



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

LAPORAN KINERJA SKPD **2022**

PELAYANAN DIGITAL
MEMBAHAGIAKAN MASYARAKAT
MENGURANGI BEBAN MASYARAKAT
AJUKAN DARI RUMAH SAJA
SEMEDI
NO PUNGLI





PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Tumanurung No.2 Sungguminasa Kode Pos 92111,
Nomor Telepon dan Faksimile : 0411-8988898, e-mail : disdukcapilgowa@gmail.com

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA

Nomor : 012 / I / DISDUKCAPIL / 2023

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) TAHUN 2022
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih, bertanggung jawab, serta terlaksananya pelaporan capaian kinerja instansi pemerintah yang transparan dan akuntabel sesuai dengan visi, misi, dan tujuan organisasi, maka dilaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa 2022;
- b. bahwa yang tersebut namanya dalam Keputusan ini dipandang cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa tentang Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2009 Nomor 8), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2014;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2014 Nomor 11);

6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587/sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2022 Nomor 2);
8. Peraturan Bupati Gowa Nomor 29 Tahun 2022 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2022 Nomor 29);
9. Keputusan Bupati Gowa Nomor 366/X/2022 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Unit Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2022.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- PERTAMA** : Membentuk Tim Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2022 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melakukan inventarisasi data-data sebagai bahan penyusunan LAKIP Tahun 2022;
 - b. melakukan monitoring terhadap penyusunan Laporan Pendahuluan sampai dengan Laporan Akhir atas penyusunan LAKIP;
 - c. melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gowa guna evaluasi terhadap penyusunan LAKIP;
 - d. melakukan pembahasan, koordinasi dan evaluasi terhadap penyusunan LAKIP;
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Sungguminasa
Pada Tanggal : 10 Januari 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa,



EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.

Pangkat : Pembina Tk. I
Nip. 197207142005021003

Tembusan kepada Yth :

1. Bapak Bupati Gowa (sebagai laporan);
2. Inspektur Inspektorat Kabupaten Gowa di Sungguminasa;
3. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Gowa di Sungguminasa;
4. Yang bersangkutan masing-masing di tempat;
5. Arsip.

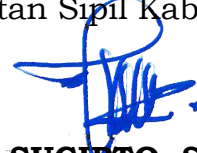
Lampiran : Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa tentang Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022 Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.
Nomor : 012/ I / DISDUKCAPIL / 2023
Tanggal : 10 Januari 2023

**TIM PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LAKIP) TAHUN 2022 PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA.**

1. PENGARAH : Kepala Dinas
2. KETUA TIM : Sekretaris Dinas
3. SEKRETARIS TIM : Kasubag Perencanaan dan Pelaporan
4. ANGGOTA TIM : - Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
- Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- Kepala Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan
- Kasubag Umum dan Kepegawaian
- Kasubag Keuangan

Ditetapkan di Sungguminasa
Pada Tanggal : 10 Januari 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa,



EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.

Pangkat : Pembina Tk. I

Nip. 197207142005021003



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat petunjuk dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Gowa Tahun 2022 sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

Laporan kinerja ini merupakan dokumen pertanggung jawaban dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam pencapaian Visi Misi Bupati Gowa terpilih yang telah dirumuskan dan telah ditetapkan melalui dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa tahun 2021-2026. Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Gowa tahun 2022 ini merupakan pertanggungjawaban tahun Pertama dari pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Gowa yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa. Terdapat berbagai kemajuan yang telah dicapai sebagai hasil dari proses pembangunan yang telah dilaksanakan.

Dengan tersusunnya laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan laporan kemajuan penyelenggaraan program kegiatan pemerintah Kabupaten Gowa, dan menjadi pemicu agar lebih meningkatkan peran aktif untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Selanjutnya laporan ini akan menjadi masukan penilaian kinerja pembangunan bagi Pemerintah Kabupaten Gowa.

Sungguminasa, 10 Februari 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa,

EDY SUCIRTO, S.Pi., M.M.
NIP. 197207142005021003



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Ringkasan Eksekutif.....	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Gambaran Umum Organisasi	2
C. Maksud dan Tujuan.....	3
D. Sistematika Penulisan	5
BAB II. PERENCANAAN KINERJA.....	6
A. Perencanaan Strategis.....	6
B. Perjanjian Kinerja dan Anggaran	11
C. Perencanaan Anggaran.....	13
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	15
A. Capaian Kinerja Organisasi	17
B. Evaluasi dan Analisis Kinerja	25
C. Realisasi Anggaran	29
BAB IV. PENUTUP	31
LAMPIRAN:	
a. Rencana Kinerja Tahunan	
b. Pernyataan dan Penetapan Kinerja Tahun 2022 eselon II, III, IV.	
c. Pengukuran Perjanjian Kinerja Tahun 2022 eselon II, III dan IV.	
d. Rencana Aksi Tahun 2022 dan Pengukuran Rencana Aksi 2022.	
e. Logical Framework (Cascading).	
f. Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD	
g. SOP Penyusunan LKj.	
h. Rencana Aksi tahun 2023.	



RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelaporan pertanggungjawaban kinerja SKPD dilakukan dengan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai salah satu upaya untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik. Proses penilaian yang terukur ini menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi pemerintah untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan.

Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa tahun 2022 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Penyusunan LKjIP dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.

Analisa dan bukti-bukti pendukung pencapaian kinerja merupakan bagian penting dalam penyusunan laporan kinerja yang tentunya mengacu pada capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa yaitu Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan.

Secara garis besar, realisasi capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa pada tahun 2022 diuraikan sebagai berikut:

1. Dalam pelaksanaan tugas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa diharapkan mampu lebih mengoptimalkan lagi capaian kinerja yang telah diperoleh tahun ini;
2. Dalam pelaksanaan tugas tersebut ditemukan berbagai kendala baik dari faktor internal maupun eksternal;
3. Ditemukan juga permasalahan diluar kendali (uncontrol) yaitu penyediaan Blangko KTP-el yang merupakan kewenangan Pemerintah Pusat yang dalam hal ini Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil,



Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta, sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa tidak mampu memenuhi kebutuhan masyarakat akan KTP-el dalam bentuk Kartu.

Berdasarkan analisis di atas dan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa pada tahun 2022 dapat disampaikan bahwa :

1. Capaian IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dengan target 91,15% terealisasi 92,02% dengan persentase capaian sebesar 100,95%;
2. Capaian indikator program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dari 1 indikator terealisasi sebesar lebih dari 100%.
3. Capaian serapan anggaran tahun 2022 terealisasi 95,26%.

Berdasarkan analisis capaian kinerja dan anggaran di atas dapat diambil kesimpulan bahwa kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa pada tahun 2022 berada pada interval $91 \leq 100$ atau mencapai kriteria **SANGAT BAIK**.



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

LKjIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah) disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Tujuan pelaporan kinerja adalah untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atau kinerja yang telah dan harusnya dicapai serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja dengan menyajikan keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan tugas fungsi organisasi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Selain itu juga sebagai perwujudan tekad untuk senantiasa bersungguh-sungguh mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan negara dan pembangunan yang didasarkan pada prinsip-prinsip "*good governance*".

Terkait dengan transparansi dan akuntabilitas kinerja, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa atau dalam hal ini disingkat DISDUKCAPIL GOWA wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam mengelola anggaran dan sumber daya pada tahun anggaran 2021. Pertanggungjawaban tersebut disajikan dalam bentuk laporan kinerja sebagai hasil jerih payah dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah untuk mewujudkan **Masyarakat yang Berkualitas, Mandiri dan Berdaya Saing dengan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik.**



Penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi salah satu kunci untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Proses penyusunan LKjIP dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja setiap instansi pemerintah, yang dalam hal ini adalah SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa. LKjIP menjadi dokumen laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung-jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Disinilah esensi dari prinsip akuntabilitas sebagai pijakan bagi instansi pemerintah ditegakkan dan diwujudkan.

Mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2016, LKjIP tingkat SKPD disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota selambat-lambatnya dua bulan setelah tahun anggaran berakhir.

B. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

1. Kedudukan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

2. Susunan Organisasi

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa





terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
 1. Sub bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub bagian Keuangan;
 3. Sub bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk:
 1. Seksi Identitas Penduduk;
 2. Seksi Pindah Datang Penduduk;
 3. Seksi Pendataan Penduduk;
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil:
 1. Seksi Kelahiran;
 2. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- e. Bidang Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan:
 1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Penduduk;
 2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data ;
 3. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- d. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
 1. Seksi Kerjasama Informasi Administrasi Kependudukan;
 2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan Penyajian Data;
 3. Seksi Inovasi Pelayanan;

C. MAKSUD DAN TUJUAN

LKjIP SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah selama kurun waktu 1 (satu) tahun dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Penyusunan LKjIP juga menjadi alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja setiap unit organisasi.

Selain itu, LKjIP menjadi salah satu alat untuk mendapatkan masukan



stakeholders demi perbaikan kinerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa. Identifikasi keberhasilan, permasalahan dan solusi yang tertuang dalam LKjIP, menjadi sumber untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang. Dengan pendekatan ini, LKjIP sebagai proses evaluasi menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perbaikan yang berkelanjutan di pemerintah untuk meningkatkan kinerja pemerintahan melalui perbaikan pelayanan publik.

1. MAKSUD

Tuntutan publik untuk menciptakan suatu pemerintahan yang bersih (*clean government*) menuju pemerintahan yang baik (*good governance*) semakin besar. Untuk menciptakan *good governance* tersebut perlu adanya transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan, adanya partisipasi akuntabilitas yang diartikan sebagai suatu perwujudan kewajiban mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa menyusun Laporan Kinerja ini dengan dimaksud memberikan informasi bagi masyarakat atau pihak-pihak yang berkepentingan dengan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.

2. TUJUAN

Untuk mengimplementasikan cita-cita yang dituangkan dalam visi serta pernyataan-pernyataan yang telah dirumuskan dalam misi organisasi, maka secara bertahap dalam kurun waktu tertentu misalnya 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan perlu ditetapkan hasil yang ingin dicapai. Oleh karena itu dalam dimensi waktu tersebut ditetapkan tujuan yang merupakan kondisi yang ingin diwujudkan dan ternyata berorientasi pada adanya peningkatan hasil.

Berkenaan dengan hal itu ditetapkan tujuan sebagai berikut:

- Meningkatkan profesionalisme aparatur, transparansi dan akuntabilitas birokrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dalam rangka menumbuhkembangkan *good governance*.



- Meningkatnya kesadaran dan partisipasi masyarakat untuk mengimplementasikan Peraturan daerah dan Peraturan Perundang-Undangan lainnya secara konsekuen dan konsisten.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dengan sistematika uraian tersebut sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Gambaran Umum Organisasi
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Sistematika Penulisan

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

- A. Perencanaan Strategis
- B. Perjanjian Kinerja dan Anggaran Tahun 2019
- C. Perencanaan Anggaran

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Realisasi Anggaran

BAB IV. PENUTUP

LAMPIRAN:

- a. Rencana Kinerja Tahunan
- b. Pernyataan dan Penetapan Kinerja Tahun 2021 eselon II, III dan IV.
- c. Pengukuran Perjanjian Kinerja Tahun 2021 eselon II, III dan IV.
- d. Rencana Aksi Tahun 2021 dan Pengukuran Rencana Aksi 2021.
- e. Logical Framework (Cascading).
- f. Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD
- g. SOP Penyusunan LKj.
- h. Rencana Aksi Tahun 2022.





BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS

TUJUAN STRATEGIS :

Dalam rumusan visi Bupati dan Wakil Bupati Gowa, terdapat empat pokok visi yakni masyarakat berkualitas, mandiri dan berdaya saing serta tata kelola pemerintahan yang baik. Penjelasan masing-masing pokok visi adalah sebagai berikut :

- **Berkualitas** dimaknakan sebagai kondisi masyarakat yang cerdas, sehat, religius dan bermartabat sehingga dapat mengembangkan kehidupan sosial dan ekonominya secara inklusif.
- **Mandiri** dimaknakan sebagai kondisi masyarakat yang memiliki kemampuan ekonomi sehingga mampu memecahkan masalahnya sendiri dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada.
- **Berdaya saing** dimaknakan sebagai kondisi masyarakat yang memiliki keunggulan komparatif dan kompetitif melalui pembangunan infrastruktur dan pengembangan wilayah kecamatan, desa dan kelurahan dengan memperhatikan kelestarian lingkungan.
- **Tata kelola pemerintahan yang baik** dimaknakan sebagai kondisi pemerintahan yang inovatif dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan demokratis.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa selaku Aparat yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai keterkaitan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan Misi Ketujuh Pemerintah Kabupaten Gowa yaitu "**Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan demokratis**", misi ini untuk menciptakan sinergitas pencapaian tujuan pemerintah, swasta dan masyarakat melalui kelembagaan yang menerapkan prinsip-prinsip *good governance* dalam mengawal pembangunan.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa berkontribusi dalam upaya Pemerintah Kabupaten Gowa dalam meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan demokratis dengan senantiasa memberikan pelayanan yang berkualitas dan meningkatkan kualitas pelayanannya melalui penyelenggaraan pelayanan Administrasi Kependudukan yang baik, bersih dan demokratis.

Maka ditetapkan bahwa tujuan yang hendak dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dalam kurun waktu 5 tahun adalah, sebagai berikut:

"Meningkatkan Kualitas Pelayanan Dan Tertib Administrasi Kependudukan"

SASARAN

Mengacu kepada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Tertib Administrasi Kependudukan;

INDIKATOR KINERJA

Mengacu kepada sasaran yang telah ditetapkan, maka indikator yang hendak dicapai atau dihasilkan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Tertib Administrasi Kependudukan, dengan indikator kinerja sebagai berikut :
 - a. *Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk;*
 - b. *Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan.*



Tabel : 2.1.
SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA SKPD
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GOWA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk	Nilai Indeks	91,15

PROGRAM UNTUK PENCAPAIAN SASARAN

Berdasarkan tujuan, sasaran dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam RENSTRA, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program. Adapun program-program untuk mendukung masing-masing sasaran tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel : 2.2
PROGRAM UNTUK PENCAPAIAN SASARAN TAHUN 2022

SASARAN	PROGRAM
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
	Program Pendaftaran Penduduk
	Program Pencatatan Sipil
	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
	Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program tersebut diarahkan untuk organisasi kantor dengan menggunakan alat-alat atau fasilitas yang ada dalam kantor yang bersangkutan. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota merupakan sub sistem dalam organisasi kantor yang berfungsi sebagai pendukung utama upaya pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan dalam bentuk pelayanan ke



dalam dan ke luar organisasi.

Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota mempunyai hubungan erat dengan pelayanan timbal balik. Ketertiban dan kelancaran dalam kegiatan administrasi perkantoran berpengaruh terhadap ketertiban dan kelancaran pelayanan yang dampaknya adalah kepuasan bagi penerima layanan serta menjalankan fungsi-fungsi perkantoran.

Fungsi perkantoran secara umum adalah sebagai pusat pemikiran, pusat administrasi (pelayanan) dan pusat data dan informasi. Dengan fungsi demikian itu maka perkantoran berperan besar dalam membantu proses pencapaian tujuan organisasi.

Program Pendaftaran Penduduk

Program tersebut diarahkan untuk menjalankan fungsi-fungsi pelayanan pendaftaran penduduk dengan mencukupkan kebutuhan sarana dan prasarana kantor dalam rangka mendukung pelaksanaan operasional bidang Pendaftaran Penduduk, sehingga bermanfaat mendukung pelaksanaan kinerja aparatur terhadap ketertiban dan kelancaran pelayanan pendaftaran penduduk yang dampaknya adalah kepuasan bagi penerima layanan atau masyarakat Kabupaten Gowa.

Fungsi sarana dan prasarana secara umum adalah sebagai penyediaan sarana dan prasarana, penunjang kegiatan operasional kegiatan organisasi. Dengan fungsi demikian itu maka sarana dan prasarana berperan besar dalam membantu proses pencapaian tujuan organisasi.

Program Pencatatan Sipil

Program tersebut diarahkan untuk menjalankan fungsi-fungsi pelayanan pencatatan sipil dengan mencukupkan kebutuhan sarana dan prasarana kantor dalam rangka mendukung pelaksanaan operasional bidang Pencatatan Sipil, sehingga bermanfaat mendukung pelaksanaan kinerja aparatur terhadap ketertiban dan kelancaran pelayanan pencatatan sipil yang dampaknya adalah kepuasan bagi penerima layanan atau masyarakat Kabupaten Gowa.



Fungsi sarana dan prasarana secara umum adalah sebagai penyediaan sarana dan prasarana, penunjang kegiatan operasional kegiatan organisasi. Dengan fungsi demikian itu maka sarana dan prasarana berperan besar dalam membantu proses pencapaian tujuan organisasi.

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan atau biasa disingkat PIAK, diarahkan untuk menjalankan fungsi-fungsi pelayanan pengelolaan data administrasi kependudukan menjadi informasi kependudukan dengan mencukupkan kebutuhan sarana dan prasarana kantor dalam rangka mendukung pelaksanaan operasional bidang Pencatatan Sipil, sehingga bermanfaat mendukung pelaksanaan kinerja aparatur terhadap ketertiban dan kelancaran pelayanan pencatatan sipil yang dampaknya adalah kepuasan bagi penerima layanan atau masyarakat Kabupaten Gowa serta menjadi data dasar perencanaan pembangunan daerah melalui data dan informasi kependudukan Kabupaten Gowa.

