



**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

**P**uji 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

|  |            |
|--|------------|
| <b>Kata Pengantar .....</b>  | <b>i</b>   |
| <b>Daftar Isi .....</b>  | <b>ii</b>  |
| <b>Ringkasan Eksekutif.....</b>                                    | <b>iii</b> |
| <br>   |            |
| <b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>                                    | <b>1</b>   |
| A. Latar Belakang.....   | 1          |
| B. Gambaran Umum Organisasi .....                                  | 2          |
| C. Maksud dan Tujuan.....  | 3          |
| D. Sistematika Penulisan .....                                     | 5          |
| <br>   |            |
| <b>BAB II. PERENCANAAN KINERJA.....</b>                            | <b>6</b>   |
| A. Perencanaan Strategis.....                                      | 6          |
| B. Perjanjian Kinerja dan Anggaran .....                           | 11         |
| C. Perencanaan Anggaran.....                                       | 13         |
| <br>   |            |
| <b>BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>                        | <b>15</b>  |
| A. Capaian Kinerja Organisasi .....                                | 17         |
| B. Evaluasi dan Analisis Kinerja .....                             | 25         |
| C. Realisasi Anggaran .....  | 29         |
| <br>   |            |
| <b>BAB IV. PENUTUP .....</b>                                       | <b>31</b>  |
| <b>LAMPIRAN:</b>   |            |
| 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         |
| <b>JUMLAH</b> |                            | <b>5.041.589.032</b> | <b>100,00</b> |

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**

| <b>SASARAN</b>  | <b>INDIKATOR</b>   | <b>ANGGARAN (Rp.)</b> | <b>PERSENTASE ANGGARAN</b> |
|---|--|-----------------------|----------------------------|
| 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

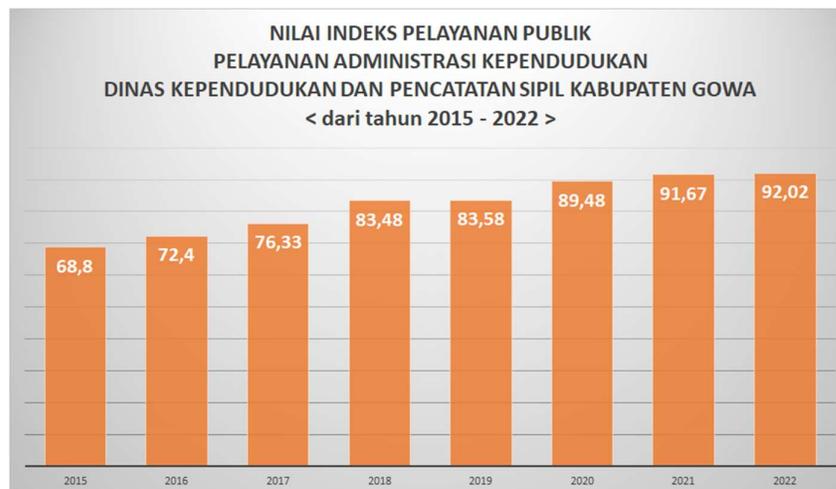
| SASARAN   | INDIKATOR  | TARGET | HASIL PENCAPAIAN | PERSEN | KODE SKALA |
|---|--|--------|------------------|--------|------------|
| Meningkatnya Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk | 91,15  | 92,02            | 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 mengurangi 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 SUPTO, 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**

| <b>N<br/>O</b> | <b>JABATAN</b>  | <b>KEDUDUKAN<br/>DALAM TIM</b> | <b>KETERANGAN</b> |
|----------------|---|--------------------------------|-------------------|
| 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 Pemerinah 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

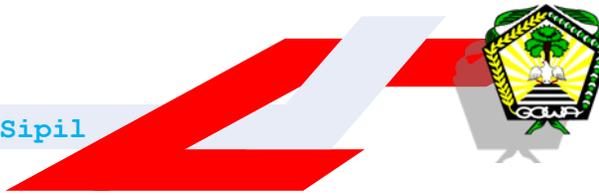
### 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD

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<br>2<br>ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL                            |                   |  |                                    |  |   |                       |  |  |  |
|      | Meningkatkan kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan                    |                   |  |                                    |  |   |                       |  |  |  |
|      | Meningkatnya kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan                    |                   |  |                                    |  |   |                       |  |  |  |



|          |          |          |     |   |  |   |    |    |    |    |     |    |    |     |  |  |
|----------|----------|----------|-----|---|--|---|----|----|----|----|-----|----|----|-----|--|--|
| <b>2</b> | <b>1</b> | <b>0</b> |     |   | <b>PROGRAM<br/>PENUNJANG<br/>URUSAN<br/>PEMERINTAHAN<br/>DAERAH<br/>KABUPATEN/KOTA</b> |   |    |    |    |    |     |    |    |     |  |  |
| 2        | 1        | 0        | 2.0 |   | Perencanaan,<br>Penggangan,<br>dan Evaluasi<br>Kinerja Perangkat<br>Daerah             |   |    |    |    |    |     |    |    |     |  |  |
| 2        | 1        | 0        | 2.0 | 0 | Penyusunan<br>Dokumen<br>Perencanaan<br>Perangkat<br>Daerah                            | Jumlah Dokumen<br>Perencanaan Perangkat<br>Daerah   | 6  | 6  | 6  | 6  | 100 | 6  | 6  | 100 |  |  |
| 2        | 1        | 1        | 2,0 |   | Administrasi<br>Keuangan Perangkat<br>Daerah   |   |    |    |    |    |     |    |    |     |  |  |
| 2        | 1        | 0        | 2.0 | 0 | Penyediaan Gaji dan<br>Tunjangan ASN   | Jumlah Orang yang<br>Menerima Gaji dan<br>Tunjangan ASN   | 35 | 35 | 35 | 35 | 100 | 35 | 35 | 100 |  |  |
| 2        | 1        | 0        | 2.0 | 0 | Penyediaan<br>Administrasi<br>Pelaksanaan Tugas<br>ASN                                 | Jumlah Dokumen Hasil<br>Penyediaan Administrasi<br>Pelaksanaan Tugas ASN  | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 12 | 12 | 100 |  |  |
| 2        | 1        | 0        | 2.0 | 0 | Pelaksanaan<br>Penatausahaan dan<br>Pengujian/Verifikasi<br>Keuangan SKPD              | Jumlah Dokumen<br>Penatausahaan dan<br>Pengujian/Verifikasi<br>Keuangan SKPD  | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 12 | 12 | 100 |  |  |
| 2        | 1        | 0        | 2.0 | 0 | Koordinasi dan<br>Penyusunan<br>Laporan Keuangan<br>Akhir Tahun SKPD                   | Jumlah Laporan<br>Keuangan Akhir Tahun<br>SKPD dan Laporan Hasil<br>Koordinasi Penyusunan<br>Laporan Keuangan Akhir<br>Tahun SKPD | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 12 | 12 | 100 |  |  |
| 2        | 2        | 1        | 2   | 5 |  |   |    |    |    |    |     |    |    |     |  |  |



