

LAPORAN KINERJA
TRIWULAN I
SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PROBOLINGGO

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 51 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo, Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan. Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
- b. pengelolaan administrasi umum dan perkantoran meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, perpustakaan dan kearsipan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur kerja Dinas;
- e. pelaksanaan pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas Dinas;
- f. pengoordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pengelolaan data dan informasi Dinas;
- g. pengoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan pada Dinas;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- i. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
- j. pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo dengan Sekretaris memiliki 3 sasaran strategis yaitu :

1. Meningkatnya kualitas pengelolaan tata usaha perkantoran
2. Meningkatnya pengelolaan dokumen perencanaan dan laporan kinerja
3. Meningkatnya kualitas pengelolaan laporan keuangan

Sedangkan target indikator kinerja tahun 2024 sebanyak 8 target yaitu :

1. Persentase dokumen rencana kebutuhan dan inventarisasi sarana dan prasarana yang disusun tepat waktu dengan target 100%
2. Persentase pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kelancaran administrasi perkantoran dengan target 100%
3. Persentase dokumen administrasi kepegawaian yang diterbitkan tepat waktu dengan target 100%
4. Persentase dokumen ketatalaksanaan yang dilaksanakan tepat waktu dengan target 100%
5. Persentase dokumen perencanaan yang disusun sesuai kebutuhan dengan target 100%
6. Persentase laporan capaian kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan dengan target 100%
7. Persentase realisasi pengajuan Gaji ASN yang tepat waktu dengan target 100%
8. Persentase laporan keuangan yang disusun tepat waktu dengan target 100%

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada tahun 2024 Triwulan I:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Sekretariat

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas pengelolaan tata usaha perkantoran	Persentase dokumen rencana kebutuhan dan inventarisasi sarana dan prasarana yang disusun tepat waktu	100% (2 dokumen)	0% (0 Dokumen)	0%
	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kelancaran administrasi perkantoran	100% (235 unit)	25,53% (60 unit)	25,53%
	Persentase dokumen administrasi kepegawaian yang diterbitkan tepat waktu	100% (125 dokumen)	39,2% (49 dokumen)	39,2%

	Persentase dokumen ketatalaksanaan yang dilaksanakan tepat waktu	100% (2.250 dokumen)	41,73% (939 dokumen)	41,73%
Meningkatnya pengelolaan dokumen perencanaan dan laporan kinerja	Persentase dokumen perencanaan yang disusun sesuai ketentuan	100% (4 dokumen)	50% (2 dokumen)	50%
	Persentase laporan capaian kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan	100% (4 dokumen)	50% (2 dokumen)	50%
Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan	Persentase realisasi pengajuan Gaji ASN yang tepat waktu	100% (14 dokumen)	21,42% (3 dokumen)	21,42%
	Persentase laporan keuangan yang disusun tepat waktu	100% (2 dokumen)	50% (1 dokumen)	50%

Tabel 2.2
Cost per outcome Sekretariat

No	Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1.	Meningkatnya kualitas pengelolaan tata usaha perkantoran	Persentase dokumen rencana kebutuhan dan inventarisasi sarana dan prasarana yang disusun tepat waktu	939.220.703	260.353.090	27,72%	100%	0%	0%	(0% - 27,72%) = - 27,72%
		Persentase pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kelancaran administrasi perkantoran				100%	25,53%	25,53%	(25,53% - 27,72%) = - 2,19%
		Persentase dokumen administrasi kepegawaian yang diterbitkan tepat waktu				100%	39,2%	39,2%	(39,2% - 27,72%) = 12%
		Persentase dokumen ketatalaksanaan yang dilaksanakan tepat waktu				100%	41,73%	41,73%	(41,73% - 27,72%) = 14,01%

No	Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
2.	Meningkatnya pengelolaan dokumen perencanaan dan laporan kinerja	Persentase dokumen perencanaan yang disusun sesuai ketentuan	16.590.000	3.800.000	22,91%	100%	50%	50%	(50% - 22,91%) = 27,09%
		Persentase laporan capaian kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan				100%	50%	50%	(50% - 22,91%) = 27,09%
3.	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan	Persentase realisasi pengajuan Gaji ASN yang tepat waktu	3.949.634.225	741.996.218	18,79%	100%	21,42%	21,42%	(21,42% - 18,79%) = 2,63%
		Persentase laporan keuangan yang disusun tepat waktu				100%	50%	50%	(50% - 18,79%) = 31,21%

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator-indikator kinerja terhadap sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

SASARAN STRATEGIS:

Meningkatnya kualitas pengelolaan tata usaha perkantoran

Dalam upaya meningkatkan kualitas pengelolaan tata usaha perkantoran, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo melalui sekretariat telah melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah, administrasi umum perangkat daerah, penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah.