Fungsi sarana dan prasarana secara umum adalah sebagai penyediaan sarana dan prasarana, penunjang kegiatan operasional kegiatan organisasi. Dengan fungsi demikian itu maka sarana dan prasarana berperan besar dalam membantu proses pencapaian tujuan organisasi.

Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Program Pengelolaan Profil Kependudukan, diarahkan untuk menjalankan fungsi-fungsi pelayanan pengelolaan data dan informasi administrasi kependudukan menjadi dokumen autentik kependudukan yang bermanfaat mendukung pelaksanaan kinerja aparatur terhadap ketertiban dan kelancaran pelayanan pencatatan sipil yang dampaknya adalah kepuasan bagi penerima layanan atau masyarakat Kabupaten Gowa serta menjadi data dasar perencanaan pembangunan daerah melalui data dan informasi kependudukan Kabupaten Gowa.

Fungsi sarana dan prasarana secara umum adalah sebagai penyediaan



sarana dan prasarana, penunjang kegiatan operasional kegiatan organisasi. Dengan fungsi demikian itu maka sarana dan prasarana berperan besar dalam membantu proses pencapaian tujuan organisasi.

Program-program yang terdapat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah program Prioritas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang diarahkan untuk meningkatkan dalam rangka meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, memenuhi kebutuhan masyarakat akan dokumen administrasi kependudukan yang merupakan Hak Dasar dan Data Dasar dalam memperoleh layanan pendidikan, kesehatan, sosial dan layanan publik lainnya. Sehingga mampu berkontribusi terhadap Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pemerintah Kabupaten Gowa.

Selain itu, adanya kebijakan Nasional melalui Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi Masyarakat, Pelayanan Dokumen Kependudukan, Penerbitan Dokumen Kependudukan, Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang dialokasikan melalui dana DAK Non Fisik.

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan/ kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan satu instansi. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja beserta program dan anggaran. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dilakukan dengan mengacu kepada RENSTRA, RENCANA KERJA (RENJA) 2022, IKU dan APBD SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2022, telah menetapkan PK sebagai berikut:



Tabel : 2.3
PERJANJIAN KINERJA SKPD
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR	ANGGARAN (Rp.)	SATUAN	TARGET AKHIR RENSTRA
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk	5.041.589.032	Nilai Indeks	91,15

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp.)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.041.589.032
2	Program Pendaftaran Penduduk	-
3	Program Pencatatan Sipil	-
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	-

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi. SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa, telah menetapkan IKU sebagai berikut:



Tabel 2.4
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) SKPD
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Admindak	Nilai Indeks	$= \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}}$	Hasil Survey

C. PERENCANAAN ANGGARAN

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2021, jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan adalah sebesar **Rp. 5.041.589.032,00** yang digunakan untuk membiayai Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung. Secara rinci rencana anggaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel : 2.5.
RENCANA BELANJA SKPD
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GOWA T.A 2022

No	URAIAN	RENCANA (Rp.)	%
1	Belanja Gaji dan Tunjangan	2.747.710.501	54,50
2	Belanja Operasional	2.293.878.531	45,50
JUMLAH		5.041.589.032	100,00

Pada tabel diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa mengalokasikan rencana belanja tahun 2022 sebesar untuk belanja Gaji dan Tunjangan sebesar 54,50% dari jumlah pagu atau sebesar **Rp. 5.041.589.032,-** Keseluruhan belanja ini dipergunakan untuk membiayai gaji dan tunjangan PNS.



Sedangkan untuk belanja operasional dialokasikan sebesar 45,50% anggaran pagu atau sebesar **Rp. 2.293.878.531,-**. Keseluruhan belanja ini dipergunakan untuk membiayai seluruh Program dan Kegiatan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.

Alokasi anggaran belanja langsung tahun 2022 yang dialokasikan untuk membiayai program-program yang langsung mendukung pencapaian sasaran pembangunan adalah sebagai berikut :

Tabel : 2.6.
ALOKASI PER-SASARAN
TAHUN ANGGARAN 2022

SASARAN	INDIKATOR	ANGGARAN (Rp.)	PERSENTASE ANGGARAN
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk	5.041.589.032	100,00

Berdasarkan table 2.6. diatas, sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa hanya satu dengan jumlah indikator sebanyak satu indikator. Indikator tersebut, dialokasikan anggaran sebesar Rp. 5.041.589.032 untuk Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk atau sebesar 100,00% dari Jumlah Pagu, terdiri dari satu program, enam kegiatan dan empat belas sub kegiatan.



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2022 ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Pada bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

Laporan Kinerja adalah pewujudan pertanggung jawaban atas pencapaian visi dan misi organisasi yang telah ditetapkan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Untuk itu, Evaluasi terhadap Kinerja melalui mekanisme pertanggungjawaban perlu dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan Program/kegiatan berimplikasi terhadap kinerja atau pencapaian sasaran SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja 2022.
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun 2020 dan beberapa tahun sebelumnya.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai tahun 2022 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra SKPD.
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun 2022 dengan standar nasional.
5. Analisis penyebab keberhasilan/peningkatan atau kegagalan/ penurunan kinerja serta alternatif/ solusi yang dilakukan.
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.
7. Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian kinerja.



Terdapat beberapa tahapan di dalam melakukan pengukuran kinerja, tahapan yang pertama adalah perjanjian kinerja, pengumpulan data kinerja, dan cara pengukuran kinerja. Untuk perjanjian kinerja telah dimuat dalam Bab II mengenai Perjanjian Kinerja Tahun 2022.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran dilakukan dengan memanfaatkan sumber data kinerja yang diperoleh dari data internal instansi dan data eksternal yang berasal dari luar instansi baik berupa data primer maupun sekunder.

Pengukuran kinerja mencakup ; kinerja kegiatan yang merupakan tingkat capaian target dari masing-masing indikator (masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak), dan kinerja sasaran yakni tingkat pencapaian sasaran dengan indikator yang telah ditetapkan dalam rencana kinerja.

Untuk mengukur kinerja sasaran, pengukurannya menggunakan rumus:

$$\text{Capaian} = (\text{Realisasi} / \text{Rencana}) \times 100\%$$

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Penetapan Kinerja tahun 2021 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja. Untuk skala penilaian terhadap kinerja pemerintah, menggunakan pijakan Permendagri No. 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dengan kriteria sebagai berikut:



Tabel 3.1
SKALA NILAI PERINGKAT KINERJA

INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA	KODE
> 91	Sangat Tinggi	ST
76 < 90	Tinggi	T
66 < 75	Sedang	S
51 < 65	Rendah	R
< 50	Sangat Rendah	SR

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa tahun 2022 dilakukan dengan cara membandingkan antara pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasinya, sehingga terlihat apakah sasaran yang telah ditetapkan tercapai atau tidak. Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian target kinerja, namun demikian terdapat juga beberapa target yang belum tercapai dalam tahun 2022.

Hasil pengukuran capaian sasaran yang telah ditetapkan dengan melihat tingkat capaian kinerja masing-masing indikator kinerja tersebut. Capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan indikator kinerja sasaran yang Secara rinci dari capaian masing-masing indikator kinerja sasaran tahun 2022 dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.2
PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

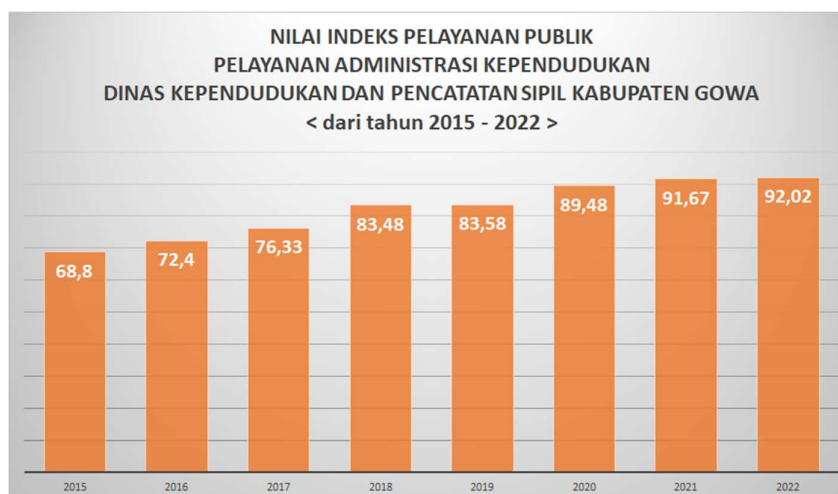
SASARAN	INDIKATOR	TARGET	HASIL PENCAPAIAN	PERSEN	KODE SKALA
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk	91,15	92,02	100,95	ST

Berdasarkan penjabaran tabel 3.2. Pencapaian Kinerja Tahun 2022, dapat dilihat bahwa semua indikator sasaran telah mencapai/melebihi target yang telah ditetapkan. Hasil Capaian atas target yang tersebut adalah **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk**, hal tersebut dikarenakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa selama tahun 2022



melakukan pelayanan dengan menggunakan aplikasi WhatsApp. Dimana masyarakat dengan sangat mudah mengajukan permohonannya. Permohonan masyarakat dapat dilakukan melalui rumah, tempat kerja, atau dimana saja masyarakat mendapatkan jaringan internet melalui Handphone mereka. Tanpa harus datang ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa berkumpul, berkerumun yang pada selama tahun 2022 merupakan tahun pandemi Covid 19. Hasil dari pelayanan pun berupa dokumen administrasi kependudukan, dapat langsung diterima oleh masyarakat yang dikirimkan melalui email dan atau whatsapp masyarakat langsung. Hal inilah yang mampu meningkatkan kepuasan masyarakat.

Berdasarkan IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa bahwa indikator **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk** adalah Nilai indeks yang diperoleh berdasarkan hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) atas pelayanan Administrasi Kependudukan yang diterima oleh masyarakat. Untuk mengetahui nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dari tahun 2015-2022 dapat dilihat pada gambar dibawah ini :





Tabel 3.3
PERBANDINGAN REALISASI KINERJA
BERDASARKAN PERIODE RENSTRA
TAHUN 2021 s/d TAHUN 2026

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk	93,05	91,67	92,02	Belum	Belum	Belum	Belum

Memperhatikan gambar diatas, dapat diketahui bahwa setiap tahun Nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa mengalami peningkatan. Hal ini dilatarbelakangi oleh semangat kami dalam melayani masyarakat untuk membahagiakan masyarakat. Perubahan signifikan dapat dilihat bahwa pada awal masa pandemi covid 19 di tahun 2019, nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa mengalami peningkatan yang kecil. Kenaikannya hanya berkisar dari 0,1 dari tahun 2018 dengan nilai 83,48 menjadi di tahun 2019 dengan nilai IKM 83,58, hal ini disebabkan kami mengikuti aturan pemerintah untuk tetap memberikan pelayanan dengan tidak membuat kerumunan yang nantinya akan berdampak pada semakin tingginya penyebaran virus covid-19 di Kabupaten Gowa. Maka kami membuka loket dengan menggunakan WhatsApp, dan sebagai nomor layanannya adalah 18 nomor WhatsApp milik pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa. Perubahan ini membuat masyarakat menjadi tidak nyaman, alhasil berdampak pada tidak signifikannya kenaikan Nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.

Ketidaknyamanan masyarakat juga dirasakan terjadi di internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa, terkhusus bagi pegawai yang Nomor WA nya dijadikan loket pelayanan untuk 18 Kecamatan. Yaitu mereka merasa sangat terganggu privasinya dengan pemberlakuan layanan menggunakan WhatsApp. Aplikasi WhatsApp adalah salah satu aplikasi obrolan yang sangat populer dimasyarakat, sehingga kami tidak mampu membatasi



pesan permohonan yang masuk. Bahkan sering pesan masuk pada waktu-waktu malam hari dan hari libur.

Olehnya itu, pada tahun 2019 kami secara mandiri mulai mengembangkan metode pelayanan digital yang kami beri nama BU PRISKA. BU PRISKA adalah suatu metode yang memanfaatkan kombinasi penggunaan 3 aplikasi, yaitu WhatsApp, GoogleForm dan Spreadsheet. Metode pelayanan BU PRISKA ini secara perlahan namun pasti mampu merubah Loket Konvensional (Tatap Muka) menjadi Loket Digital.

Penggunaan 3 aplikasi tersebut adalah solusi atas keterbatasan anggaran dan SDM yang kami miliki yang tidak mampu menyediakan aplikasi berbasis web atau aplikasi lain yang lebih tinggi. Selain itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa akan ketergantungan dengan vendor penyedia aplikasi yang dikarenakan sifat dan aturan pelayanan kami yang sangat dinamis. Kedinamisan pelayanan tersebut dapat kami antisipasi dengan penggunaan aplikasi WhatsApp, GoogleForm dan Spreadsheet, karena ka

mi yang merancangnyanya, kami pula yang menciptakannya. Sehingga sangat fleksibel menyesuaikan dengan sifat dan aturan pelayanan yang sangat dinamis.

Akhirnya, dengan menggunakan metode pelayanan BU PRISKA tersebut nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dapat meningkat secara signifikan dari tahun 2019 sampai tahun 2022. Dan target-target yang diberikan setiap tahunnya dapat kami capai bahkan lebih. Sebab metode ini sangat memudahkan masyarakat dalam mengajukan dan mendapatkan dokumen kependudukannya.

Kemudahan-kemudahan yang diterima masyarakat, antara lain :

1. Masyarakat tidak perlu datang ke kantor pelayanan untuk mengajukan permohonannya, cukup melalui WhatsApp dari rumahnya semua dapat dilakukan;
2. Masyarakat tidak dibebani lagi dengan Biaya Non Pelayanan, seperti biaya transport, biaya makan minum dan biaya akomodasi;
3. Masyarakat dapat mengerjakan aktifitas lainnya yang lebih produktif, jika dibandingkan dengan menghabiskan waktunya mengantri dan menunggu di Kantor;



4. Masyarakat yang tidak memiliki HP/WA, gagap teknologi, lansia, disabilitas atau sinyal HP tidak memadai untuk mengakses layanan maka cukup dengan membawa seluruh berkas persyaratan permohonannya ke kantor desa atau kelurahan setempat;
5. Masyarakat tidak perlu lagi bolak-balik untuk melengkapi dokumen persyaratannya karena semua dapat diakomodir melalui WhatsApp.

Sedangkan, bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa, adalah :

1. Dapat memberikan pelayanan yang efektif dan efisien tanpa harus berhadapan langsung (tatap muka) dengan masyarakat;
2. Dapat Meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen adminduk;
3. Dapat Memberikan pelayanan dengan ramah lingkungan dengan mengurangi penggunaan kertas dari berkas-berkas permohonan yang masuk;
4. Dapat mendukung kinerja bagi semua bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa;
5. Meringkas alur birokrasi dalam pengurusan dokumen kependudukan;
6. Mendukung pencapaian target kinerja SKPD pada RPJMD yaitu mencapai Tata Kelola Pemerintahan Terbaik;
7. Mengefisienkan anggaran pelayanan;
8. Mengimplementasikan arahan pimpinan daerah untuk melakukan kerja kolaborasi;
9. Meningkatkan nilai indeks kepuasan masyarakat dalam pelayanan adminduk.

Pada laporan hasil survey kepuasan masyarakat atas pelayanan adminduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa, dapat dikemukakan bahwa survey kepuasan masyarakat senantiasa dilakukan untuk mengetahui sejauh mana tingkat kepuasan pemohon terhadap layanan kami. Dengan cara, setiap operator menyelesaikan permohonan masyarakat diberikan formulir dalam bentuk digital yang oleh pemohon dapat langsung diisi melalui link SKM yang diberikan dan dapat langsung diproses menjadi Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di setiap 3 bulan. Sehingga selama setahun dilakukan perbaikan-perbaikan layanan sebanyak 4 kali, berdasarkan hasil SKM dan saran-saran serta



komentar-komentar pemohon yang merupakan bagian dari Formulir Digital SKM tersebut.

Hasil Capaian atas target indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk untuk Laporan SKM Triwulan IV Tahun 2022 yang merupakan periode akhir pelayanan tahunan di tahun 2022, dapat dikemukakan secara detail bahwa dari sembilan unsur pelayanan yang disurvei, terdapat unsur pelayanan yang memperoleh nilai terendah berurutan sampai pada nilai unsur tertinggi, yaitu :

TABEL 3.4
PERBANDINGAN NILAI USUR-UNSUR SKM
PER-TRIWULAN TAHUN 2022
YANG TERURUTKAN DARI NILAI TERENDAH-TERTINGGI PADA TRIWULAN 4

UNSUR PELAYANAN	TRIWULAN 1	TRIWULAN 2	TRIWULAN 3	TRIWULAN 4
Sarana dan Prasarana	3,434	3,460	3,545	3,551
Produk layanan	3,525	3,490	3,569	3,620
Prosedur	3,425	3,616	3,552	3,646
Perilaku pelaksana	3,534	3,533	3,653	3,668
Kompetensi pelaksana	3,550	3,593	3,620	3,682
Persyaratan	3,506	3,593	3,620	3,693
Waktu pelayanan	3,331	3,464	3,421	3,704
Biaya/tarif	3,497	3,742	3,626	3,763
Penanganan Pengaduan	3,781	3,921	3,889	3,799

1. Unsur Sarana dan Prasarana, dengan nilai 3,551.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa mengakui bahwa unsur ini adalah yang terendah, dikarenakan perkembangan Sistem Informasi yang dipergunakan untuk membantu pelaksanaan pemberian pelayanan kepada masyarakat semakin meningkat sedangkan peralatan yang dipergunakan tidak mengalami pembaharuan. Sehingga berpengaruh kepada kecepatan masyarakat menerima dokumen adminduknya. Olehnya itu, pada tahun anggaran berikutnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa mengalokasikan anggaran untuk pengadaan peralatan yang terbaru.