|   |        |        |          |        |   |  |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---|--------|--------|----------|--------|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 2 | 1<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>2 | 0<br>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<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>2 | 0<br>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<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>5 |        | <i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>                                |  |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>5 | 0<br>2 | Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya                          | Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan   | 32  | 32  | 32  | 32  | 100 | 32  | 32  | 100 |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>5 | 0<br>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<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>5 | 1<br>0 | Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan  | Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan   | 185 | 185 | 185 | 185 | 100 | 185 | 185 | 100 |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>5 | 1<br>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<br>2 | 1      | 2,0<br>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<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>7 | 1<br>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<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>8 |        | <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>   |  |    |    |    |    |     |    |    |     |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>8 | 0<br>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<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>8 | 0<br>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<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>8 | 0<br>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<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>9 |        | <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>  |  |    |    |    |    |     |    |    |     |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>9 | 0<br>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<br>2         | 0<br>1   | 2,0<br>9 | 0<br>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<br>2         | 1        | 2,0<br>9 | 0<br>5 | Pemeliharaan Mebel  | Jumlah Mebel yang Dipelihara   | 10 | 10 | 10 | 10 | 100 | 10 | 10 | 100 |
| 2        | 1<br>2         | 0<br>1   | 2,0<br>9 | 0<br>6 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara   | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 12 | 12 | 100 |
| 2        | 1<br>2         | 0<br>1   | 2,0<br>9 | 0<br>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<br>2         | 0<br>1   | 2,0<br>9 | 1<br>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 |
| <b>2</b> | <b>1<br/>2</b> |          |          |        | <b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>                                |  |    |    |    |    |     |    |    |     |
| <b>2</b> | <b>1<br/>2</b> | <b>2</b> |          |        | <b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>   |  |    |    |    |    |     |    |    |     |
| 2        | 1<br>2         | 2        | 2,0<br>1 |        | <i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>   |  |    |    |    |    |     |    |    |     |
| 2        | 1<br>2         | 0<br>2   | 2,0<br>1 | 0<br>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<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>1 | 0<br>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<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>1 | 0<br>4 | Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk   | Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk   | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 12 | 12 | 100 |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>1 | 0<br>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<br>2 | 2<br>2 | 2,0<br>2 |        | <i>Penataan Pendaftaran Penduduk</i>   |   |    |    |    |    |     |    |    |     |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>2 | 0<br>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<br>2 | 2      | 2,0<br>3 |        | Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk   |   |    |    |    |    |     |    |    |     |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>3 | 0<br>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<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>3 | 0<br>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<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>3 | 0<br>3 | Fasilitasi Pendaftaran Penduduk  | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk  | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 12 | 12 | 100 |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>3 | 0<br>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<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>3 | 0<br>5 | Sosialisasi Pendaftaran Penduduk   | Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk   | 2  | 2  | 2  | 2  | 100 | 2  | 2  | 100 |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>4 |        | Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk  |   |    |    |    |    |     |    |    |     |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>4 | 0<br>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<br>PENCATATAN SIPIL   |   |    |    |    |    |     |    |    |     |
|---|---|---|-----|---|---|---|----|----|----|----|-----|----|----|-----|
| 2 | 2 | 3 |     |   |   |   |    |    |    |    |     |    |    |     |
| 2 | 1 | 3 | 2,0 |   | <i>Pelayanan<br/>Pencatatan Sipil</i>   |   |    |    |    |    |     |    |    |     |
| 2 | 1 | 0 | 2.0 | 0 | Peningkatan dalam<br>Pelayanan<br>Pencatatan Sipil                                    | Jumlah Layanan<br>Pencatatan Sipil yang<br>Ditingkatkan                                   | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 12 | 12 | 100 |
| 2 | 1 | 0 | 2.0 | 0 | Pengumpulan,<br>Analisis, dan<br>Diseminasi Data<br>Pencatatan Sipil                  | Jumlah Dokumen Hasil<br>Pengumpulan, Analisis,<br>dan Diseminasi Data<br>Pencatatan Sipil | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 12 | 12 | 100 |
| 2 | 1 | 3 | 2,0 |   | <i>Penyelenggaraan<br/>Pencatatan Sipil</i>   |   |    |    |    |    |     |    |    |     |
| 2 | 1 | 0 | 2.0 | 0 | Fasilitasi Terkait<br>Pencatatan Sipil  | Jumlah Laporan Hasil<br>Fasilitasi Pencatatan Sipil                                       | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 12 | 12 | 100 |
| 2 | 1 | 0 | 2.0 | 0 | Penyelenggaraan<br>Pemanfaatan<br>Data<br>Kependudukan<br>Terkait Pencatatan<br>Sipil | Jumlah Dokumen<br>Hasil Pemanfaatan<br>Data<br>Kependudukan Terkait<br>Pencatatan Sipil   | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 12 | 12 | 100 |
| 2 | 1 | 0 | 2.0 | 0 | Sosialisasi Terkait<br>Pencatatan Sipil   | Jumlah Laporan Hasil<br>sosialisasi Pencatatan<br>Sipil                                   | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 12 | 12 | 100 |
| 2 | 1 | 0 | 2.0 |   | <i>Pembinaan dan<br/>Pengawasan<br/>Penyelenggaraan<br/>Pencatatan Sipil</i>          |   |    |    |    |    |     |    |    |     |
| 2 | 1 | 0 | 2.0 | 0 | Bimbingan Teknis<br>Terkait Pencatatan<br>Sipil                                       | Jumlah Laporan Hasil<br>Bimbingan Teknis Terkait<br>Pencatatan Sipil                      | 1  | 1  | 1  | 1  | 100 | 1  | 1  | 100 |



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



|          |                |                |          |        |  |   |   |   |   |   |     |   |   |     |
|----------|----------------|----------------|----------|--------|--|---|---|---|---|---|-----|---|---|-----|
| 2        | 1<br>2         | 0<br>4         | 2.0<br>4 |        | Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                                     |   |   |   |   |   |     |   |   |     |
| 2        | 1<br>2         | 0<br>4         | 2.0<br>4 | 0<br>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 |
| <b>2</b> | <b>1<br/>2</b> | <b>0<br/>5</b> |          |        | <b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>   |   |   |   |   |   |     |   |   |     |
| 2        | 1<br>2         | 5              | 2,0<br>1 |        | Penyusunan Profil Kependudukan   |   |   |   |   |   |     |   |   |     |
| 2        | 1<br>2         | 0<br>5         | 2.0<br>1 | 0<br>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**



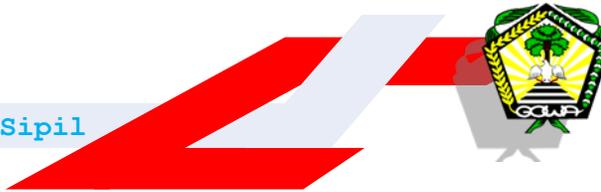
- b. Melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan sipil;
- c. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang bidang Kependudukan dan Pencatatan sipil;
- d. Membina mengkoordinasikan dan mengelola data informasi yang terkait 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:

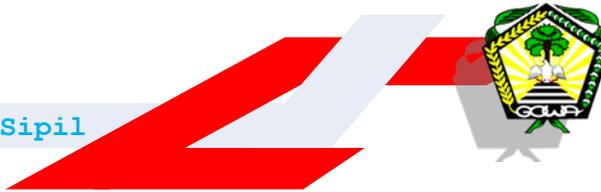
1. Perekaman KTP elektronik;
2. Persentase anak usia 01-7 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA;
3. Kepemilikan akta kelahiran;
4. Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama.



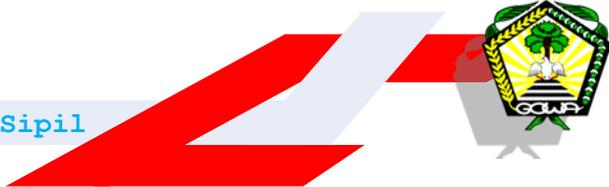
Tabel T-C.30.

**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**

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

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**

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



|  |  |
|--|--|
| kepada masyarakat<br>3. Tersedianya SDM yang memadai,<br>di bidang teknologi Informasi | 3. Belum optimalnya kinerja SDM<br>4. Belum memadainya sistem<br>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 besarannya 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<br>1 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                        | Sungguh inasa |  |     | 1.697.500.000 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                        | Sungguh inasa |  |     | 1.697.500.000 |  |
| 1<br>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<br>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<br>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<br>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<br>6 | Administrasi Umum Perangkat Daerah                               | Sungguh inasa |  |     | 1.584.782.500 | Administrasi Umum Perangkat Daerah                               | Sungguh inasa |  |     | 1.584.782.500 |  |
| 1<br>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<br>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<br>1 | PROGRAM<br>PENDAFTARAN<br>PENDUDUK   | Sunggum<br>inasa |  |    | 1.158.150<br>.000 | PROGRAM<br>PENDAFTARAN<br>PENDUDUK   | Sunggum<br>inasa |  |    | 1.158.150<br>.000 |  |
| 4<br>2 | <i>Pelayanan<br/>Pendaftaran<br/>Penduduk</i>  | Sunggum<br>inasa |  |    | 1.158.150<br>.000 | <i>Pelayanan<br/>Pendaftaran<br/>Penduduk</i>  | Sunggum<br>inasa |  |    | 1.158.150<br>.000 |  |
| 4<br>3 | Pendataan<br>Penduduk Non<br>Permanen dan<br>Rentan<br>Administrasi<br>Kependudukan                              | Sunggum<br>inasa | Jumlah Dokumen<br>Hasil Pendataan<br>Penduduk<br>Non Permanen<br>dan Rentan<br>Administrasi<br>Kependudukan                  | 12 | 21.000.00<br>0    | Pendataan<br>Penduduk Non<br>Permanen dan<br>Rentan<br>Administrasi<br>Kependudukan                              | Sunggum<br>inasa | Jumlah Dokumen<br>Hasil Pendataan<br>Penduduk<br>Non Permanen<br>dan Rentan<br>Administrasi<br>Kependudukan                  | 12 | 21.000.00<br>0    |  |
| 4<br>4 | Pencatatan,<br>Penatausahaan<br>dan Penerbitan<br>Dokumen Atas<br>Pendaftaran<br>Penduduk                        | Sunggum<br>inasa | Jumlah Dokumen Hasil<br>Pencatatan,<br>Penatausahaan dan<br>Penerbitan Dokumen<br>Atas<br>Pendaftaran<br>Penduduk            | 12 | 21.000.00<br>0    | Pencatatan,<br>Penatausahaan<br>dan Penerbitan<br>Dokumen Atas<br>Pendaftaran<br>Penduduk                        | Sunggum<br>inasa | Jumlah Dokumen Hasil<br>Pencatatan,<br>Penatausahaan dan<br>Penerbitan Dokumen<br>Atas<br>Pendaftaran<br>Penduduk            | 12 | 21.000.00<br>0    |  |
| 4<br>5 | Peningkatan<br>Pelayanan<br>Pendaftaran<br>Penduduk  | Sunggum<br>inasa | Jumlah Laporan<br>Hasil Peningkatan<br>Pelayanan<br>Pendaftaran<br>Penduduk  | 12 | 1.095.150<br>.000 | Peningkatan<br>Pelayanan<br>Pendaftaran<br>Penduduk  | Sunggum<br>inasa | Jumlah Laporan<br>Hasil Peningkatan<br>Pelayanan<br>Pendaftaran<br>Penduduk  | 12 | 1.095.150<br>.000 |  |
| 4<br>6 | Pengumpulan,<br>Analisis, dan<br>Diseminasi<br>Data<br>Terkait<br>Pendaftaran<br>dan<br>Perkembangan<br>Penduduk | Sunggum<br>inasa | Jumlah Dokumen<br>Pengumpulan,<br>Analisis, dan<br>Diseminasi Data<br>Terkait Pendaftaran<br>Dan<br>Perkembangan<br>Penduduk | 12 | 21.000.00<br>0    | Pengumpulan,<br>Analisis, dan<br>Diseminasi<br>Data<br>Terkait<br>Pendaftaran<br>dan<br>Perkembangan<br>Penduduk | Sunggum<br>inasa | Jumlah Dokumen<br>Pengumpulan,<br>Analisis, dan<br>Diseminasi Data<br>Terkait Pendaftaran<br>Dan<br>Perkembangan<br>Penduduk | 12 | 21.000.00<br>0    |  |
| 4<br>7 | <i>Penataan<br/>Pendaftaran<br/>Penduduk</i>   | Sunggum<br>inasa |  |    | 21.000.00<br>0    | <i>Penataan<br/>Pendaftaran<br/>Penduduk</i>   | Sunggum<br>inasa |  |    | 21.000.00<br>0    |  |
| 4<br>8 | Penyusunan Tata<br>Cara  | Sunggum<br>inasa | Jumlah Dokumen<br>Tata Cara  | 12 | 21.000.00         | Penyusunan Tata<br>Cara  | Sunggum<br>inasa | Jumlah Dokumen<br>Tata Cara  | 12 | 21.000.00         |  |