2. Unsur Produk Layanan, dengan nilai 3,620.

Sejak diberlakukannya Permendagri 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring dan Permendagri 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan terkait pada pasal 12, yang dapat dijelaskan bahwa output



hasil pelayanan dapat dilakukan pencetakan sendiri secara mandiri oleh masyarakat dengan mengirimkan file dokumen kependudukannya dalam bentuk PDF. Hal ini masih dianggap belum familiar oleh masyarakat sehingga masyarakat memberikan nilai terendah kedua. Olehnya itu, pada tahun depan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa akan meningkatkan sosialisasi terkait manfaat bagi masyarakat atas pengimplementasian kedua Permendagri tersebut.

3. Unsur Prosedur, dengan nilai 3,646.

Pada unsur ini juga mendapatkan penilaian masyarakat terendah ketiga yang dapat jelaskan bahwa hal ini juga merupakan dampak dari pengimplementasian Permendagri 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring dan Permendagri 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan, seperti yang telah dijelaskan sebelumnya. Sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa mengubah SOP pelayanan yang semula lebih menekankan pada Pelayanan Loker (tatap muka) menjadi Loker Digital. Olehnya itu, untuk meningkatkan nilai unsur ini pada tahun-tahun kedepan juga akan meningkatkan sosialisasi pada masyarakat.

4. Unsur Perilaku Pelaksana, dengan nilai 3,668.

Unsur ini mendapat penilaian masyarakat terendah keempat yang dapat dikemukakan bahwa jumlah Sumber Daya Manusia dalam hal ini pelaksana pelayanan yang masih kurang, sehingga berdampak pada kurang maksimalnya pemberian pelayanan jika dibandingkan dengan jumlah permohonan yang masuk setiap harinya. Jumlah PNS termasuk non PNS adalah 75 orang dengan rincian PNS 32 Orang dan Non PNS 43 orang. Sehingga dengan kekuatan sebanyak 75 orang, harus turun ke tempat pelayanan guna mengakomodir permohonan yang masuk setiap harinya. Akibatnya sebagian kecil pelaksana layanan tidak bisa fokus memberikan layanan yang prima yang berdampak pada penilaian masyarakat atas perilaku pelaksana tidak maksimal.

5. Unsur Kompetensi Pelaksana, dengan nilai 3,682.

Unsur ini dapat dinilai oleh masyarakat dari kemampuan para pelaksana layanan dalam memberikan informasi dan solusi terkait layanan administrasi



kependudukan yang diberikan. Masih ada pelaksana layanan yang belum menguasai terkait cara memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Hal ini dapat dikemukakan bahwa 35% pelaksana layanan yang tingkat pendidikannya setara SLTA kebawah. Olehnya itu, untuk meningkatkan penilaian masyarakat atas unsur ini maka akan dilakukan dan diikutsertakan para petugas layanan untuk mengikuti berbagai Bimtek dan Pelatihan terkait Administrasi Kependudukan.

6. Unsur Persyaratan, dengan nilai 3,693.

Unsur ini semakin meningkat penilaiannya masyarakat jika memperhatikan pergerakan nilai dari tiap triwulannya. Dengan kata lain bahwa pemberian informasi kepada masyarakat terkait persyaratan-persyaratan dalam mengajukan permohonan penerbitan dokumen kependudukan telah diketahui. Hal ini disebabkan karena Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dalam memberikan pelayanan melalui loket digital, pemberian informasi syarat pelayanan adalah merupakan hal yang wajib diberikan. Setiap akan mengajukan permohonan, masyarakat akan diberikan Brosur Digital yang berfungsi sebagai alat verifikasi awal pemohon agar waktu pelayanan kepada setiap pemohon menjadi efektif dan efisien.

7. Unsur Waktu Pelayanan, dengan nilai 3,704.

Unsur waktu pelayanan selama tahun 2022 di tiap triwulannya mengalami pasang surut, hal ini disebabkan pemberian brosur digital efektif diberlakukan pada pertengahan triwulan 3. Sehingga dapat dilihat bahwa terjadi lonjakan penilaian masyarakat pada akhir tahun 2022 atau triwulan 4. Selain itu, penurunan penilaian masyarakat yang terjadi antara triwulan 2 ke triwulan 3 disebabkan oleh updating aplikasi yang dilakukan oleh Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Jakarta.

8. Unsur Biaya/Tarif, dengan nilai 3,763.

Unsur ini mengalami peningkatan setiap triwulan selama tahun 2022 yang disebabkan bahwa masyarakat telah mendapatkan informasi terkait tidak dipungutnya biaya dalam melakukan pelayanan adminduk.



9. Unsur Penanganan Pengaduan, dengan nilai 3,779.

Unsur Penanganan Pengaduan adalah merupakan unsur yang setiap Triwulan selama tahun 2022 selalu mendapatkan penilaian masyarakat tertinggi. Hal ini dikarenakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa senantiasa berkomitmen untuk terus membantu dan membahagiakan masyarakat terkait pelayanan administrasi kependudukan. Pengaduan tidak hanya dilakukan dengan tatap muka melalui loket, tetapi kami juga melakukan penanganan pengaduan melalui sosial media yang kami miliki. Sehingga masyarakat dapat saja melakukan pengaduan dan mendapatkan informasi kapan pun dan dari manapun.

Hasil Capaian atas target indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk untuk Laporan SKM Triwulan IV Tahun 2022 yang merupakan periode akhir pelayanan tahunan di tahun 2022 adalah Indikator Sasaran RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa .

**TABEL 3.5
 PERBANDINGAN REALISASI KINERJA S/D AKHIR PERIODE RENSTRA**

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET RENSTRA 2026	REALISASI 2022	TINGKAT KEMAJUAN
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk	93,03	92,02	5,83

Berdasarkan Tabel 3.5 tentang Perbandingan Realisasi Kinerja s/d Akhir Periode RENSTRA, menunjukkan bahwa tingkat kemajuan realisasi dibandingkan dengan target akhir RENSTRA mengalami peningkatan dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa optimis akan mencapai Target Renstra 2026..

B. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan dari pemaparan table-table diatas, realisasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2022 yang ditinjau



dari target dan perbandingan dengan tahun sebelumnya, semua indikator sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa yang telah tercapai/memenuhi target yaitu :

- 1) Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap (IKM) Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

Sedangkan, hal-hal yang mendukung keberhasilan pencapaian indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa antara lain :

- 1) Komitmen bersama mulai dari Kepala Dinas, Pemegang Program sampai dengan Staf dan Tenaga Non PNS;
- 2) Kerjasama yang baik antara lintas program dan lintas OPD;
- 3) Pembinaan yang secara kontinyu kepada para pemegang program, kegiatan dan pelaksana teknis di lapangan;
- 4) Pembinaan terhadap para pemangku kebijakan di kecamatan sampai kepada Lurah / Kepala Desa dalam lingkup wilayah Kabupaten Gowa;
- 5) Sosialisasi Administrasi Kependudukan secara rutin dilaksanakan setiap bulan kepada masyarakat;
- 6) Peningkatan kualitas monitoring, evaluasi program yang rutin terhadap kemajuan, hambatan dan permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan;
- 7) Pelaksanaan terobosan/inovasi terhadap pelaksanaan kegiatan misalnya Pelayanan Pengajuan Permohonan melalui WhatsApp yang mampu mengurai penumpukan pemohon didalam kantor yang dari segi sarana dan prasarana masih tergolong kurang.

Analisa Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 3.6

ALOKASI PER SASARAN PEMBANGUNAN

SASARAN	INDIOKATOR	ANGGARAN (Rp.)	PERSENTASE ANGGARAN
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk	5.041.589.032	100,00



Berdasarkan tabel 3.6 tentang Alokasi Per-Sasaran Pembangunan menunjukkan bahwa alokasi anggaran adalah seluruhnya dialokasikan kepada satu sasaran saja yaitu sasaran untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan. Namun jika dilihat per-indikatornya, maka alokasi anggaran sebesar 100,00% di indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk.

Tabel 3.7

PENCAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN

SASARAN	INDIOKATOR	KINERJA			ANGGARAN		
		TARGET 2022	HASIL CAPAIAN TARGET	%	TARGET 2022	HASIL CAPAIAN TARGET	%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk	91,15	92,02	100,95	5.041.589.032	4.802.715.092	95,26

Berdasarkan tabel 3.7 tentang Pencapaian Kinerja dan Anggaran dapat dijelaskan bahwa pada sasaran Meningkatkan Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan, terdapat 2 indikator yang akan dijelaskan berikut ini :

1. Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa untuk mencapai indikator tersebut membutuhkan anggaran sebesar Rp. 5.041.589.032,- dengan anggaran sebesar 95,26% Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa mampu memenuhi persentase capaian target kinerja untuk indikator tersebut sebesar 100,95%, melebihi pencapaian target 100%.



Tabel 3.8

EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

SASARAN	INDIKATOR	CAPAIAN KINERJA (%)	PENYERAPAN ANGGARAN (%)	TINGKAT EFISIENSI (%)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk	100,95	95,26	5,69

Berbeda dengan pada Tabel 3.7 sebelumnya, pada Tabel 3.8 diatas, dapat digambarkan bahwa Tingkat efisiensi digunakan untuk mengukur seberapa besar efisiensi besarnya anggaran dengan pencapaian hasil kinerja. Pada sasaran Meningkatkan Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan, terdapat 2 indikator yang akan dijelaskan berikut ini :

1. Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa untuk mencapai indikator tersebut membutuhkan penyerapan anggaran sebesar 95,26% Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa mampu memenuhi persentase capaian target kinerja untuk indikator tersebut sebesar 100,95%, maka tingkat efisiensi untuk indikator tersebut sebesar 5,69%. Hal tersebut dapat dikatakan penggunaan sumber daya yang efisien, karena capaian kinerja menunjukkan persentase keberhasilan yang lebih tinggi daripada persentase realisasi penggunaan dana.

Dari penjelasan tersebut diatas, dapat dikatakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dalam rangka mencapai sasaran Meningkatkan Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan terhadap penggunaan sumber daya yang tersedia sangat efisien.



ANALISIS PROGRAM/ KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN ATAUPUN KEGAGALAN PENCAPAIAN PERNYATAAN KINERJA.

Program/ Kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja adalah:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Di dalam program ini terdapat kegiatan-kegiatan untuk peningkatan fungsi dan peran Sekretariat sebagai pendukung seluruh bidang-bidang yang terdapat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.

2. Program Pendaftaran Penduduk

Di dalam program ini terdapat kegiatan-kegiatan yang menangani tentang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Penataan Pendaftaran Penduduk, Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk serta Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.

3. Program Pencatatan Sipil

Di dalam program ini terdapat kegiatan-kegiatan yang menangani tentang Pelayanan Pencatatan Sipil, Penataan Pencatatan Sipil, Penyelenggaraan Pencatatan Sipil serta Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil.

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Di dalam program ini terdapat kegiatan-kegiatan yang menangani tentang Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Di dalam program ini terdapat kegiatan-kegiatan yang menangani tentang Penyusunan Profil Kependudukan.

C. REALISASI ANGGARAN

Program-program yang bersumber dana dari APBD adalah sebagai berikut :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- b. Program Pendaftaran Penduduk
- c. Program Pencatatan Sipil



- d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan.

Jumlah anggaran untuk program-program yang berasal dari APBD tahun 2022 sebesar **Rp. 5.041.589.032,00** Sedangkan untuk realisasi adalah sebesar **Rp. 4.802.715.092,00 (95,26%)**.



BAB IV PENUTUP

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

LKjIP bagi SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa juga menjadi punya makna strategis, sebagai bagian dari penerjemahan tugas dan fungsi SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa. Pengukuran-pengukuran kinerja telah dilakukan, dan dikuatkan dengan data pendukung yang mengurai bukan hanya pencapaian tahun pelaporan 2022, namun juga melihat tren pencapaiannya dari tahun ke tahun, dan kontribusinya untuk pencapaian target akhir RENSTRA. Secara umum, nampak bahwa kinerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa pada tahun 2022 adalah sangat baik, karena indikator memenuhi kriteria sangat tinggi, dimana indikator tersebut menunjukkan kinerja sangat baik.

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan IKU yang sudah diuraikan dalam bab III, terlihat bahwa kerja keras telah dilakukan oleh SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa untuk memastikan pencapaian kinerja sebagai prioritas dalam pembangunan daerah. Upaya ini telah mencakup perumusan dan penetapan kinerja tahunan dan juga menengah sebagai bagian dari kebijakan strategis maupun tahunan daerah, khususnya dalam RENSTRA dan RENCANA KERJA (RENJA) 2022, yang mencakup juga penentuan program/kegiatan dan alokasi anggarannya. Juga mencakup bukan hanya sekedar pelaksanaan program/kegiatan yang rutin dilakukan, namun juga pengembangan inovasi dalam berbagai bentuk.

Namun demikian, beberapa tantangan perlu menjadi fokus bagi perbaikan kinerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa ke depan. Yaitu dengan memberikan pelayanan mempergunakan sistem teknologi informasi yang diharapkan



mampu mengurangi intensitas kunjungan masyarakat ke kantor yang kondisi sarana dan prasarana yang terdapat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang masih kurang.

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

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

Sungguminasa, 10 Februari 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa,



EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.
NIP. 197207142005021003



LAMPIRAN-LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

RENJA SKPD 2022

PELAYANAN DIGITAL
MEMBAHAGIAKAN MASYARAKAT
MENGURANGI BEBAN MASYARAKAT
AJUKAN DARI RUMAH SAJA
SEMEDI
NO PUNGLI





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

Jalan Tumanurung No.2 Sungguminasa Kode Pos 92111,
Nomor Telepon dan Faksimile : 0411-8988898, e-mail : disdukcapiigowa@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GOWA
NOMOR : 215 /DISDUKCAPIL/2021**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GOWA TAHUN 2022**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa, dipandang perlu membentuk Tim Penyusunan Rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dengan menetapkannya dalam Keputusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa;
- b. bahwa nama-nama yang tercantum pada lampiran keputusan ini, dipandang mampu melaksanakan Tugas sebagai Tim Penyusunan Rencana Kerja Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2022;
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 tentang pemerintah Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587),sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja(Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 245), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).

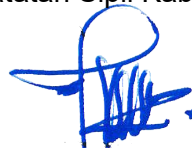
MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Melaksanakan Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait, dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa;
 2. Menyusun Laporan Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.
- KETIGA : Dalam Melaksanakan tugas tim harus senantiasa berpedoman pada ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.
- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan berkenaan dengan ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gowa melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan

Ditetapkan di Sungguminasa
Pada Tanggal : 29 Oktober 2021

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa,



EDY SUCTO, S.Pi., M.M.
Nip. 197207142005021003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG PEMBENTUKAN TIM
PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA) PADA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA TAHUN
2024.

NOMOR : 215 /DISDUKCAPIL/2021

TANGGAL : 29 Oktober 2021

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GOWA TAHUN 2022**

N O	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1.	Kepala Dinas	Ketua	
2.	Sekretaris Dinas	Wakil Ketua	
3.	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Anggota	
4.	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Anggota	
5.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Anggota	
6.	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Anggota	
7.	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	Anggota	
8.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota	
9.	Kasubag Kepegawaian	Anggota	
10	Staf Subag Perencanaan dan Pelaporan	Anggota	Operator

Ditetapkan di Sungguminasa
Pada Tanggal : 29 Oktober 2021

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa,



EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.
Nip. 197207142005021003



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Undang – Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah telah mewajibkan setiap satuan kerja perangkat daerah untuk menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD sebagai salah satu perdoman kerja selama periode 1 (satu) tahun dan berfungsi untuk menterjemahkan perencanaan strategis lima tahunan yang dituangkan dalam Renstra SKPD kedalam perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional. Sebagai sebuah dokumen resmi SKPD, renja SKPD mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), sebagai implementasi pelaksanaan Strategi jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Renstra SKPD yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi daerah.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa selaku penanggung jawab teknis Penyelenggaraan Pembangunan Daerah dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkewajiban menyusun Rencana Kerja (Renja) tahun 2022 sebagai acuan dalam pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan pada tahun berkenan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut RKPD, merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

RENJA mempunyai fungsi penting dalam sistem perencanaan daerah, karena RENJA menerjemahkan perencanaan strategis jangka menengah (RPJMD dan Renstra SKPD) ke dalam rencana, program, dan penganggaran tahunan, RENJA menjembatani sinkronisasi, harmonisasi Rencana Strategis ke dalam langkah – langkah tahunan yang lebih konkrit dan terukur. Dengan demikian RENJA merupakan pedoman bagi penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), Dimana

*Rencana Kerja-RENJA 2022
Disdukcapil Kab. Gowa*



kebijakan umum APBD ditetapkan secara bersama-sama antara Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dengan Pemerintah. Dengan cakupan dan cara penetapan tersebut, RENJA mempunyai fungsi pokok dan menjadi acuan bagi seluruh pelaku pembangunan karena memuat seluruh kebijakan.