|    |   |               |   |    |               |   |               |   |    |               |  |
|----|---|---------------|---|----|---------------|---|---------------|---|----|---------------|--|
|    | Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Admindak Terkait Pendaftaran Penduduk |               | Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Admindak Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun        |    | 0             | Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Admindak Terkait Pendaftaran Penduduk |               | Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Admindak 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   |    |               |
| 54 | Sosialisasi Pendaftaran Penduduk                                     | Sunggum inasa | Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk                            | 2  | 276.850.000   | Sosialisasi Pendaftaran Penduduk                                     | Sunggum inasa | Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk                            | 2  | 276.850.000   |
| 55 | <i>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i> | Sunggum inasa |  |    | 276.850.000   | <i>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i> | Sunggum inasa |  |    | 276.850.000   |
| 56 | Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk                        | Sunggum inasa | Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk                     | 2  | 276.850.000   | Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk                        | Sunggum inasa | Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk                     | 2  | 276.850.000   |
| 57 | PROGRAM PENCATATAN SIPIL   | Sunggum inasa |  |    | 1.995.175.000 | PROGRAM PENCATATAN SIPIL   | Sunggum inasa |  |    | 1.995.175.000 |
| 58 | <i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>                                    | Sunggum inasa |  |    | 584.500.000   | <i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>                                    | Sunggum inasa |  |    | 584.500.000   |
| 59 | Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil                         | Sunggum inasa | Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan                                | 12 | 563.500.000   | Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil                         | Sunggum inasa | Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan                                | 12 | 563.500.000   |
| 60 | Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil          | Sunggum inasa | Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil | 12 | 21.000.000    | Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil          | Sunggum inasa | Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil | 12 | 21.000.000    |
| 61 | <i>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i>                              | Sunggum inasa |  |    | 973.175.000   | <i>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i>                              | Sunggum inasa |  |    | 973.175.000   |
| 62 | Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil                                  | Sunggum inasa | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil                                 | 12 | 626.675.000   | Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil                                  | Sunggum inasa | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil                                 | 12 | 626.675.000   |
| 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<br>2 | Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan   | Sunggum<br>inasa | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan   | 12 | 588.350.000 | Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan   | Sunggum<br>inasa | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan   | 12 | 588.350.000 |  |
| 7<br>3 | Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  | Sunggum<br>inasa | Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  | 2  | 276.850.000 | Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  | Sunggum<br>inasa | Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  | 2  | 276.850.000 |  |
| 7<br>4 | Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                                     | Sunggum<br>inasa |   |    | 350.000.000 | Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                                     | Sunggum<br>inasa |   |    | 350.000.000 |  |
| 7<br>5 | Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan | Sunggum<br>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<br>inasa | Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan | 1  | 350.000.000 |  |
| 7<br>6 | PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN  | Sunggum<br>inasa |   |    | 131.250.000 | PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN  | Sunggum<br>inasa |   |    | 131.250.000 |  |
| 7<br>7 | Penyusunan Profil Kependudukan   | Sunggum<br>inasa |   |    | 131.250.000 | Penyusunan Profil Kependudukan   | Sunggum<br>inasa |   |    | 131.250.000 |  |



|   |   |                  |   |   |                 |   |                  |   |   |                 |  |
|---|---|------------------|---|---|-----------------|---|------------------|---|---|-----------------|--|
| 7 | Penyusunan<br>Profil Data<br>Perkembangan<br>dan<br>Proyeksi<br>Kependudukan<br>serta Kebutuhan<br>yang<br>Lain | Sunggum<br>inasa | Jumlah Dokumen<br>Profil Data<br>Perkembangan dan<br>Proyeksi<br>Kependudukan serta<br>Kebutuhan yang<br>Lain | 1 | 131.250.0<br>00 | Penyusunan<br>Profil Data<br>Perkembangan<br>dan<br>Proyeksi<br>Kependudukan<br>serta Kebutuhan<br>yang<br>Lain | Sunggum<br>inasa | Jumlah Dokumen<br>Profil Data<br>Perkembangan dan<br>Proyeksi<br>Kependudukan serta<br>Kebutuhan yang<br>Lain | 1 | 131.250.0<br>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/<br>Volume | Catatan |
|----|------------------|--------|-------------------|--------------------|---------|
| 1  | 2                | 3      | 4                 | 5                  | 6       |
|    |                  |        |                   |                    |         |
|    |                  |        |                   |                    |         |
|    |                  |        |                   |                    |         |

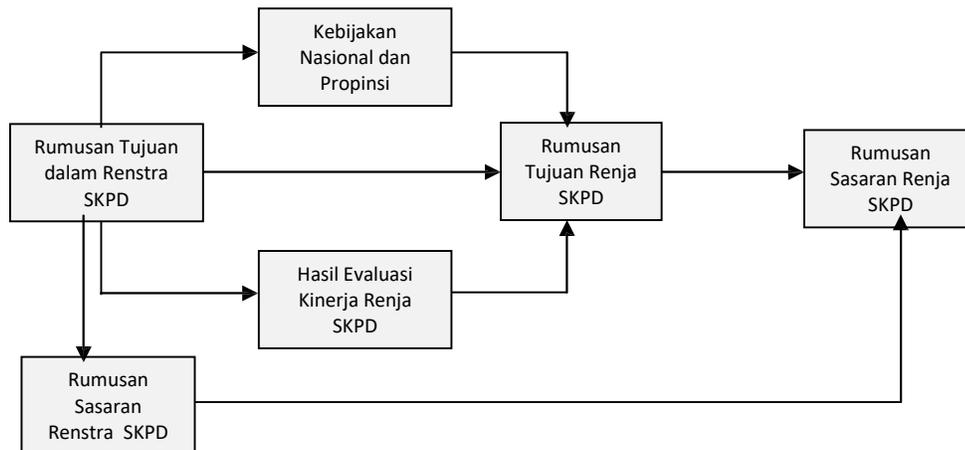


## BAB III

### 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 |

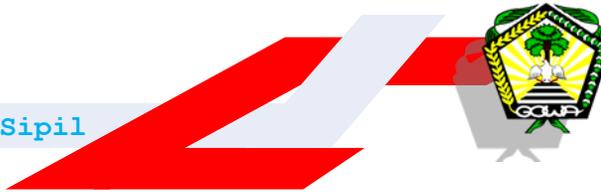


|  |  |
|--|--|
| <b>PEMERINTAHAN DAERAH<br/>KABUPATEN/KOTA</b>                          | <i>Perangkat Daerah</i>  |
|  | <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>  |
|  | <i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>   |
|  | <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>  |
|  | <i>Pengadaan Barang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



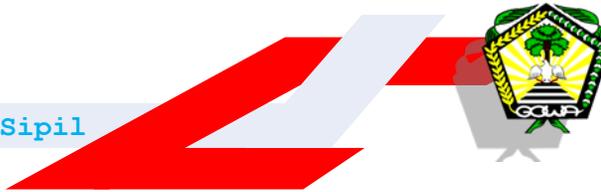
- c. *Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.*

Bahwa Rumusan Program dan Kegiatan sudah sesuai dengan rencana awal RKPD

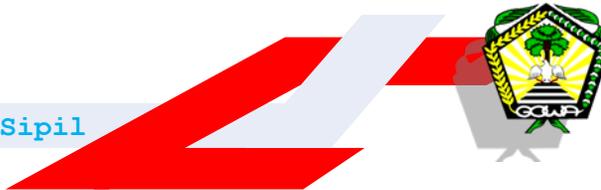


**Tabel 5**  
**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2022**  
**dan Prakiraan Maju Tahun 2023**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. GOWA**

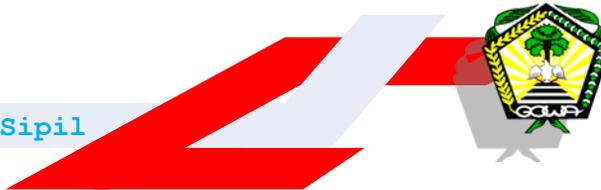
| Kode | Urusan/Bidang<br>Urusan Pemerinah<br>Daerah dan<br>Program/Kegiatan<br>/Sub Kegiatan    | Indikator Kinerja<br>Program / Kegiatan | Rencana Tahun 2024 |  |                                     |                    | Catat<br>an<br>Penti<br>ng | Perkiraan Maju<br>Rencana Tahun<br>2025  |     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



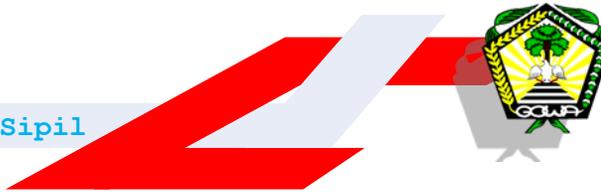
|   |        |        |          |        |   |   |               |    |                |      |  |    |                |
|---|--------|--------|----------|--------|---|---|---------------|----|----------------|------|--|----|----------------|
|   |        |        |          |        | kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan                     |   |               |    |                |      |  |    |                |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>1 |          |        | <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>      |   |               |    | 25.521.632.500 | APBD |  |    | 26.797.714.125 |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>1 | 2,0<br>1 |        | <i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i> |   |               |    | 52.500.000     | APBD |  |    | 55.125.000     |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>1 | 2,0<br>1 | 0<br>1 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                         | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                         | Sunggumin asa | 6  | 52.500.000     | APBD |  | 6  | 55.125.000     |
| 2 | 1<br>2 | 1<br>1 | 2,0<br>2 |        | <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>                           |   | Sunggumin asa |    | 20.597.500.000 | APBD |  |    | 21.627.375.000 |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>1 | 2,0<br>2 | 0<br>1 | 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<br>2 | 0<br>1 | 2,0<br>2 | 0<br>2 | 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<br>2 | 0<br>1 | 2,0<br>2 | 0<br>3 | 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    |