1. Menjadi pedoman dalam penyusunan APBD karena memuat arah kebijakan Pembangunan Daerah satu tahun;
2. Menciptakan kepastian kebijakan, karena merupakan komitmen Pemerintah.

Proses penyusunan RENJA didasarkan pada penjaringan aspirasi yang diformulasikan melalui forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tahunan dan memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan Daerah pada tahun sebelumnya. Lebih lanjut penyusunan Dokumen RKPD dan RENJA SKPD juga diintegrasikan dengan prioritas pembangunan Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat, hal ini sejalan dengan Pasal 2 (dua) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang menyatakan bahwa Daerah Kabupaten dan Kota merupakan bagian dari Provinsi serta mempunyai hubungan wewenang, keuangan, Pelayanan umum, pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Sumber Daya lainnya. Musrenbang berfungsi sebagai forum untuk menghasilkan kesepakatan antar pelaku pembangunan tentang rancangan RKPD dan RENJA SKPD, yang menitikberatkan pada pembahasan untuk sinkronisasi sasaran, arah kebijakan, program dan kegiatan SKPD serta masyarakat dalam pencapaian tujuan pembangunan Kabupaten Gowa.

Sebagai Dokumen resmi Pemerintah Daerah, Rencana Kerja SKPD yang dilanjutkan dengan RENJA SKPD mempunyai kedudukan yang strategis, yaitu menjembatani antara perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan dan penganggaran tahunan. Oleh karena itu RKPD dan RENJA SKPD berfungsi menjabarkan rencana strategis kedalam rencana regional dengan memuat arah kebijakan pembangunan, prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi daerah dan program kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Sebagai rencana operasional, RKPD merupakan pedoman dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara dan APBD.



Dalam perencanaan pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil tujuan yang ingin dicapai harus benar-benar di rencanakan dengan matang, pengkajian yang akurat dan tolok ukur indikator kinerja yang tepat sehingga menghasilkan output program dan kegiatan yang terukur dan berkualitas, dengan mengacu pada Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 (Lampiran VI) tentang Tahapan Dan Tata Cara Penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) kemudian menyusun Rencana Kerja (Renja) di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan maksud menyediakan dokumen Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang akan digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Program dan Kegiatan tahun anggaran 2024.

1.2. Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang melatarbelakangi penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung jawab Keuangan
5. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-



- Undang Nomor 2 Tahun 2016.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
 14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019.
 15. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
 16. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.



21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
22. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Gowa Tahun 2005 – 2025
23. Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Gowa.
24. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
25. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2021 - 2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa adalah sebagai dokumen perencanaan dan penganggaran untuk periode satu tahun anggaran dan mempunyai fungsi :

- 1) Sebagai acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dalam pencapaian program Penataan Administrasi kependudukan.
- 2) Sebagai pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa yang memuat arah kebijakan pelayanan yang merupakan urusan wajib pemerintah daerah.
- 3) Menciptakan kepastian kebijakan karena merupakan komitmen Pemerintah Kabupaten Gowa untuk peningkatan kinerja pelayanan Pelayanan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa pada umumnya.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2024 adalah :

- 1) Menjabarkan rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 dalam rencana program



- kegiatan prioritas, Penataan Administrasi kependudukan Tahun Anggaran 2024.
- 2) Menjadi pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dalam melaksanakan seluruh kegiatan pada Tahun Anggaran 2024.
 - 3) Menjadi acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun Anggaran 2024.
 - 4) Menciptakan kepastian dan sinergisitas perencanaan program Penataan Administrasi Kependudukan dalam keterpaduan sumber pendanaan.
 - 5) Mewujudkan efisiensi dan efektifitas dalam perencanaan alokasi sumber daya serta produktifitas dalam rangka peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.4. Sistematika Penulisan

Berdasarkan Permendagri No 54 Tahun 2010 tentang cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Sistematika Penulisan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2024 disusun sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja SKPD agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkasan tentang Renja SKPD, proses penyusunan Renja SKPD, keterkaitan antara Renja SKPD dengan dokumen RKPD, Renstra SKPD, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD.



1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja SKPD.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen

BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja SKPD sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra SKPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan SKPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Permendagri 18 tahun 2020 dan Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang SPM.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

Berisikan uraian mengenai :

1. Sejauhmana tingkat kinerja pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD;
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD;
3. Dampaknya terhadap pencapaian misi dan visi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti SPM dan MDGs (Millenium Development Goals);
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD;



5. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD
- Berisikan uraian mengenai:
1. Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
 2. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
 3. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda.
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat
- Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari SKPD kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada SKPD Provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi SKPD provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kabupaten/kota.

BAB III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- 3.2 Tujuan dan sasaran Renja SKPD
Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra SKPD.
- 3.3 Program dan Kegiatan
Berisikan penjelasan mengenai:



- a. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan., misalnya :
 1. Pencapaian visi dan misi kepala daerah
 2. Pencapaian MDGs
 3. Pengentasan kemiskinan
 4. Pencapaian SPM
 5. Pendayagunaan potensi ekonomi daerah
 6. Pengembangan daerah terisolir
 7. Dsb
- b. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi:
 - Jumlah program dan jumlah kegiatan.
 - Sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu)
 - Total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.
- c. Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.

BAB IV. PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa :

- a. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- b. Kaidah-kaidah pelaksanaan.
- c. Rencana tindak lanjut.



BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD

Untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan tahun lalu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa, maka perlu adanya gambaran mengenai kinerja pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan sampai dengan tahun berjalan.

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2022 juga memperhatikan hal – hal sebagai berikut:

- a. Hasil evaluasi capaian kinerja tahun 2021
- b. sebagai entry point dalam penyusunan perencanaan tahun 2021;
- c. Memperhatikan keberlanjutan (sustainable development) untuk menjaga stabilitas dan konsistensi pembangunan. Masalah – masalah yang dihadapi dan sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya;

Berikut tabel 2.1 mengenai pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sejauh mana target kinerja dan capaian tahun yang lalu sampai dengan tahun berjalan serta rencana target kinerja capaian program (Renstra SKPD) ditahun 2021 adalah :



Tabel T-C.29.
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja SKPD dan Pencapaian Renstra
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Gowa s.d Tahun 2023 (tahun berjalan)

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/Tujuan/Sasaran Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2026	Realisasi Kinerja tahun 2019 (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2020 (n-2)			Target Renja Perangkat Daerah tahun 2021 (n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun 2020 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun 2020 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Relisasi Capaian s/d tahun 2021 (tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR									
2	1 2 ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL									
	Meningkatkan kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan									
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan									



2	1	0			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA										
2	1	0	2.0		Perencanaan, Penggabungan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										
2	1	0	2.0	0	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6	6	6	6	100	6	6	100	
2	1	1	2.0		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah										
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	35	35	35	35	100	35	35	100	
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	12	12	12	100	12	12	100	
2	1	0	2.0	0	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12	12	12	12	100	12	12	100	
2	1	0	2.0	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12	12	12	12	100	12	12	100	



2	1 2	0 1	2.0 2	0 7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12	12	12	12	100	12	12	100
2	1 2	0 1	2.0 2	0 8	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	12	12	12	12	100	12	12	100
2	1 2	0 1	2.0 5		<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>									
2	1 2	0 1	2.0 5	0 2	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	32	32	32	32	100	32	32	100
2	1 2	0 1	2.0 5	0 9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	5	5	5	5	100	5	5	100
2	1 2	0 1	2.0 5	1 0	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	185	185	185	185	100	185	185	100
2	1 2	0 1	2.0 5	1 1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	185	185	185	185	100	185	185	100
2	1 2	1	2,0 6		<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>									



2	1	0	2.0	0	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	150	150	150	150	100	150	150	100
2	2	1	6	1										
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	10	10	10	10	100	10	10	100
2	2	1	6	2										
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	10	10	10	10	100	10	10	100
2	2	1	6	3										
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	10	10	10	10	100	10	10	100
2	2	1	6	4										
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	10	10	10	10	100	10	10	100
2	2	1	6	5										
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	5	5	5	5	100	5	5	100
2	2	1	6	6										
2	1	1	2,0	8	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12	12	12	12	100	12	12	100
2	2	1	6	8										
2	1	0	2.0	0	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12	12	12	100	12	12	100
2	2	1	6	9										
2	1	0	2.0		<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>									
2	2	1	7											
2	1	1	2,0	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	5	5	5	5	100	5	5	100
2	2	1	7	5										
2	1	0	2.0	0	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	10	10	10	10	100	10	10	100
2	2	1	7	6										



2	1 2	0 1	2.0 7	1 0	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	10	10	10	10	100	10	10	100
2	1 2	0 1	2.0 8		<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>									
2	1 2	0 1	2.0 8	0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	12	12	100	12	12	100
2	1 2	0 1	2.0 8	0 3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	12	12	12	100	12	12	100
2	1 2	0 1	2.0 8	0 4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12	12	12	100	12	12	100
2	1 2	0 1	2.0 9		<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>									
2	1 2	0 1	2.0 9	0 1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	2	2	2	2	100	2	2	100



2	1 2	0 1	2,0 9	0 2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	2	2	2	2	100	2	2	100
2	1 2	1	2,0 9	0 5	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	10	10	10	10	100	10	10	100
2	1 2	0 1	2,0 9	0 6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12	12	12	12	100	12	12	100
2	1 2	0 1	2,0 9	0 9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	1	1	100	1	1	100
2	1 2	0 1	2,0 9	1 0	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	1	1	100	1	1	100
2	1 2				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL									
2	1 2	2			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK									
2	1 2	2	2,0 1		<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>									
2	1 2	0 2	2,0 1	0 1	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	12	12	12	12	100	12	12	100



2	1 2	0 2	2.0 1	0 2	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	12	12	12	12	100	12	12	100
2	1 2	0 2	2.0 1	0 4	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12	12	12	12	100	12	12	100
2	1 2	0 2	2.0 1	0 8	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Perkembangan Penduduk	12	12	12	12	100	12	12	100
2	1 2	2 2	2,0 2		<i>Penataan Pendaftaran Penduduk</i>									
2	1 2	0 2	2.0 2	0 1	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	12	12	12	12	100	12	12	100



2	1 2	2	2,0 3		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk									
2	1 2	0 2	2.0 3	0 1	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12	12	12	12	100	12	12	100
2	1 2	0 2	2.0 3	0 2	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	12	12	12	12	100	12	12	100
2	1 2	0 2	2.0 3	0 3	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	12	12	12	12	100	12	12	100
2	1 2	0 2	2.0 3	0 4	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk yang Dimanfaatkan	2	2	2	2	100	2	2	100
2	1 2	0 2	2.0 3	0 5	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	2	2	2	2	100	2	2	100
2	1 2	0 2	2.0 4		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk									
2	1 2	0 2	2.0 4	0 3	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	2	2	2	2	100	2	2	100



2	1	3			PROGRAM PENCATATAN SIPIL									
2	2	3												
2	1	3	2,0		<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>									
2	2	0	2.0	0	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	12	12	12	12	100	12	12	100
2	2	3	1	2										
2	1	0	2.0	0	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	12	12	12	12	100	12	12	100
2	2	3	1	3										
2	1	3	2,0		<i>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i>									
2	2	0	2.0	0	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	12	12	12	12	100	12	12	100
2	2	3	2	6										
2	1	0	2.0	0	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	12	12	12	12	100	12	12	100
2	2	3	2	7										
2	1	0	2.0	0	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	12	12	12	12	100	12	12	100
2	2	3	2	8										
2	1	0	2.0		<i>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i>									
2	2	3	3											
2	1	0	2.0	0	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	1	1	1	1	100	1	1	100
2	2	3	3	4										



2	1	0			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN									
2	2	4												
2	1	0	2.0		<i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i>									
2	2	4	1											
2	1	0	2.0	0	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	12	12	12	12	100	12	12	100
2	2	4	1	1										
2	1	0	2.0	0	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	12	12	12	12	100	12	12	100
2	2	4	1	2										
2	1	0	2.0		<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>									
2	2	4	3											
2	1	0	2.0	0	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12	12	12	12	100	12	12	100
2	2	4	3	3										
2	1	0	2.0	0	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2	2	2	2	100	2	2	100
2	2	4	3	5										



2	1 2	0 4	2,0 4		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan									
2	1 2	0 4	2,0 4	0 3	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1	1	1	1	100	1	1	100
2	1 2	0 5			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN									
2	1 2	5	2,0 1		Penyusunan Profil Kependudukan									
2	1 2	0 5	2,0 1	0 2	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	1	1	1	1	100	1	1	100



Secara keseluruhan kegiatan dan program di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa pada tahun 2022 dilaksanakan tanpa mengalami kendala yang berarti sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Selain itu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, SDM yang ada belum memenuhi kebutuhan untuk melaksanakan beban tugas yang ada baik secara kualitas maupun kuantitas. Salah satu contohnya ada satu sub bagian yaitu Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang hanya mempunyai dua orang staf, padahal volume pekerjaan memerlukan lebih dari dua orang staf.

Kegiatan-kegiatan pada Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk kendala-kendala yang dihadapi, antara lain :

1. Adanya ketergantungan dengan pusat/pihak ketiga yang cukup tinggi, khususnya yang berkaitan dengan kebijakan, perangkat (hardware), aplikasi (software) dan jaringan.
2. Masih adanya penduduk yang belum melakukan perekaman KTP-el, antara lain dikarenakan tidak berada di tempat (berada di luar daerah). Sekalipun kami telah mendekatkan pelayanan sampai pada tingkat Kelurahan/Desa dengan sistem perekaman KTP-el Mobile.

Sedangkan untuk penduduk yang sudah lanjut usia dan para penyandang disabilitas kami telah memfasilitasi melalui kegiatan jemput bola perekaman KTP-el langsung kerumah masing-masing, sesuai dengan data yang kami peroleh dari Kecamatan, Kelurahan/Desa, LSM dan Masyarakat.

3. Belum tertibnya masyarakat pemohon dokumen kependudukan dalam mengajukan permohonan pada loket-loket pelayanan

Pada kegiatan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil mengalami kendala antara lain :

Rencana Kerja - RENCANA 2022
Disdukcapil Kab. Gowa



1. Belum terealisasinya pengangkatan Petugas Registrasi sesuai amanat UU No. 23 tahun 2006 pasal 12 dan Permendagri No. 18 tahun 2010.
2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya memiliki dokumen akta pencatatan sipil sebagai jaminan atas kepastian hukum, dan rendahnya respon masyarakat, padahal sudah dilaksanakan sosialisasi di 18 Kecamatan dan pelayanan keliling di tingkat Kecamatan, Kelurahan/Desa dan Pelayanan Terintegrasi kerjasama dengan Rumah Sakit, Rumah Bersalin dan seluruh stakeholder yang ada.

Untuk kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan :

Perlu penambahan personil terutama petugas pelayanan, operator dan verifikasi dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil karena adanya mutasi dan pensiun, dan belum adanya ruangan yang memadai untuk menyimpan dokumen padahal dokumen kependudukan dan pencatatan sipil berlaku seumur hidup dan volumenya selalu meningkat setiap tahunnya.

Dari identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dalam pelaksanaan Program dan kegiatan, maka peningkatan kinerja organisasi melalui kegiatan tahunan yang dilaksanakannya, menjadi hal yang mutlak dilakukan secara sistematis dan terstruktur.

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Kabupaten Gowa tahun 2021– 2026, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Kabupaten Gowa pada tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Rencana Kerja - RENCANA 2022
Disdukcapil Kab. Gowa



Adapun perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.

1. Kebijakan

Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa, yaitu : Meningkatkan kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan.

2. Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu ;

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- b. Program Pendaftaran Penduduk;
- c. Program Pencatatan Sipil;
- d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Acuan dalam menganalisis Kinerja Pelayanan SKPD berdasarkan indikator kinerja dapat menggunakan SPM yang dituangkan dalam RPJMD untuk mengukur jenis dan mutu pelayanan dasar dan IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa menganalisis dan mengukur kinerja penyelenggaraan program dan kegiatan pada urusan Kependudukan dan Pencatatan sipil digunakan Indikator Kinerja Kunci meliputi Aspek Penilaian pada tataran pengambil kebijakan, aspek pelaksana kebijakan dan aspek tingkat capaian kinerja serta menetapkan sejumlah indikator kinerja berdasarkan *analisis kebutuhan pelayanan* sesuai tugas dan fungsi serta kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata



Kerja Dinas Daerah Kabupaten Gowa, Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu :

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta pelaksanaan kesekretariatan dinas sesuai dengan kewenangannya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di Kependudukan dan Pencatatan sipil;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Kependudukan dan Pencatatan sipil;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Kependudukan dan Pencatatan sipil serta kesekretariatan Dinas;
 - d. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Administrasi kependudukan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Renstra Dinas sesuai dengan visi dan misi daerah;

Rencana Kerja - RENCANA 2022
Disdukcapil Kab. Gowa



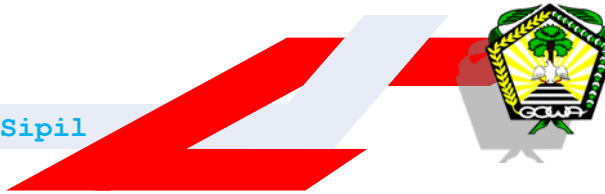
- b. Melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan sipil;
- c. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang bidang Kependudukan dan Pencatatan sipil;
- d. Membina mengkoordinasikan dan mengelola data informasi yang terkait dengan bidang Kependudukan dan Pencatatan sipil;
- e. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Kependudukan dan Pencatatan sipil;
- f. Membina dan mengarahkan Sekretaris dan para Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai dalam lingkup Dinas;
- h. Melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, keuangan, pengelolaan perlengkapan dan peralatan serta perencanaan dan pelaporan Dinas;
- i. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait serta melakukan monitoring, evaluasi terhadap dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- j. Menilai prestasi kerja Sekretaris dan Kepala Bidang dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- k. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;



1. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan uraian kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa di atas maka Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa berdasarkan analisis standar kebutuhan pelayanan yaitu:

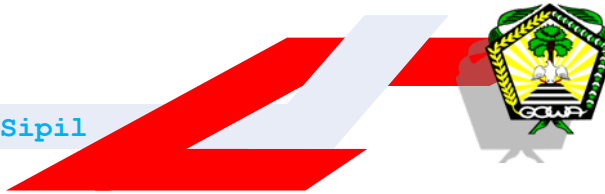
1. Perekaman KTP elektronik;
2. Persentase anak usia 01-7 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA;
3. Kepemilikan akta kelahiran;
4. Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama.