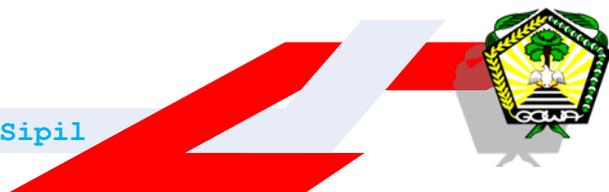
|   |   |   |     |   |   |   |               |     |               |      |  |     |               |
|---|---|---|-----|---|---|---|---------------|-----|---------------|------|--|-----|---------------|
| 2 | 1 | 0 | 2.0 | 0 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                     | 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   |



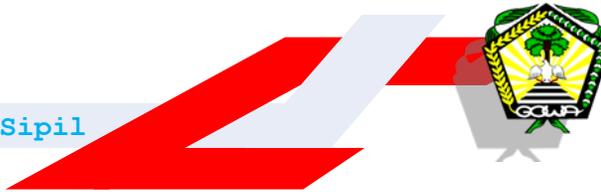
|   |   |   |     |   |  |  |               |     |               |      |  |     |               |
|---|---|---|-----|---|--|--|---------------|-----|---------------|------|--|-----|---------------|
| 2 | 1 | 0 | 2.0 | 1 | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan       | Jumlah Orang 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  |               |



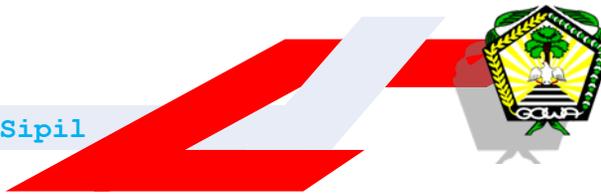
|   |        |        |          |        |   |  |               |    |             |      |  |    |             |
|---|--------|--------|----------|--------|---|--|---------------|----|-------------|------|--|----|-------------|
|   | 2      |        | 6        |        | Kunjungan Tamu  | Fasilitas Kunjungan Tamu   | asa           |    | 111.825.000 |      |  |    | 117.416.250 |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>6 | 0<br>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<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>7 |        | <i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i> |  | Sunggumin asa |    | 513.100.000 | APBD |  |    | 538.755.000 |
| 2 | 1<br>2 | 1<br>1 | 2.0<br>7 | 5      | Pengadaan Mebel   | Jumlah Paket Mebel yang Disediakan   | Sunggumin asa | 5  | 87.500.000  | APBD |  | 5  | 91.875.000  |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>7 | 0<br>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<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>7 | 1<br>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<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>8 |        | <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>             |  | Sunggumin asa |    | 442.750.000 | APBD |  |    | 464.887.500 |
| 2 | 1<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>8 | 0<br>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<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>8 | 0<br>3 | Penyediaan Jasa Peralatan dan   | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa   | Sunggumin asa | 12 | 342.750.000 | APBD |  | 12 | 359.887.500 |



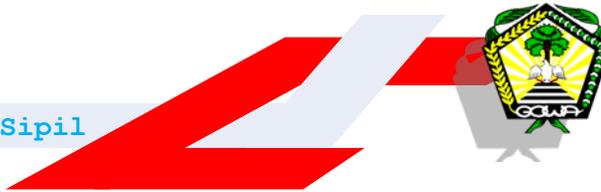
|   |   |   |     |   |   |  |               |    |             |      |  |    |             |
|---|---|---|-----|---|---|--|---------------|----|-------------|------|--|----|-------------|
|   |   |   |     |   | Perlengkapan Kantor   | Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan  |               |    | 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 |



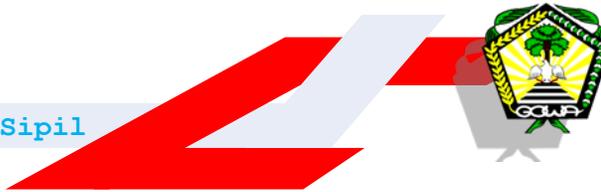
|          |          |          |     |   |  |   |              |    |               |      |  |    |               |
|----------|----------|----------|-----|---|--|---|--------------|----|---------------|------|--|----|---------------|
| 2        | 1        | 0        | 2.0 | 0 | Pemeliharaan/Rehabilitasi 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   |
| <b>2</b> | <b>1</b> | <b>2</b> |     |   | <b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>   |   |              |    |               | APBD |  |    | -             |
| <b>2</b> | <b>1</b> | <b>2</b> |     |   | <b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>  |   | 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    |



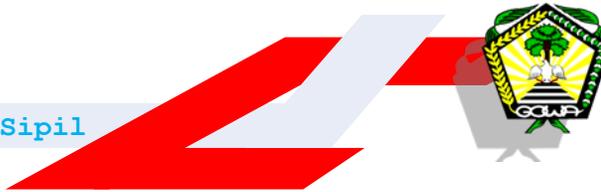
|   |   |   |     |   |  |   |               |    |               |      |  |    |               |
|---|---|---|-----|---|--|---|---------------|----|---------------|------|--|----|---------------|
| 2 | 1 | 0 | 2.0 | 0 | Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk   | Jumlah Laporan Hasil Peningkatan 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   |