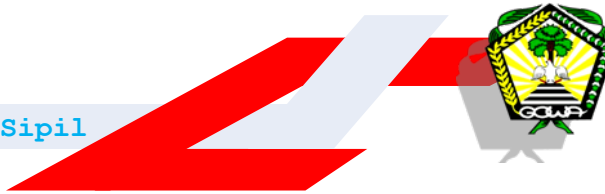
Tabel T-C.30.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	SPM	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian Renstra Perangkat Daerah		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Persentase Peningkatan Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan			0,37%	0,47%	0,58%	0,65%	100,65%	100,99%	100,00%	100,00%	
	Peningkatan Indeks Pelayanan Publik Administrasi			91,46	91,92	92,48	93,05	89,48	91,67	91,15	91,46	



	Kependudukan											
		Fasilitasi pembuatan akta kelahiran, nomor induk kependudukan, dan kartu identitas anak										
		Perekaman KTP elektronik	543.500	547.000	550.500	572.000	525.251	539.251	547.100	543.500		
		Persentase anak usia 01-7 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	64.998	74.748	74.748	85.960	51.258	61.085	74.928	64.998		
		Kepemilikan akta kelahiran	270.941	311.582	311.582	358.320	201.525	241.000	312.503	270.941		



			Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	8	12	16	18	4	6	7	8	
--	--	--	--	---	----	----	----	---	---	---	---	--



2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas

2.3.1. Tingkat kinerja pelayanan SKPD

Seiring dengan perkembangan pembangunan saat ini ruang lingkup dan capaian tingkat kinerja pelayanan SKPD serta dampak terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dalam rangka pencapaian Visi dan Misi kepala daerah yang dituangkan pada rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), maka analisis terhadap capaian kinerja SKPD dengan kondisi lingkungan strategis dapat dijabarkan dengan pendekatan analisa kekuatan dan kelemahan yang meliputi kekuatan (strenghts) dan kelemahan (weaknees), serta lingkungan eksternal dimana peluang (oppourtunity) dan ancaman (threat) yang berpengaruh terhadap kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD serta Isu-isu berupa rekomendasi dan catatatan strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan tahun yang direncanakan adalah capaian kinerja program kegiatan dengan melihat sejauhmana masukan, hasil dan dampak dari program kegiatan tersebut.

Sebagai langkah tindak lanjut tersebut dalam pelaksanaan strategi kebijakan secara teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berusaha melakukan analisa terhadap faktor faktor kunci keberhasilan (key succes factor) dengan pendekatan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats) Sebagai media untuk mengidentifikasi faktor faktor internal maupun eksternal pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa. Berdasarkan analisis SWOT, maka faktor faktor di maksud adalah sebagai berikut :

1. Faktor-faktor eksternal

Faktor eksternal terdiri dari peluang (opportunity) dan ancaman (Threats) yang secara spesifik dapat di gambarkan pada tabel berikut ini :



FAKTOR FAKTOR EKSTERNAL

PELUANG (OPPORTUNITY)	ANCAMAN (THREAT)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Keinginan kuat dari berbagai pihak untuk mendukung Sistem Administrasi Kependudukan. 2. Tingginya keinginan penduduk untuk melakukan mobilisasi dan banyaknya peristiwa kependudukan yang dialami oleh masyarakat 3. Adanya keinginan kuat dari masyarakat untuk terus melakukan perbaikan dan penyempurnaan pelayanan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya administrasi kependudukan 2. Adanya persepsi masyarakat tentang sulit pengurusan administrasi kependudukan 3. Adanya potensi tindak kejahatan penyalahgunaan hak akses database kependudukan dan manipulasi data dan dokumen kependudukan.

2. Faktor-faktor Internal

Faktor internal terdiri dari kekuatan (Strenght) dan Weakness (kelemahan) yang secara spesifik dapat digambarkan pada tabel berikut ini :

FAKTOR-FAKTOR INTERNAL

KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESS)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya UU,PP dan Perpres tentang Administrasi Kependudukan 2. Adanya komitmen pimpinan dan seluruh aparatur dalam memberikan pelayanan prima 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum memadainya perangkat Teknologi Informasi dan sarana prasarana pendukung pelayanan 2. Belum optimalnya sosialisasi tentang administrasi kependudukan



kepada masyarakat 3. Tersedianya SDM yang memadai, di bidang teknologi Informasi	3. Belum optimalnya kinerja SDM 4. Belum memadainya sistem teknologi informasi
--	--

Dalam hal tingkat kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa mengenai koordinasi dan sinergi program antara SKPD propinsi dengan Kementerian yang ada sangat mendukung Visi misi Kepala Daerah dan wakil kepala Daerah terpilih sehingga hal-hal yang akan menghambat dalam pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa tidak akan bermasalah jika tidak terjadi force majeure atau kejadian luar biasa sehingga sasaran jangka menengah yang telah ditetapkan oleh Daerah maupun Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan Kementerian Dalam Negeri akan bersinergi sesuai apa yang telah direncanakan dalam rangka pencapaian kinerja pembangunan.

2.3.2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD;

Sejauh ini permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa yaitu :

1. Menurunnya kepedulian dan peran serta masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
2. Meningkatnya Laju Pertambahan Penduduk Alamiah dan mutasi penduduk yang mengakibatkan terkadang petugas pendata di tingkat desa tidak melaporkan peristiwa kependudukan tersebut.
4. Kurangnya kesadaran Masyarakat terhadap dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai bukti identitas diri.



5. Masih kurangnya Petugas Pelayanan, Tenaga Operator dan petugas verifikasi yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil

2.3.3 . Dampak terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti SPM dan MDGs (Millenium Developmnet Goals);

Dari pernyataan Visi Kabupaten Gowa yaitu : **“TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG UNGGUL DAN TANGGUH DENGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN TERBAIK”**

Masyarakat yang unggul dimaknakan sebagai kondisi masyarakat dengan kualitas hidup yang lebih baik, yaitu lebih sehat, lebih cerdas, lebih produktif, religius, berkarakter gotong royong, inklusif dan partisipatif.

Masyarakat yang Tangguh dimaknakan sebagai kondisi daerah dan masyarakat dengan basis ekonomi yang lebih kuat, mandiri, berdaya saing, merata dan tahan terhadap krisis melalui pembangunan sector unggulan daerah. Kondisi ini diperkuat dengan infrastruktur yang terintegrasi serta lingkungan hidup yang berkualitas.

Tata Kelola pemerintahan yang terbaik dimaknakan sebagai kondisi pemerintahan yang bersih dan akuntable, berkinerja sangat tinggi dengan pelayanan publik yang berkualitas.

2.3.4.Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD

a. Tantangan



1. Rendahnya Pemahaman Masyarakat akan pentingnya Surat dan Dokumen Kependudukan dapat berpengaruh terhadap kuantitas dan kualitas permintaan dan kebutuhan akan layanan surat keterangan dan dokumen kependudukan.
2. Kurangnya tenaga / SDM secara Kualitas dalam penyelenggaraan pendaftaran Penduduk dapat mempengaruhi proses pelayanan.
3. Sarana dan Prasarana pendukung yang kurang memadai dalam Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk mempengaruhi adanya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan.
4. Letak Geografis yang tidak memungkinkan dalam Penyelenggaraan pendaftaran Kependudukan untuk dapat dilaksanakan dengan cepat dan mudah.
5. Adanya pengaruh kemajuan dibidang teknologi informasi memberikan peluang bagi masyarakat untuk melakukan rekayasa dokumen Kependudukan

b. Peluang dalam meningkatkan Pelayanan SKPD

1. Pengelolaan Administrasi Kependudukan yang sudah berbasis teknologi Informatika (IT) dengan pengopersian SIAK sampai ditingkat Kecamatan, mempercepat permintaan/kebutuhan layanan Surat Keterangan dan Dokumen Kependudukan.
2. Ketersediaan anggaran / dana dalam pembangunan dan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
3. Ketersediaan peraturan perundang-undangan yang mengatur penyelenggaraan Administrasi Kependudukan menjadikan modal adanya kesadaran masyarakat untuk memiliki Dokumen Kependudukan.
4. Tersedianya data base kependudukan dalam pengelolaan pelayanan penyelenggaraan pendaftaran penduduk akan lebih mudah diakses dengan adanya kemajuan dibidang teknologi informasi.

2.3.5. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindak lanjuti dalam perumusan program dan kegiatan



Prioritas tahun yang direncanakan.

Sehubungan dengan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa terdapat beberapa isu – isu penting yang dikemukakan untuk dijadikan landasan dan perumusan strategis untuk mendukung keberadaan agenda utama visi misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 yaitu :

1. Tersedianya ruang pelayanan Penerbitan KK, KTP dan Akta Catatan Sipil yang representative berkapasitas 48 (empat puluh delapan) tempat duduk;
2. Tersedianya ruang pelayanan Penerbitan KK, KTP dan Akta Catatan Sipil yang nyaman dan berkualitas dengan pelayanan publik terbaik;
3. Terlaksananya Sistem Informasi Administrasi kependudukan (SIAK) dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang terintegrasi sehingga memutus rantai birokrasi pelayanan yang makin memudahkan masyarakat;
4. Tersedianya data kependudukan dan pencatatan sipil yang akurat dan terperinci menurut Desa/Kelurahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada 18 (delapan belas) kecamatan se Kabupaten Gowa.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dalam membuat rencana kerja didasarkan pada RKPD Kabupaten Gowa. Dalam proses tersebut ada catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda ini diakibatkan adanya beberapa penambahan kegiatan yang dananya bersumber pada Dana Tugas Pembantuan APBN . Dan tidak semua program yang telah direncanakan dalam RKPD dapat terealisasi. Keterbatasan anggaran mengakibatkan Dinas

*Rencana Kerja -RENJA 2022
Disdukcapil Kab. Gowa*



Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa tidak leluasa dalam melaksanakan semua program kerja yang telah direncanakan.

Dalam penyusunannya, RPJMD dilakukan secara komprehensif, terpadu dan menyeluruh, serta mengedepankan keterlibatan masyarakat secara partisipatif dengan mempertimbangkan dan menampung aspirasi berbagai pemangku kepentingan. Penyusunan RPJMD Kabupaten Gowa tahun 2021-2026 telah disusun melalui proses pendekatan perencanaan pembangunan yaitu politik, teknokratik, partisipatif dan perencanaan yang disusun berdasarkan masukan-masukan dari atas – bawah serta bawah-atas (*topdown – bottom up*).

Namun demikian tentunya masih terdapat berbagai hal yang masih perlu ditindaklanjuti, disamping adanya hal-hal baru yang berkembang selama periode berikutnya, untuk itulah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016-2021 untuk menghasilkan rumusan strategi, arah kebijakan dan program pembangunan yang terarah efektif, efisien sehingga mendorong terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan yang telah ditetapkan.

Berikut tabel 2.4 tujuan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :



Tabel T-C 3.1

Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Gowa

No	Rancangan Awal Renja/RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				25.521.632.500	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				25.521.632.500	
2	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>				52.500.000	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>				52.500.000	
3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sungguminasa	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6	52.500.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sungguminasa	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6	52.500.000	



4	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sunggum inasa			20.597.500.000	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sunggum inasa			20.597.500.000	
5	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Sunggum inasa	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	35	4.900.000.000	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Sunggum inasa	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	35	4.900.000.000	
6	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	14.875.000.000	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	14.875.000.000	
7	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12	166.250.000	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12	166.250.000	
8	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12	131.250.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12	131.250.000	
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12	437.500.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12	437.500.000	
10	Penyusunan Pelaporan dan Analisis	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis	12	87.500.000	Penyusunan Pelaporan dan Analisis	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis	12	87.500.000	



	Prognosis Realisasi Anggaran		Prognosis Realisasi Anggaran			Prognosis Realisasi Anggaran		Prognosis Realisasi Anggaran			
1 1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sungguh inasa			1.697.500.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sungguh inasa			1.697.500.000	
1 2	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Sungguh inasa	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	32	52.500.000	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Sungguh inasa	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	32	52.500.000	
1 3	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Sungguh inasa	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	5	525.000.000	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Sungguh inasa	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	5	525.000.000	
1 4	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sungguh inasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	185	560.000.000	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sungguh inasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	185	560.000.000	
1 5	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Sungguh inasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	185	560.000.000	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Sungguh inasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	185	560.000.000	
1 6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sungguh inasa			1.584.782.500	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sungguh inasa			1.584.782.500	
1 7	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Sungguh inasa	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	150	136.500.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Sungguh inasa	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	150	136.500.000	
1 8	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan	Sungguh inasa	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan	10	45.150.000	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan	Sungguh inasa	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan	10	45.150.000	



	Kantor		Kantor yang Disediakan			Kantor		Kantor yang Disediakan			
19	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Sunggum inasa	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	10	64.050.000	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Sunggum inasa	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	10	64.050.000	
20	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Sunggum inasa	Jumlah Paket Bahan Logistik yang Disediakan	10	442.750.000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Sunggum inasa	Jumlah Paket Bahan Logistik yang Disediakan	10	442.750.000	
21	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Sunggum inasa	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	10	11.707.500	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Sunggum inasa	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	10	11.707.500	
22	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	5	148.925.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	5	148.925.000	
23	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	111.825.000	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	111.825.000	
24	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	623.875.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	623.875.000	
25	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sunggum inasa			513.100.000	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sunggum inasa			513.100.000	
26	Pengadaan Mebel	Sunggum inasa	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	5	87.500.000	Pengadaan Mebel	Sunggum inasa	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	5	87.500.000	
27	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Sunggum inasa	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	10	324.100.000	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Sunggum inasa	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	10	324.100.000	



28	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sunggum inasa	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	10	101.500.000	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sunggum inasa	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	10	101.500.000	
29	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sunggum inasa			442.750.000	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sunggum inasa			442.750.000	
30	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	442.750.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	442.750.000	
31	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	342.750.000	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	342.750.000	
32	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	342.750.000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	342.750.000	
33	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sunggum inasa			633.500.000	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sunggum inasa			633.500.000	
34	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak	Sunggum inasa	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan	2	44.800.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak	Sunggum inasa	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan	2	44.800.000	



	Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		dibayarkan Pajaknya			Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		dibayarkan Pajaknya			
35	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Sunggum inasa	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	2	61.250.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Sunggum inasa	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	2	61.250.000	
36	Pemeliharaan Mebel	Sunggum inasa	Jumlah Mebel yang Dipelihara	10	91.000.000	Pemeliharaan Mebel	Sunggum inasa	Jumlah Mebel yang Dipelihara	10	91.000.000	
37	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Sunggum inasa	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12	168.000.000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Sunggum inasa	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12	168.000.000	
38	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Sunggum inasa	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	157.500.000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Sunggum inasa	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	157.500.000	
39	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sunggum inasa	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	110.950.000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sunggum inasa	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	110.950.000	
40	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN					URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN					



	SIPII					SIPII					
4 1	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Sunggum inasa			1.158.150 .000	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Sunggum inasa			1.158.150 .000	
4 2	<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>	Sunggum inasa			1.158.150 .000	<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>	Sunggum inasa			1.158.150 .000	
4 3	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	12	21.000.00 0	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	12	21.000.00 0	
4 4	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	12	21.000.00 0	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	12	21.000.00 0	
4 5	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12	1.095.150 .000	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12	1.095.150 .000	
4 6	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Perkembangan Penduduk	12	21.000.00 0	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Perkembangan Penduduk	12	21.000.00 0	
4 7	<i>Penataan Pendaftaran Penduduk</i>	Sunggum inasa			21.000.00 0	<i>Penataan Pendaftaran Penduduk</i>	Sunggum inasa			21.000.00 0	
4 8	Penyusunan Tata Cara	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Tata Cara	12	21.000.00	Penyusunan Tata Cara	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Tata Cara	12	21.000.00	



	Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk		Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun		0	Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk		Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun		0	
49	<i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>	Sunggum inasa			1.857.975.000	<i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>	Sunggum inasa			1.857.975.000	
50	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12	624.050.000	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12	624.050.000	
51	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	12	278.075.000	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	12	278.075.000	
52	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	12	635.250.000	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	12	635.250.000	
53	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data	Sunggum inasa	Jumlah Data Kependudukan Terkait Pendaftaran	2	43.750.000	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data	Sunggum inasa	Jumlah Data Kependudukan Terkait Pendaftaran	2	43.750.000	



	Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk		Penduduk yang Dimanfaatkan			Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk		Penduduk yang Dimanfaatkan			
5 4	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	2	276.850.0 00	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	2	276.850.0 00	
5 5	<i>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>	Sunggum inasa			276.850.0 00	<i>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>	Sunggum inasa			276.850.0 00	
5 6	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	2	276.850.0 00	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Sunggum inasa	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	2	276.850.0 00	
5 7	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Sunggum inasa			1.995.175 .000	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Sunggum inasa			1.995.175 .000	
5 8	<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>	Sunggum inasa			584.500.0 00	<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>	Sunggum inasa			584.500.0 00	
5 9	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Sunggum inasa	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	12	563.500.0 00	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Sunggum inasa	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	12	563.500.0 00	
6 0	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	12	21.000.00 0	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	12	21.000.00 0	
6 1	<i>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i>	Sunggum inasa			973.175.0 00	<i>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i>	Sunggum inasa			973.175.0 00	
6 2	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	12	626.675.0 00	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	12	626.675.0 00	
6	Penyelenggaraan	Sunggum	Jumlah Dokumen	12		Penyelenggaraan	Sunggum	Jumlah Dokumen	12		



3	Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	inasa	Hasil Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil		318.500.000	Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	inasa	Hasil Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil		318.500.000	
64	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	12	28.000.000	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	12	28.000.000	
65	<i>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i>	Sunggum inasa			437.500.000	<i>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i>	Sunggum inasa			437.500.000	
66	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	1	437.500.000	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	1	437.500.000	
67	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Sunggum inasa			2.296.542.500	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Sunggum inasa			2.296.542.500	
68	<i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i>	Sunggum inasa			1.081.342.500	<i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i>	Sunggum inasa			1.081.342.500	
69	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	12	437.500.000	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	12	437.500.000	
70	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	12	27.667.500	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	12	27.667.500	
7	<i>Penyelenggaraan</i>	Sunggum				<i>Penyelenggaraan</i>	Sunggum				



1	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	inasa			865.200.000	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	inasa			865.200.000	
7 2	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12	588.350.000	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12	588.350.000	
7 3	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2	276.850.000	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2	276.850.000	
7 4	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sunggum inasa			350.000.000	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sunggum inasa			350.000.000	
7 5	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1	350.000.000	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Sunggum inasa	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1	350.000.000	
7 6	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Sunggum inasa			131.250.000	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Sunggum inasa			131.250.000	
7 7	Penyusunan Profil Kependudukan	Sunggum inasa			131.250.000	Penyusunan Profil Kependudukan	Sunggum inasa			131.250.000	



7	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	1	131.250.0 00	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Sunggum inasa	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	1	131.250.0 00	
---	---	------------------	---	---	-----------------	---	------------------	---	---	-----------------	--



2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam Proses Pembuatan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa 2022 dilakukan setelah mendapatkan masukan dari usulan masyarakat melalui musrenbang desa/kelurahan dan musrenbang RKPD kabupaten di kecamatan. Langkah ini dilakukan dalam penyempurnaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dari hasil tersebut dapat digabungkan kegiatan prioritas dari semua kecamatan, berdasar program dan kegiatan yang berada di bawah tanggungjawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa yang didasarkan masukan yang diperoleh dari:

1. Kecamatan, berupa berita acara kesepakatan hasil musrenbang RKPD kabupaten di kecamatan yang memuat daftar prioritas program/kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
2. DPRD kabupaten, berupa hasil kajian permasalahan pembangunan daerah yang diperoleh dari DPRD kabupaten/kota (sesuai komisi DPRD sebagai mitra masing-masing SKPD)

Rekapitulasi usulan program/kegiatan yang sesuai dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD, disajikan dalam bentuk tabel sebagai berikut:



Tabel T-C 32

Usulan Program dan Kegiatan dari Pemangku Kepentingan Tahun 2022

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. GOWA

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6

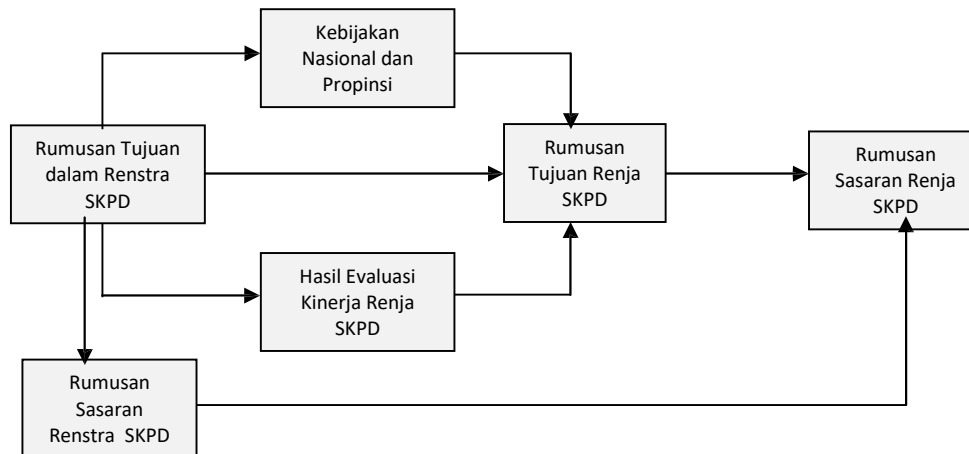


BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

Tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting Penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra SKPD dapat digambarkan sebagai berikut :

PERUMUSAN TUJUAN DAN SASARAN RENJA SKPD KABUPATEN



3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yaitu :

1. Perumusan/pelaksanaan kebijakan teknis kependudukan pencatatan sipil;
2. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pelaksanaan pendaftaran penduduk;
4. Pelaksanaan pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK);



5. Penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Tanda Penduduk Khusus;
6. Pelaksanaan penerbitan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil;
7. Pencatatan mutasi penduduk dan perubahan data-data penduduk;
8. Pengumpulan dan pengolahan data penduduk dengan hak akses;
9. Pengelolaan sistem dan pelayanan informasi kependudukan;
10. Pelaksanaan penyuluhan kependudukan dan pencatatan sipil;
11. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kependudukan;
12. Pelaksanaan pencatatan sipil;
13. Pelaksanaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan, dan kearsipan;
14. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
15. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
16. Pelaksanaan fasilitasi pengukuran survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
17. Pengelolaan pengaduan masyarakat bidang kependudukan & pencatatan sipil;
18. Pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
19. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
20. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsi.

Dengan demikian Kebijakan Nasional Kementerian Dalam Negeri sangat mendukung dan sejalan dengan kebijakan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dan tidak akan bermasalah jika tidak terjadi force majeure atau kejadian luar biasa sehingga sasaran Rencana Kerja yang telah ditetapkan oleh Daerah maupun Pemerintah Provinsi dan Kementerian Dalam Negeri akan bersinergi sesuai apa yang telah direncanakan.

3.2 Tujuan dan sasaran Renja SKPD

*Rencana Kerja -RENJA 2022
Disdukcapil Kab. Gowa*



3.2.1. Tujuan

Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa berdasarkan Misi yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas aparatur dan pelayanan aparatur terhadap tuntutan masyarakat dalam pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Aparatur yang terlibat dalam pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan aparatur yang mampu dan konsisten dalam penanganan Dokumen Kependudukan karena dengan kualitas dan etos kerja aparatur yang baik, maka kegiatan pelayanan akan berjalan dengan lancar.
2. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi atau SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan). Program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan merupakan program Pemerintah yang berlaku secara nasional dan terintegrasi bertujuan untuk melaksanakan penanganan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di seluruh Indonesia.
3. Meningkatkan penyebaran informasi, kepedulian, dan peran serta masyarakat dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil karena masyarakat belum semuanya mengetahui dan memahami tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil . Oleh karena itu perlu diadakan penyebaran informasi tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil , agar pengetahuan, wawasan dan pemahaman masyarakat meningkat, masyarakat diharapkan dapat meningkatkan kepedulian dan peran sertanya dalam konteks pembangunan dan pengembangan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil karena tanpa kepedulian dan peran serta masyarakat tidak akan berjalan sebagaimana yang diharapkan. Untuk itu harus diupayakan bagaimana agar masyarakat mau peduli dan berperan serta dalam pembangunan dan pengembangan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara menyeluruh.



4. Meningkatkan kerjasama dengan pihak yang terkait. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan program yang harus didukung dan diharapkan peran serta oleh berbagai pihak. Oleh karena itu perlu adanya kerjasama dengan stake holder dan pihak yang terkait menyangkut aspek Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara menyeluruh.

3.2.2 SASARAN

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi Pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan atau bulanan. Sasaran diupayakan dalam bentuk kualitatif sehingga dapat diukur.

Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai.

Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa adalah :

1. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tertib;

Yaitu dalam melaksanakan kegiatan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil selalu menjalankan tahapan atau prosedur yang berlaku, melewati tahapan yang sudah ditentukan, dan tidak menyimpang dari aturan-aturan yang berlaku antara lain dalam pengurusan administrasi pendaftaran penduduk prosesnya harus ditangani mulai dari tingkat RT, RW, Kelurahan, Kecamatan dan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2. Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akurat;

Rencana Kerja - RENCANA 2022
Disdukcapil Kab. Gowa



Yaitu dalam melaksanakan kegiatan pencatatan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, data yang ada dan yang diberikan harus benar, tidak memberikan data palsu dan tidak memanipulasi data, sehingga data tersebut dapat dipertanggung-jawabkan secara hukum.

3. Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dinamis;

Yaitu dalam melaksanakan sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil data yang ada harus dinamis mengikuti perkembangan waktu, sehingga perubahannya dapat dimonitor setiap waktu, apakah data yang ada tersebut statis atau tidak, atau dokumen yang dimiliki masa berlakunya telah habis atau belum.

3.3 Program dan Kegiatan

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

a. Faktor yang Menjadi Bahan Pertimbangan Terhadap Rumusan Program dan Kegiatan.

- Pencapaian visi dan misi kepala daerah
- Pencapaian SPM
- Peningkatan Tertib administrasi kependudukan
- Pemahaman masyarakat dan aparatur tentang pendaftaran penduduk

b. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan

Adapun program dan kegiatan yang dirancang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2022 terdiri dari :

PROGRAM	KEGIATAN
PROGRAM PENUNJANG URUSAN	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja

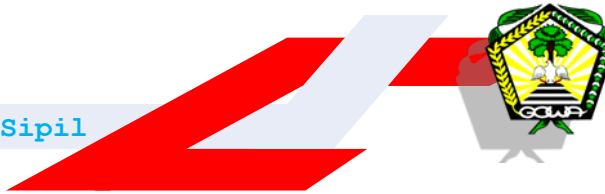


PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	<i>Perangkat Daerah</i>
	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>
	<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>
	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>
	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>
	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>
	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>
	<i>Penataan Pendaftaran Penduduk</i>
	<i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>
	<i>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>
	<i>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i>
	<i>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i>
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	<i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i>
	<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>
	<i>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>
	<i>Penyusunan Profil Kependudukan</i>



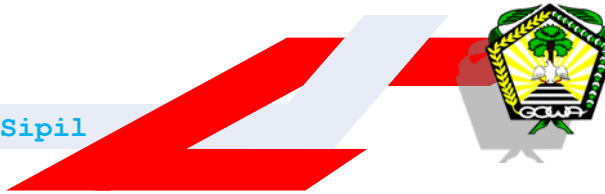
- c. Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.**

Bahwa Rumusan Program dan Kegiatan sudah sesuai dengan rencana awal RKPD

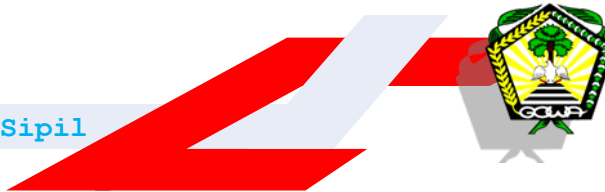


Tabel 5
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2022
dan Prakiraan Maju Tahun 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. GOWA

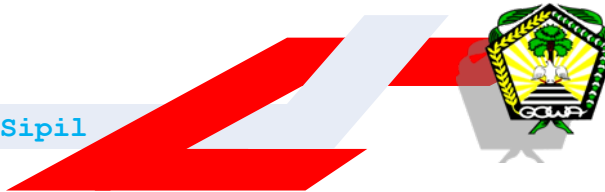
Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Rencana Tahun 2024				Catat an Penti ng	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2025	
			Lokasi	Targe t Capai an Kiner ja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumb er Dana		Targe t Capai an Kiner ja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR								
2	1 2 ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL								
	Meningkatkan kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan								
	Meningkatnya								



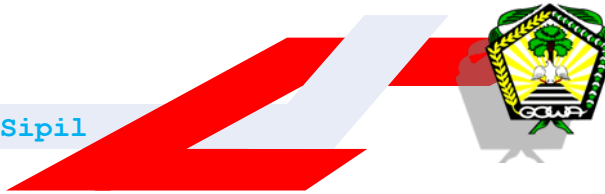
					kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan								
2	1	0			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				25.521.632.500	APBD			26.797.714.125
2	1	0	2.0		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				52.500.000	APBD			55.125.000
2	1	0	2.0	0	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sunggumin asa	6	52.500.000	APBD		6	55.125.000
2	1	1	2,0		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Sunggumin asa		20.597.500.000	APBD			21.627.375.000
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Sunggumin asa	35	4.900.000.000	APBD		35	5.145.000.000
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Sunggumin asa	12	14.875.000.000	APBD		12	15.618.750.000
2	1	0	2.0	0	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Sunggumin asa	12	166.250.000	APBD		12	174.562.500



2	1	0	2.0	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Sunggumin asa	12	131.250.000	APBD		12	137.812.500
2	1	0	2.0	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Sunggumin asa	12	437.500.000	APBD		12	459.375.000
2	1	0	2.0	0	Penyusunan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Sunggumin asa	12	87.500.000	APBD		12	91.875.000
2	1	0	2.0		<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>		Sunggumin asa		1.697.500.000	APBD			1.782.375.000
2	1	0	2.0	0	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Sunggumin asa	32	52.500.000	APBD		32	55.125.000
2	1	0	2.0	0	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Sunggumin asa	5	525.000.000	APBD		5	551.250.000
2	1	0	2.0	1	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sunggumin asa	185	560.000.000	APBD		185	588.000.000



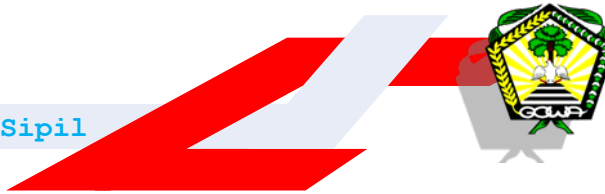
2	1	0	2.0	1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Sunggumin asa	185	560.000.000	APBD		185	588.000.000
2	1	1	2,0		<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>		Sunggumin asa		1.584.782.500	APBD			1.664.021.625
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Sunggumin asa	150	136.500.000	APBD		150	143.325.000
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Sunggumin asa	10	45.150.000	APBD		10	47.407.500
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Sunggumin asa	10	64.050.000	APBD		10	67.252.500
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Sunggumin asa	10	442.750.000	APBD		10	464.887.500
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Sunggumin asa	10	11.707.500	APBD		10	12.292.875
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Sunggumin asa	5	148.925.000	APBD		5	156.371.250
2	1	1	2,0	8	Fasilitasi	Jumlah Laporan	Sunggumin	12		APBD		12	



	2		6		Kunjungan Tamu	Fasilitas Kunjungan Tamu	asa		111.825.000				117.416.250
2	1 2	0 1	2.0 6	0 9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sunggumin asa	12	623.875.000	APBD		12	655.068.750
2	1 2	0 1	2.0 7		<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>		Sunggumin asa		513.100.000	APBD			538.755.000
2	1 2	1 1	2.0 7	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Sunggumin asa	5	87.500.000	APBD		5	91.875.000
2	1 2	0 1	2.0 7	0 6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Sunggumin asa	10	324.100.000	APBD		10	340.305.000
2	1 2	0 1	2.0 7	1 0	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Sunggumin asa	10	101.500.000	APBD		10	106.575.000
2	1 2	0 1	2.0 8		<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>		Sunggumin asa		442.750.000	APBD			464.887.500
2	1 2	0 1	2.0 8	0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Sunggumin asa	12	442.750.000	APBD		12	464.887.500
2	1 2	0 1	2.0 8	0 3	Penyediaan Jasa Peralatan dan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa	Sunggumin asa	12	342.750.000	APBD		12	359.887.500



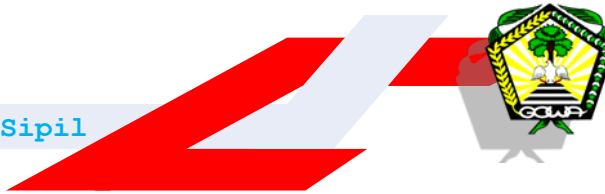
					Perlengkapan Kantor	Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan			0				0
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Sunggumin asa	12	342.750.000	APBD		12	359.887.500
2	1	0	2.0		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Sunggumin asa		633.500.000	APBD			665.175.000
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Sunggumin asa	2	44.800.000	APBD		2	47.040.000
2	1	0	2.0	0	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Sunggumin asa	2	61.250.000	APBD		2	64.312.500
2	1	1	2.0	0	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Sunggumin asa	10	91.000.000	APBD		10	95.550.000
2	1	0	2.0	0	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Sunggumin asa	12	168.000.000	APBD		12	176.400.000