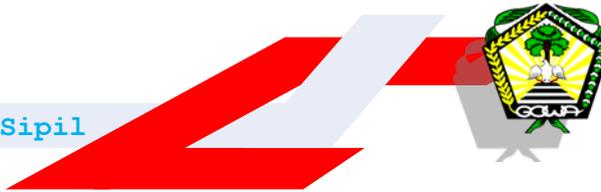
|          |          |          |          |        |   |  |               |    |                 |      |  |    |                 |
|----------|----------|----------|----------|--------|---|--|---------------|----|-----------------|------|--|----|-----------------|
|          |          |          |          |        | dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk   | Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk  |               |    |                 |      |  |    |                 |
| 2        | 1<br>2   | 0<br>2   | 2.0<br>3 | 0<br>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<br>0 | APBD |  | 12 | 291.978.75<br>0 |
| 2        | 1<br>2   | 0<br>2   | 2.0<br>3 | 0<br>3 | Fasilitasi Pendaftaran Penduduk   | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk   | Sunggumin asa | 12 | 635.250.00<br>0 | APBD |  | 12 | 667.012.50<br>0 |
| 2        | 1<br>2   | 0<br>2   | 2.0<br>3 | 0<br>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<br>2   | 0<br>2   | 2.0<br>3 | 0<br>5 | Sosialisasi Pendaftaran Penduduk  | Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk  | Sunggumin asa | 2  | 276.850.00<br>0 | APBD |  | 2  | 290.692.50<br>0 |
| 2        | 1<br>2   | 0<br>2   | 2.0<br>4 |        | <i>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>  |  | Sunggumin asa |    | 276.850.00<br>0 | APBD |  |    | 290.692.50<br>0 |
| 2        | 1<br>2   | 0<br>2   | 2.0<br>4 | 0<br>3 | Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk   | Jumlah Laporan Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk   | Sunggumin asa | 2  | 276.850.00<br>0 | APBD |  | 2  | 290.692.50<br>0 |
| <b>2</b> | <b>1</b> | <b>3</b> |          |        | <b>PROGRAM</b>  |  | Sunggumin     |    |                 | APBD |  |    |                 |



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



|   |   |   |     |   |  |  |               |    |               |      |  |    |               |
|---|---|---|-----|---|--|--|---------------|----|---------------|------|--|----|---------------|
| 2 | 1 | 0 |     |   | <b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>                           |  | 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<br>2         | 0<br>4         | 2.0<br>4 |        | Kependudukan<br><i>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>                 |   | Sunggumin<br>asa |   | 350.000.00<br>0 | APBD |  |   | 367.500.00<br>0 |
| 2        | 1<br>2         | 0<br>4         | 2.0<br>4 | 0<br>3 | Bimbingan Teknis<br>Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan | Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan | Sunggumin<br>asa | 1 | 350.000.00<br>0 | APBD |  | 1 | 367.500.00<br>0 |
| <b>2</b> | <b>1<br/>2</b> | <b>0<br/>5</b> |          |        | <b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>  |   | Sunggumin<br>asa |   | 131.250.00<br>0 | APBD |  |   | 137.812.50<br>0 |
| 2        | 1<br>2         | 5              | 2,0<br>1 |        | <i>Penyusunan Profil Kependudukan</i>   |   | Sunggumin<br>asa |   | 131.250.00<br>0 | APBD |  |   | 137.812.50<br>0 |
| 2        | 1<br>2         | 0<br>5         | 2.0<br>1 | 0<br>2 | Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain                         | Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain                                       | Sunggumin<br>asa | 1 | 131.250.00<br>0 | APBD |  | 1 | 137.812.50<br>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**

| <b>NO</b> | <b>SASARAN</b>  | <b>INDIKATOR KINERJA</b>                                     | <b>SATUAN</b> | <b>TARGET</b> |
|-----------|---|--|---------------|---------------|
| 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,

PIMPINAN OPD,

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

EDY SUCIPTO, S.PI., MMPangkat : 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., MM**Pangkat : Pembina, IV/a  
NIP. 197207142005021003

SEKRETARIS DINAS.


**EDY SUCIPTO, S.Pi., MM**Pangkat : 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  | ANGGARAN (Rp.)          |
|---|-------------------------|
| 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              |
| <b>JUMLAH</b>   | <b>Rp 34.011.900,00</b> |

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., MM**Pangkat : 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                 |
| <b>JUMLAH</b>  | <b>Rp 1.143.973.406,00</b> |

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**

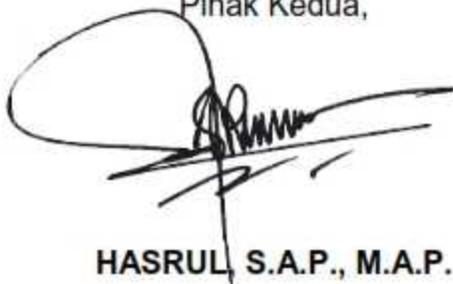
Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya di sebut pihak kedua

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 : Analis 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.

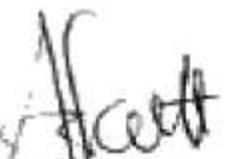
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

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  | <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>    | <b>Persentase Pelaksanaan Layanan Penunjang SKPD</b>                                | <b>Persen</b> | <b>25</b>      | <b>25</b> | <b>25</b> | <b>25</b> | <b>25</b>         | <b>25</b> | <b>25</b> | <b>25</b> | <b>100</b>          | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> |
| -  | 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          |
| <b>JUMLAH</b>   | <b>5.041.589.032</b> |

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     |
|    | <b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>                                    | <b>Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</b>                   | <b>Kegiatan</b> | <b>0,25</b>    | <b>0,25</b> | <b>0,25</b> | <b>0,25</b> | <b>0,25</b>       | <b>0,25</b> | <b>0,25</b> | <b>0</b> | <b>100</b>          | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>0</b> |
| 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        | -        |
|    | <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>  | <b>Terlaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN</b>  | <b>Kegiatan</b> | <b>0,75</b>    | <b>0,75</b> | <b>0,75</b> | <b>0,75</b> | <b>0,75</b>       | <b>0,75</b> | <b>0,75</b> | <b>0</b> | <b>100</b>          | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>0</b> |
| 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     |
|    | <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>  | <b>Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                                    | <b>Kegiatan</b> | <b>1,25</b>    | <b>1,25</b> | <b>1,25</b> | <b>1,25</b> | <b>1,25</b>       | <b>1,25</b> | <b>1,25</b> | <b>0</b> | <b>100</b>          | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>0</b> |
| 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   |
|    | <b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>  | <b>Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>      | <b>Kegiatan</b> | <b>-</b>       | <b>0</b>    | <b>100</b>  | <b>0</b>    | <b>0</b>          | <b>0</b>    | <b>100</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>            | <b>0</b>   | <b>100</b> | <b>0</b> |
| 1  | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)  | Jumlah Peralatan dan Mesin Yang Diadakan   | Buah            | -              | -           | 25,00       | -           | -                 | -           | 25,00       | -        | -                   | -          | 100,00     | -        |
|    | <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  | <b>Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>                  | <b>Kegiatan</b> | <b>0,50</b>    | <b>0,5</b>  | <b>0,5</b>  | <b>0,5</b>  | <b>0,5</b>        | <b>0,5</b>  | <b>0,5</b>  | <b>0</b> | <b>100</b>          | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>0</b> |
| 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   |
|    | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>   | <b>Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> | <b>Kegiatan</b> | <b>0,5</b>     | <b>0,5</b>  | <b>0,5</b>  | <b>0,5</b>  | <b>0,5</b>        | <b>0,5</b>  | <b>0,5</b>  | <b>0</b> | <b>100</b>          | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>0</b> |
| 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              |
| <b>JUMLAH</b>  | <b>1.370.230.031,00</b> |

SEKRETARIS DINAS,  


**EBY SUCIPTO, S.Pi., M.M.**  
NIP. 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   | Jumlah Peralatan dan Mesin Yang Diadakan   | Buah   | -              | -     | 25    | -    | -                 | -     | 25    | -    | -               | -    | 100  | -    | 253.095.625 | KUSMA SUNASTRI, S.E. |
|    |  |   |                |      |      |      |   |                                    | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah   | Jumlah 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                                      | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Yang Terpelihara.                         | 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

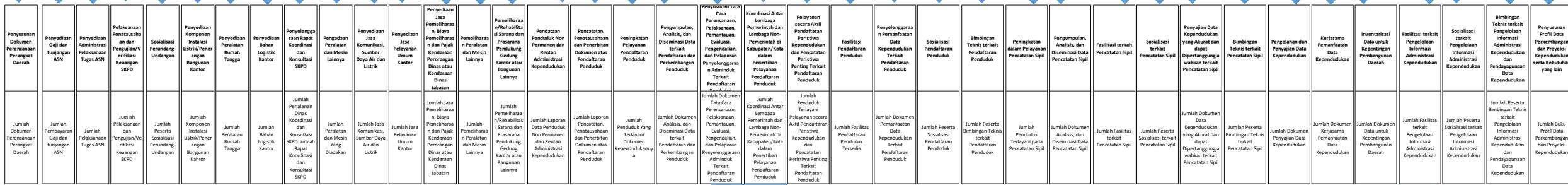
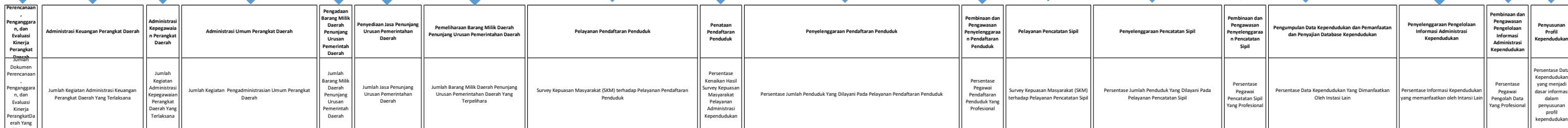
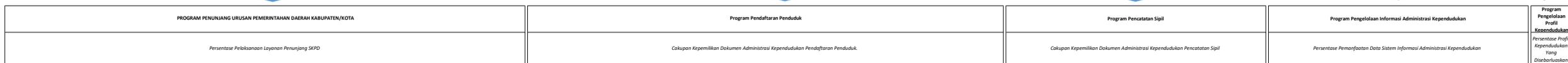
**CASCADING DISDUKCAPIL**

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  |
|---|--|----------------|---|--------------|
| <b>Meningkatkan kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan</b> | 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,<br><br><b>AMBO S.H. M.H.</b><br>NRP: 196106271986031011 |
| Nama SOP          | <b>Pengumpulan Data SAKIP</b>   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.</li><li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Gowa</li><li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Gowa Tahun 2010 – 2015</li><li>4. Peraturan Bupati Gowa Nomor 30 Tahun 2008 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa.</li></ol> | <b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan minimal Sarjana atau sederajat</li><li>2. Memiliki kewenangan dalam mengumpulkan data dan informasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).</li><li>3. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data kinerja SKPD.</li></ol>      |
| <b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Surat Masuk/Surat Keluar</li><li>2. SOP Penetapan Kinerja</li><li>3. SOP Pengarsipan/Pendokumentasian</li></ol>   | <b>Peralatan/perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop, Printer, ATK</li><li>2. Lembar Disposisi</li><li>3. Renstra, Renja, RKA/DPA SKPD</li><li>4. Format penyusunan LKIP, Dokumen Penetapan Kinerja, Format Pengukuran Kinerja, Data dan Informasi Capaian Kinerja SKPD Laporan Realisasi Keuangan</li></ol> |
| <b>Peringatan</b> <p>LKIP sebagai dokumen pertanggungjawaban atas kinerja SKPD. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan LKIP ini tidak akan berjalan lancar.</p>  | <b>Pencatatan dan pendataan</b> <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