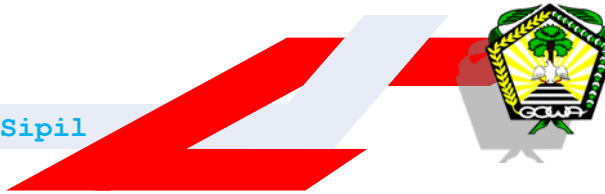
2	1	0	2.0	0	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Sungguminasa	1	157.500.000	APBD		1	165.375.000
2	1	0	2.0	1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Sungguminasa	1	110.950.000	APBD		1	116.497.500
2	1	2			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					APBD			-
2	1	2			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK		Sungguminasa		1.158.150.000	APBD			1.216.057.500
2	1	2	2,0		<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>		Sungguminasa		1.158.150.000	APBD			1.216.057.500
2	1	0	2.0	0	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Sungguminasa	12	21.000.000	APBD		12	22.050.000
2	1	0	2.0	0	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Sungguminasa	12	21.000.000	APBD		12	22.050.000



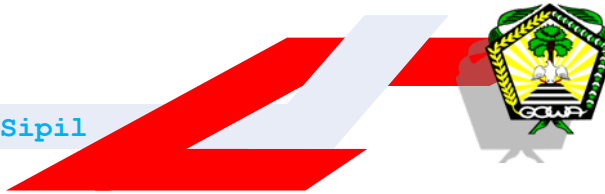
2	1	0	2.0	0	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Sunggumin asa	12	1.095.150.000	APBD		12	1.149.907.500
2	1	0	2.0	0	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Perkembangan Penduduk	Sunggumin asa	12	21.000.000	APBD		12	22.050.000
2	1	2	2,0		<i>Penataan Pendaftaran Penduduk</i>		Sunggumin asa		21.000.000	APBD			22.050.000
2	1	0	2.0	0	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	Sunggumin asa	12	21.000.000	APBD		12	22.050.000
2	1	2	2,0		<i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>		Sunggumin asa		1.857.975.000	APBD			1.950.873.750
2	1	0	2.0	0	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam	Sunggumin asa	12	624.050.000	APBD		12	655.252.500



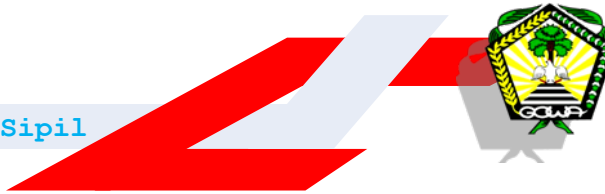
					dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk							
2	1 2	0 2	2.0 3	0 2	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Sunggumin asa	12	278.075.00 0	APBD		12	291.978.75 0
2	1 2	0 2	2.0 3	0 3	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	Sunggumin asa	12	635.250.00 0	APBD		12	667.012.50 0
2	1 2	0 2	2.0 3	0 4	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk yang Dimanfaatkan	Sunggumin asa	2	43.750.000	APBD		2	45.937.500
2	1 2	0 2	2.0 3	0 5	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Sunggumin asa	2	276.850.00 0	APBD		2	290.692.50 0
2	1 2	0 2	2.0 4		<i>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>		Sunggumin asa		276.850.00 0	APBD			290.692.50 0
2	1 2	0 2	2.0 4	0 3	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Sunggumin asa	2	276.850.00 0	APBD		2	290.692.50 0
2	1	3			PROGRAM		Sunggumin			APBD			



	2				PENCATATAN SIPIL		asa		1.995.175.000				2.094.933.750
2	1 2	3	2,0 1		<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>		Sunggumin asa		584.500.000	APBD			613.725.000
2	1 2	0 3	2,0 1	0 2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Sunggumin asa	12	563.500.000	APBD		12	591.675.000
2	1 2	0 3	2,0 1	0 3	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Sunggumin asa	12	21.000.000	APBD		12	22.050.000
2	1 2	3	2,0 2		<i>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i>		Sunggumin asa		973.175.000	APBD			1.021.833.750
2	1 2	0 3	2,0 2	0 6	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	Sunggumin asa	12	626.675.000	APBD		12	658.008.750
2	1 2	0 3	2,0 2	0 7	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	Sunggumin asa	12	318.500.000	APBD		12	334.425.000
2	1 2	0 3	2,0 2	0 8	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	Sunggumin asa	12	28.000.000	APBD		12	29.400.000
2	1 2	0 3	2,0 3		<i>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i>		Sunggumin asa		437.500.000	APBD			459.375.000
2	1 2	0 3	2,0 3	0 4	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Sunggumin asa	1	437.500.000	APBD		1	459.375.000



2	1	0			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		Sunggumin asa		2.296.542.500	APBD			2.411.369.625
2	1	0	2.0		<i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i>		Sunggumin asa		1.081.342.500	APBD			1.135.409.625
2	1	0	2.0	0	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Sunggumin asa	12	437.500.000	APBD		12	459.375.000
2	1	0	2.0	0	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Sunggumin asa	12	27.667.500	APBD		12	29.050.875
2	1	0	2.0		<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>		Sunggumin asa		865.200.000	APBD			908.460.000
2	1	0	2.0	0	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sunggumin asa	12	588.350.000	APBD		12	617.767.500
2	1	0	2.0	0	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sunggumin asa	2	276.850.000	APBD		2	290.692.500



2	1	0	2.0		Kependudukan								
	2	4	4		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Sunggumin asa		350.000.000	APBD			367.500.000
2	1	0	2.0	0	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Sunggumin asa	1	350.000.000	APBD		1	367.500.000
2	1	0			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN		Sunggumin asa		131.250.000	APBD			137.812.500
2	1	5	2,0		Penyusunan Profil Kependudukan		Sunggumin asa		131.250.000	APBD			137.812.500
	2		1						0				0
2	1	0	2.0	0	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Sunggumin asa	1	131.250.000	APBD		1	137.812.500
	2	5	1	2					0				0



BAB IV

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2022 yang telah disusun, merupakan acuan dasar atau pedoman yang berfungsi sebagai alat bantu dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa. Meskipun demikian, Renja ini bersifat fleksibel terhadap hal-hal yang berkembang namun yang belum terakomodir akan dijadikan bahan masukan untuk perbaikan dalam pelaksanaannya.

Untuk tindak lanjut dalam penyusunan Renja ini selanjutnya kami akan menyusun Program kegiatan dan anggaran dalam bentuk RKA serta Rencana Operasional Kegiatan Tahun 2022.

Demikian Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022 ini dibuat dan diharapkan akan menjadi pedoman semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga seluruh program dan kegiatan akan dapat dicapai secara terukur, terarah, efektif dan efisien.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.**

Jabatan : **Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, S.H., M.H.**

Jabatan : **Bupati Gowa**

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak ke dua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


Dr. ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, S.H., M.H.


EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk	Nilai Indeks	91.15

PROGRAM

ANGGARAN

- | | |
|---|------------------|
| 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota | 4.815.069.307,00 |
|---|------------------|

JUMLAH

4.815.069.307,00

Sungguminasa, Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


Dr. ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, S.H., M.H.



EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **HASRUL, S.A.P., M.A.P.**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencana, Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.**

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.

Pihak Pertama,

HASRUL, S.A.P., M.A.P.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Hj. NISMAH, S.Sos., M.Si.**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan, Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.**

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.

Pihak Pertama,

Hj. NISMAH, S.Sos., M.Si.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **KUSMA SUNASTRI, S.E.**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.**

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.

Pihak Pertama,

KUSMA SUNASTRI, S.E.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

KABUPATEN GOWA

NO	SASARAN PERANGKAT DAERAH	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk	Nilai Indeks	91,15

PROGRAM

ANGGARAN

1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

4.815.069.307

JUMLAH

Rp

4.815.069.307,00

BUPATI GOWA,

Dr. ADNAN PURICHTA ICHSAN, S.H., M.H.

PIMPINAN OPD,



EDY SUCIPTO, S.PI., MM

Pangkat : Pembina, IV/a
NIP. 197207142005021003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Sekretariat Dinas

KABUPATEN GOWA

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pelaksanaan Layanan Penunjang SKPD	Persen	100,00
	- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kegiatan	1,00
	- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Kegiatan	3,00
	- Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiatan	5,00
	- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kegiatan	1,00
	- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan	2,00
	- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan	2,00

KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	20.431.900
2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.637.064.001
3 Administrasi Umum Perangkat Daerah	703.349.406
4 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	13.580.000
5 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	276.439.200
6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	184.184.800

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

4.815.069.307

PIMPINAN OPD.


EDY SUCIPTO, S.Pi., MMPangkat : Pembina, IV/a
NIP. 197207142005021003

SEKRETARIS DINAS.


EDY SUCIPTO, S.Pi., MMPangkat : Pembina, IV/a
NIP. 197207142005021003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Kasubag Perencana

KABUPATEN GOWA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Yang Disusun	Dokumen	6
2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Peralatan dan Mesin Yang Diadakan	Unit	25

SUB KEGIATAN

- | | | |
|---|---|------------|
| 1 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) | 20.431.900 |
| 2 | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) | 13.580.000 |

ANGGARAN (Rp.)

20.431.900

13.580.000

JUMLAH

Rp

34.011.900,00

SEKRETARIS DINAS,



EDY SUCIPTO, S.Pi., MM

Pangkat : Pembina, IV/a

NIP. 197207142005021003

KASUBAG. PERENCANA



HASRUL, S.A.P., M.A.P.

Pangkat : Penata, III/c

NIP. 198108212008011010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Kasubag Keuangan

KABUPATEN GOWA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Bulan	14
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Waktu Pelaksanaan Tugas ASN	Bulan	12
3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Waktu Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Yang Dilaksanakan	Bulan	12

SUB KEGIATAN

ANGGARAN (Rp.)

1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	2.747.710.401
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	819.178.800
3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	70.194.800

JUMLAH

Rp

3.637.084.001,00

SEKRETARIS DINAS,


EDY SUCIPTO, S.Pi., MMPangkat : Pembina, IV/a
NIP. 197207142005021003

KASUBAG KEUANGAN


Hj. NISMAH, S.Sos, M.Si.Pangkat : Pembina, (IV/a)
NIP. 19690117 198908 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
Kasubag Umum dan Kepegawaian
KABUPATEN GOWA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Dinas	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Yang Tersedia	Buah	125
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Dinas Kependudukan dan	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Tersedia	Buah	409
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga (Dinas Kependudukan dan Pencatatan	Jumlah Peralatan Rumah Tangga Yang Tersedia	Buah	103
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Dinas Kependudukan dan Pencatatan	Jumlah Bahan Logistik Kantor Yang Tersedia	Buah	2.678
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dinas	Jumlah Perjalanan Dinas Koordinasi dan Konsultasi SKPD .	Kali	109
6	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (Dinas	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Yang	Bulan	12
7	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Dinas Kependudukan dan	Jumlah Kegiatan Pelayanan Umum Kantor Yang Dilaksanakan	Kegiatan	3
8	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (Dinas Kependudukan dan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Yang Terpelihara.	Unit	9
9	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Dinas Kependudukan dan	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Yang Terpelihara	Kali	15

SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Dinas	5.260.870
2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Dinas Kependudukan dan	465.346.000
3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga (Dinas Kependudukan dan Pencatatan	7.025.536
4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Dinas Kependudukan dan Pencatatan	74.586.000
5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dinas	151.131.000
6 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (Dinas	71.295.000
7 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Dinas Kependudukan dan	205.144.200
8 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (Dinas Kependudukan dan	87.674.800
9 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Dinas Kependudukan dan	76.510.000
JUMLAH	Rp 1.143.973.406,00

SEKRETARIS DINAS,



EDY SUCIPTO, S.PI., MM

Pangkat : Pembina, IV/a
 NIP. 197207142005021003

Kasubag Umum dan Kepegawaian



KUSMA SUNASTRI, S.E.

Pangkat : Penata, III/c
 NIP. 19821106 201101 2 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **WARNAWATI, S.E.**

Jabatan : **Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **HASRUL, S.A.P., M.A.P.**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencana, Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa**

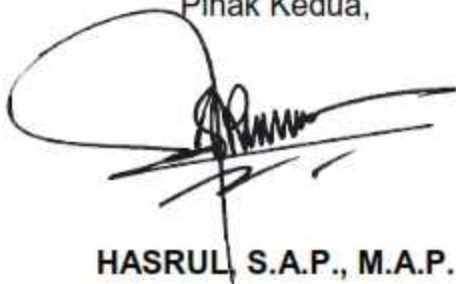
Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,



HASRUL, S.A.P., M.A.P.

Pihak Pertama,



WARNAWATI, S.E.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **SALMA AMRIATI**
Jabatan : Bendahara, Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. NISMAH, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan, Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Hj. NISMAH, S.Sos., M.Si.

Pihak Pertama,

SALMA AMRIATI



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **ROSMIATI**
Jabatan : Pengelola Gaji, Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. NISMAH, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan, Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Hj. NISMAH, S.Sos., M.Si.

Pihak Pertama,

ROSMIATI



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **ROSA VOSTIN ANGELA, S.TP.**
Jabatan : **Analisis Keuangan, Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. NISMAH, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Keuangan, Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa**

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Hj. NISMAH, S.Sos., M.Si.

Pihak Pertama,

ROSA VOSTIN ANGELA, S.TP.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **HASNIAH ARIYANTI, S.E., M.Si.**
Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **KUSMA SUNASTRI, S.E.**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

KUSMA SUNASTRI, S.E.

Pihak Pertama,

HASNIAH ARIYANTI, S.E., M.Si.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **ST. NURUL MUCHLISA TATE, SP., M.M.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.**

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.

Pihak Pertama,

ST. NURUL MUCHLISA TATE, SP., M.M.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **JAMAL, S.H., M.Si**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Pendataan Penduduk,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ST. NURUL MUCHLISA TATE, SP., M.M.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

ST. NURUL MUCHLISA TATE, SP., M.M.

Pihak Pertama,

JAMAL, S.H., M.Si



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **TAUFIK ANSYARI ACHMAD, S.T.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Pendataan Penduduk,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **JAMAL, S.H., M.Si**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Pendataan Penduduk,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

JAMAL, S.H., M.Si

Pihak Pertama,

TAUFIK ANSYARI ACHMAD, S.T.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **MUH. RHEZA PRATAMA B, S.E.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Identitas Penduduk,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ST. NURUL MUCHLISA TATE, SP., M.M.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

ST. NURUL MUCHLISA TATE, SP., M.M.

Pihak Pertama,

MUH. RHEZA PRATAMA B, S.E.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **ISNAENI, S. Kom.**

Jabatan : Pengelola Data, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUH. RHEZA PRATAMA B, S.E.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Identitas Penduduk,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



MUH. RHEZA PRATAMA B, S.E.



ISNAENI, S. Kom.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **ZULFAHMI R, S.Si., M.Tr.AP.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ST. NURUL MUCHLISA TATE, SP., M.M.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

ST. NURUL MUCHLISA TATE, SP., M.M.

Pihak Pertama,

ZULFAHMI R, S.Si., M.Tr.AP.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **FEBRIWANDY TANDI RURUK, S.T.**

Jabatan : Pengelola Mutasi Penduduk,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ZULFAHMI R, S.Si., M.Tr.AP.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa


Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,


ZULFAHMI R, S.Si., M.Tr.AP.

Pihak Pertama,


FEBRIWANDY TANDI RURUK, S.T.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Dra. Hj. HENY MARDIATY, M.Si.**

Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.**

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.

Pihak Pertama,

Dra. Hj. HENY MARDIATY, M.Si.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Hj, MUTHMAINNAH, S.Sos., M.Si.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Kerjasama, Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. Hj. HENY MARDIATY, M.Si.**

Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Dra. Hj. HENY MARDIATY, M.Si.

Pihak Pertama,

Hj, MUTHMAINNAH, S.Sos., M.Si.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Dra. Hj. SUTRIANA, M.Si.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Pemanfaatan Data dan
Dokumen Kependudukan,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. Hj. HENY MARDIATY, M.Si.**

Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Dra. Hj. HENY MARDIATY, M.Si.

Pihak Pertama,

Dra. Hj. SUTRIANA, M.Si.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **MUKHTAR, S.E.**

Jabatan : Pengelola Dokumentasi,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. Hj. SUTRIANA, M.Si.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Pemanfaatan Data dan
Dokumen Kependudukan,

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Selaku atasan langsung
pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Dra. Hj. SUTRIANA, M.Si.

Pihak Pertama,

MUKHTAR, S.E.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **RACHMANSYAH, S.S., M.A.P.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Inovasi Pelayanan,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. Hj. HENY MARDIATY, M.Si.**

Jabatan : Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Dra. Hj. HENY MARDIATY, M.Si.

Pihak Pertama,

RACHMANSYAH, S.S., M.A.P.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **ADE ASTUTI, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.**

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.

Pihak Pertama,

ADE ASTUTI, S.Sos.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **ABU MASSIR**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ADE ASTUTI, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

ADE ASTUTI, S.Sos.

Pihak Pertama,

ABU MASSIR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **ABD. RAUF ABBAS, S.Sos.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ADE ASTUTI, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,


ADE ASTUTI, S.Sos.

Pihak Pertama,


ABD. RAUF ABBAS, S.Sos.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **INDRAWATI, S.E.**

Jabatan : Pengelola Siak, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ABD. RAUF ABBAS, S.Sos.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi
Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

ABD. RAUF ABBAS, S.Sos.

Pihak Pertama,

INDRAWATI, S.E.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **SYAMSURIJAL, S.H., M.Si.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ADE ASTUTI, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

ADE ASTUTI, S.Sos.

Pihak Pertama,

SYAMSURIJAL, S.H., M.Si.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **MUSLIM**

Jabatan : Pengelola Teknologi Informasi,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SYAMSURIJAL, S.H., M.Si.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Tata Kelola dan Sumber Daya
Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

SYAMSURIJAL, S.H., M.Si.

Pihak Pertama,

MUSLIM



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Dra. Hj. HASRIANI THAMRIN, M.Si.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.**

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.

Pihak Pertama,

Dra. Hj. HASRIANI THAMRIN, M.Si.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **H. BAHARUDDIN, S.H., M.H.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Kelahiran,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. Hj. HASRIANI THAMRIN, M.Si.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


Dra. Hj. HASRIANI THAMRIN, M.Si.


H. BAHARUDDIN, S.H., M.H.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **KASMAWATI M, S.E.Ak.**

Jabatan : pengelola dokumentasi,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. BAHARUDDIN, S.H., M.H.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Kelahiran,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

H. BAHARUDDIN, S.H., M.H.

Pihak Pertama,

KASMAWATI M, S.E.Ak.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Dra. RAHMI**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Perkawinan dan Perceraian,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. Hj. HASRIANI THAMRIN, M.Si.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Dra. Hj. HASRIANI THAMRIN, M.Si.

Dra. RAHMI



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Hj. AMINAH. S.Sos.**

Jabatan : Pranata Komputer-Sub Koordinator Status Anak
Kewarganegaraan dan Kematian, Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. Hj. HASRIANI THAMRIN, M.Si.**

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 10 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Dra. Hj. HASRIANI THAMRIN, M.Si.

Hj. AMINAH. S.Sos.

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN GOWA

TRIWULAN IV

NO	SASARAN PERANGKAT DAERAH	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk	Nilai Indeks	91,15	92,05	100,99

PROGRAM

ANGGARAN

1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	5.041.589.032
---	---	---------------

JUMLAH

5.041.589.032

BUPATI GOWA,


Dr. ADNAN PURICHTA ICHSAN, S.H., M.H.

PIMPINAN OPD,


EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.
NIP. 197207142005021003

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

SEKRETARIAT DINAS

KABUPATEN GOWA

TRIWULAN IV

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA				REALISASI KINERJA				CAPAIAN KINERJA (%)			
				TW-1	TW-2	TW-3	TW-4	TW-1	TW-2	TW-3	TW-4	TW-1	TW-2	TW-3	TW-4
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pelaksanaan Layanan Penunjang SKPD	Persen	25	25	25	25	25	25	25	25	100	100	100	100
-	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kegiatan	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	100	100	100	100
-	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Kegiatan	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	100	100	100	100
-	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiatan	1	1	2	1	1	1	2	1	100	100	100	100
-	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kegiatan	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	100	100	100	100
-	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	100	100	100	100
-	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	100	100	100	100

KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	20.431.900
2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.650.927.101
3 Administrasi Umum Perangkat Daerah	675.025.406
4 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	253.095.625
5 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	277.924.200
6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	164.184.800
JUMLAH	5.041.589.032

PIMPINAN OPD

EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.
 NIP. 197307142005021003

SEKRETARIS DINAS,

EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.
 NIP. 197207142005021003

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

KASUBAG KEUANGAN

KABUPATEN GOWA

TRIWULAN IV

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA				REALISASI KINERJA				CAPAIAN KINERJA (%)			
				TW-1	TW-2	TW-3	TW-4	TW-1	TW-2	TW-3	TW-4	TW-1	TW-2	TW-3	TW-4
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kegiatan	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0	100	100	100	0
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Yang Disusun	Dokumen	1	-	3	2	1	-	3	-	100	-	100	-
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Kegiatan	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0	100	100	100	0
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Bulan	4	3	4	3	4	3	4	-	100	100	100	-
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Waktu Pelaksanaan Tugas ASN	Bulan	3	3	3	3	3	3	3	-	100	100	100	-
3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Waktu Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Yang Dilaksanakan	Bulan	3	3	3	3	3	3	3	-	100	100	100	-

SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	20.431.900
2 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	2.747.710.501
3 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	819.178.800
4 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	84.037.800

JUMLAH

3.671.359.001

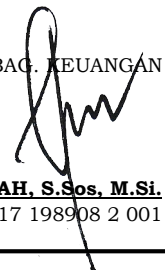
SEKRETARIS DINAS,



EDY SUCIPTO, S.Pl., MM

NIP. 197307142005021003

KASUBAG. KEUANGAN



Hi. NISMAH, S.Sos, M.Si.

NIP. 19690117 198908 2 001

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KABUPATEN GOWA

TRIWULAN IV

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA				REALISASI KINERJA				CAPAIAN KINERJA (%)			
				TW-1	TW-2	TW-3	TW-4	TW-1	TW-2	TW-3	TW-4	TW-1	TW-2	TW-3	TW-4
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiatan	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	0	100	100	100	0
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Yang Tersedia	Buah	31,00	31,00	31,00	32,00	31,00	31,00	31,00	32,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Tersedia	Buah	-	409,00	-	-	-	-	409,00	-	-	-	-	-
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Peralatan Rumah Tangga Yang Tersedia	Buah	25,00	25,00	25,00	24,00	25,00	25,00	25,00	24,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Bahan Logistik Kantor Yang Tersedia	Buah	-	1.873,00	1.873,00	-	-	1.873,00	1.873,00	-	-	100,00	100,00	-
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Perjalanan Dinas Koordinasi dan Konsultasi SKPD .	Kali	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kegiatan	-	0	100	0	0	0	100	0	0	0	100	0
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Peralatan dan Mesin Yang Diadakan	Buah	-	-	25,00	-	-	-	25,00	-	-	-	100,00	-
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan	0,50	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0	100	100	100	0
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Yang Diberunakan	Bulan	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Kegiatan Pelayanan Umum Kantor Yang Dilaksanakan	Kegiatan	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0	100	100	100	0
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Yang Terpelihara.	Unit	2,00	3,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	100,00	66,67	100,00	100,00
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Yang Terpelihara	Kali	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	100,00	100,00	100,00	100,00

SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	5.260.870
2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	424.951.000
3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	7.025.536
4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	75.806.000
5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	161.982.000
6 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	253.095.625
7 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	72.780.000
8 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	205.144.200
9 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	87.674.800
10 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	76.510.000
JUMLAH	1.370.230.031,00

SEKRETARIS DINAS,


EBY SUCIPTO, S.Pi., M.M.
NIK. 197207142005021003

Kasubag Umum dan Kepegawaian



KUSMA SUNASTRI, S.E.
NIP. 19821106 201101 2 004

PENGUKURAN RENCANA AKSI KINERJA SASARAN OPD TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GOWA

TRIWULAN IV

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SATUAN	TARGET KINERJA				REALISASI KINERJA				CAPAIAN KINERJA				ANGGARAN	PENANGGUNGJAWAB
			TW-1	TW-2	TW-3	TW-4						TW-1	TW-2	TW-3	TW-4	TW-1	TW-2	TW-3	TW-4	TW-1	TW-2	TW-3	TW-4		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan	Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan	25%	25%	25%	25%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Yang Tersedia	Buah	31	31	31	32	31	31	31	32	100	100	100	100	5.260.870	KUSMA SUNASTRI, S.E.
									Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Tersedia	Buah	-	409	-	-	-	-	409	-	-	-	-	-	424.951.000	KUSMA SUNASTRI, S.E.
									Penyediaan Peralatan Rumah Tangga (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Peralatan Rumah Tangga Yang Tersedia	Buah	25	25	25	24	25	25	25	24	100	100	100	100	7.025.536	KUSMA SUNASTRI, S.E.
									Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Bahan Logistik Kantor Yang Tersedia	Buah	-	1.873	1.873	-	-	1.873	1.873	-	-	100	100	-	75.806.000	KUSMA SUNASTRI, S.E.
									Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Perjalanan Dinas Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kali	23	23	23	23	23	23	23	23	100	100	100	100	161.982.000	KUSMA SUNASTRI, S.E.
									Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Buah	-	-	25	-	-	-	25	-	-	-	100	-	253.095.625	KUSMA SUNASTRI, S.E.
									Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Bulan	3	3	3	3	3	3	3	3	100	100	100	100	72.780.000	KUSMA SUNASTRI, S.E.
									Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Kegiatan Pelayanan Umum Kantor Yang Dilaksanakan	Bulan	3	3	3	3	3	3	3	3	100	100	100	100	205.144.200	KUSMA SUNASTRI, S.E.
									Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Bulan	2	3	2	2	2	2	2	2	100	67	100	100	87.674.800	KUSMA SUNASTRI, S.E.
									Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Yang Terpelihara	Kali	4	4	4	3	4	4	4	3	100	100	100	100	76.510.000	KUSMA SUNASTRI, S.E.

Pit. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN GOWA,


EDY SUCHI, S.Pi., M.M.
 NIP. 197207142005021003

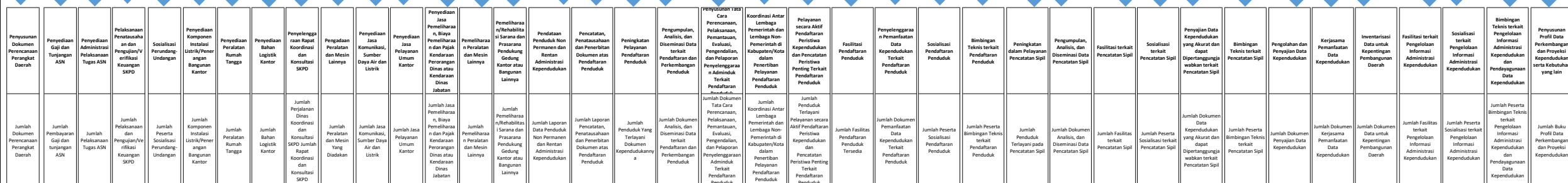
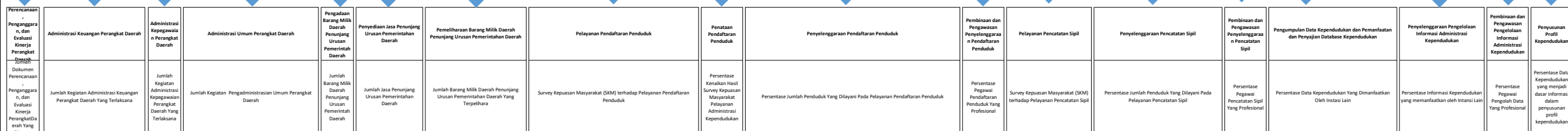
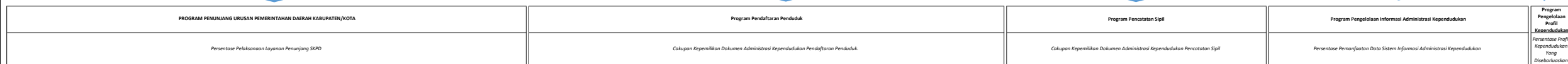
CASCADING DISDUKCAPIL

Mewujudkan tata kelola pemerintahan bersih dan akuntabel yang melayani, efektif dan efisien
Indeks Reformasi Birokrasi

Meningkatnya kualitas pelayanan publik
Indeks Pelayanan Publik

Meningkatnya kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan
Persentase Peningkatan Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan

Meningkatnya kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan
Peningkatan Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan





PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Tumanurung No.2 Sungguminasa Kode Pos 92111,
Nomor Telepon dan Faksimile : 0411-8988898, e-mail : disdukcapilgowa@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GOWA**

NOMOR : /Disdukcapil/ 2022

TENTANG
**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
SKPD DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GOWA**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
2. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Selatan Nomor 235);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- PERTAMA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan/Rencana Kerja, menyusun dokumen Perjanjiaan Kinerja, menyusun Laporan Kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dokumen Rencana Strategis.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal penetapan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sungguminasa

Tanggal : 7 Januari 2022

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Gowa



(**EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.**)

Pangkat/Gol : Pembina, IV/ a

NIP. 197207142005021003

Tembusan :

1. Bupati Gowa;
2. Inspektur Inspektorat Kabupaten Gowa;
3. Kepala Badan Pengeloan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa;
4. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa;
5. Pertinggal.

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA**

NOMOR : /Disdukcapil/ 2022

TANGGAL : 7 Januari 2022

1. Nama Unit Organisasi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa
2. Tugas : Membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas
3. Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut.
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa mempunyai fungsi :
- Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatkan kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Admindak	Nilai Indeks =	$\frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}}$	Hasil Survey

Ditetapkan di Sungguminasa

Tanggal : 7 Januari 2022

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Gowa



(**EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.**)

Pangkat/Gol : Pembina, IV/ a

NIP. 197207142005021003



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GOWA

SEKRETARIAT
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN

Nomor SOP	800 / / DISDUKCAPIL
Tanggal Pembuatan	05 Januari 2016
Tanggal Revisi	31 Agustus 2017
Tanggal Efektif	1 September 2017
Disahkan oleh	Kepala Dinas, AMBO S.H. M.H. NRP: 196106271986031011
Nama SOP	Pengumpulan Data SAKIP

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.2. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Gowa3. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Gowa Tahun 2010 – 20154. Peraturan Bupati Gowa Nomor 30 Tahun 2008 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa.	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan minimal Sarjana atau sederajat2. Memiliki kewenangan dalam mengumpulkan data dan informasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).3. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data kinerja SKPD.
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">1. SOP Surat Masuk/Surat Keluar2. SOP Penetapan Kinerja3. SOP Pengarsipan/Pendokumentasian	Peralatan/perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Laptop, Printer, ATK2. Lembar Disposisi3. Renstra, Renja, RKA/DPA SKPD4. Format penyusunan LKIP, Dokumen Penetapan Kinerja, Format Pengukuran Kinerja, Data dan Informasi Capaian Kinerja SKPD Laporan Realisasi Keuangan
Peringatan <p>LKIP sebagai dokumen pertanggungjawaban atas kinerja SKPD. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan LKIP ini tidak akan berjalan lancar.</p>	Pencatatan dan pendataan <p>Indikator kinerja, target, realisasi, dan persentase capaian kinerja organisasi</p>

Pengumpulan Data SAKIP

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			Ket
		Sekretaris Dinas	Penyusun dan Pengevaluasi Laporan	Kasubag. Perencanaan dan Pelaporan	Pengagenda	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1	Memerintahkan Mengumpulkan Data dan Informasi LKIP SKPD						Disposisi Surat	5 menit	Disposisi surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing Bidang dan Sekretariat						Format penyusunan LKIP	2 jam	Format penyusunan LKIP	
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada masing-masing Bidang dan Sekretariat						Format penyusunan LKIP	30 menit	Format penyusunan LKIP	
4	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing-masing Bidang dan Sekretariat						Format penyusunan LKIP	1 jam	Format penyusunan LKIP	SOP pencarian data dan informasi
5	Menganalisis dan mengevaluasi hasil pengumpulan data dan informasi kinerja						Format penyusunan LKIP	3 hari	Draft LKIP	SOP penetapan kinerja
6	Merekap hasil pengumpulan data dan informasi kinerja LKIP SKPD	Tidak					Draft LKIP	3 hari	Dokumen LKIP	SOP penetapan kinerja
7	Mengoreksihasil pengumpulan data dan informasi kinerja LKIP SKPD						Dokumen LKIP	3 jam	Dokumen LKIP	Hasil analisis dan evaluasi capaian kinerja, dan realisasi keuangan
8	Menyampaikan laporan hasil pengumpulan data dan informasi kinerja LKIP kepada Kepala Dinas untuk memintakan persetujuan						Dokumen LKIP	3 jam	Dokumen LKIP	Konsep LKIP
9	Penandatanganan laporan hasil pengumpulan data dan informasi kinerja LKIP SKPD oleh Kepala Dinas						Dokumen LKIP	5 menit	Disposisi persetujuan dokumen LKIP	Dokumen LKIP
13	Menyerahkan laporan hasil pengumpulan data dan informasi kinerja LKIP SKPD						Dokumen LKIP	10 menit	Dokumen LKIP	SOP pengarsipan

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN GOWA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA				PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SATUAN	TARGET KINERJA				ANGGARAN	PENANGGUNGJAWAB
			TW-1	TW-2	TW-3	TW-4					TW-1	TW-2	TW-3	TW-4		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap (IKM) Pelayanan Adminduk	25%	25%	25%	25%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang Disusun	Dokumen	2	1	1	2	19.030.400	HASRUL, S.A.P., M.A.P.
								Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Yang Terlaksana	Dokumen	3	3	3	3	3.548.178.387	Hj. NISMAH, S.Sos., M.Si.
								Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Dokumen	3	3	3	3	106.750.000	Hj. NISMAH, S.Sos., M.Si.
								Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dokumen	3	3	3	3	612.442.000	KUSMA SUNATRI, S.E.
								Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	3	3	3	3	612.427.120	HASRUL, S.A.P., M.A.P.
								Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	3	3	3	3	288.840.000	KUSMA SUNATRI, S.E.
								Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	3	3	3	3	152.489.000	HASRUL, S.A.P., M.A.P.

Sungguminasa, 20 Januari 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GOWA,

EDY SUCIPPO S.Pi., MM

Pangkat : Pembina Tk I, IV/b
NIP. 197207122005021003