Berikut adalah uraian target capaian dari indikator kinerja :

1. Persentase dokumen rencana kebutuhan dan inventarisasi sarana dan prasarana yang disusun tepat waktu pada triwulan I tahun 2024 realisasi capaian kinerjanya 0%
2. Persentase pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kelancaran administrasi perkantoran pada triwulan I tahun 2024 realisasi capaian kinerjanya 25,53%
3. Persentase dokumen administrasi kepegawaian yang diterbitkan tepat waktu pada triwulan I tahun 2024 realisasi capaian kinerjanya 39,2%
4. Persentase dokumen ketatalaksanaan yang dilaksanakan tepat waktu pada triwulan I tahun 2024 realisasi capaian kinerjanya 41,73%

SASARAN STRATEGIS:

Meningkatnya pengelolaan dokumen perencanaan dan laporan kinerja

Dalam upaya meningkatkan pengelolaan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo melalui sekretariat telah melaksanakan kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

Berikut adalah uraian target capaian dari indikator :

1. Persentase dokumen perencanaan yang disusun sesuai ketentuan pada triwulan I tahun 2024 realisasi capaian kinerjanya 50%, dan
2. Persentase laporan capaian kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan pada triwulan I tahun 2024 realisasi capaian kinerjanya 50%

SASARAN STRATEGIS:

Meningkatnya kualitas pengelolaan laporan keuangan

Dalam upaya meningkatkan kualitas pengelolaan laporan keuangan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo melalui sekretariat telah melaksanakan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah.

Berikut adalah uraian target capaian dari indikator :

1. Persentase realisasi pengajuan Gaji ASN yang tepat waktu pada triwulan I tahun 2024 realisasi capaian kinerjanya 21,42%,
2. Persentase laporan keuangan yang disusun tepat waktu pada triwulan I tahun 2024 realisasi capaian kinerjanya 50%.

Kegiatan yang mendukung 3 sasaran strategis dan 8 indikator kinerja tersebut di atas adalah :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dengan Realisasi Anggaran mencapai **20,51%**. Dari uraian capaian diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung sasaran dan target kinerjanya ini adalah cukup efisien.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam rangka mewujudkan sasaran meningkatnya kualitas pengelolaan tata usaha perkantoran, meningkatnya kualitas pengelolaan program/ perencanaan dan meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan pada triwulan I akan dilaksanakan melalui program-program rutin dalam upaya pencapaian target kinerja.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain
-

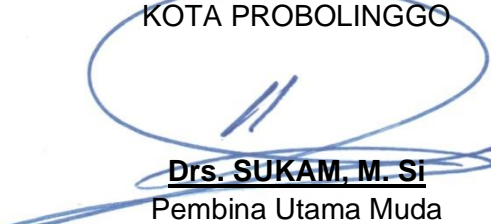
BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:


1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 51 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 6 (enam) Target Kinerja dengan 3 (tiga) Sasaran Strategis yang ditetapkan semua berhasil diwujudkan dengan baik.

Probolinggo, April 2024

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KOTA PROBOLINGGO


Drs. SUKAM, M. Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19640728 199103 1 004

SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KOTA PROBOLINGGO


RUDI HERMANTO, S.Sos, MM
Pembina
NIP. 19760925 199703 1 004

LAPORAN KINERJA
TRIWULAN I TAHUN 2024
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 51 Tahun 2022 tentang perubahan atas peraturan walikota nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. membagi tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- d. menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
- e. menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan pada Website Dinas;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- g. melaksanakan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- h. melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas;
- i. melaksanakan pengajuan, perubahan, pemotongan, dan pendistribusian gaji pegawai;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan Dinas;
- k. melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran Dinas;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- n. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- o. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Sekretaris dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki sasaran strategis 2 yaitu :

1. Meningkatnya Pengelolaan Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja
2. Meningkatnya Pengelolaan Laporan Keuangan

Sedangkan target indikator kinerja tahun 2024 sebanyak 4 indikator dengan target yaitu :

- Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun sesuai ketentuan sebanyak 4 dokumen
- Jumlah Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan sebanyak 4 dokumen
- Jumlah Pengajuan Gaji ASN yang tepat waktu sebanyak 14 dokumen
- Jumlah Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu sebanyak 2 dokumen

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target indikator kinerja yang dihasilkan pada Triwulan I tahun 2024 :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (R:T)
Meningkatnya Pengelolaan Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun sesuai ketentuan	4 dokumen	2 dokumen	50% = (2:4) x 100%
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan	4 dokumen	2 dokumen	50% = (2:4) x100%
Meningkatnya Pengelolaan Laporan Keuangan	Jumlah Pengajuan Gaji ASN yang tepat waktu	14 dokumen	3 dokumen	21,42% = (3:14) x100%
	Jumlah Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu	2 dokumen	1 dokumen	50% = (1:2) x100%

Tabel 2.2

Cost per outcome Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (CK-CA)
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	Meningkatnya Pengelolaan Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun sesuai ketentuan	16.590.000	3.800.000	22,91%	4 dokumen	2 dokumen	50%	(50%-22,91%) =27,09%
		Jumlah Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan				4 dokumen	2 dokumen	50%	(50%-22,91%) =27,09%
2	Meningkatnya Pengelolaan Laporan Keuangan	Jumlah Pengajuan Gaji ASN yang tepat waktu	3.949.634.225	741.996.218	18,79%	14 dokumen	3 dokumen	21,42%	(21,42%- 18,79%) = 2,63 %
		Jumlah Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu				2 dokumen	1 dokumen	50%	(50%- 18,79%) = 31,21%

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator-indikator kinerja terhadap sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

SASARAN STRATEGIS:
Meningkatnya Pengelolaan Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja

Dalam upaya Meningkatkan Pengelolaan Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo melalui Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan telah melaksanakan Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
2. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD

Berikut adalah uraian capaian kinerja dari indikator Meningkatkan Pengelolaan Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja antara lain :

1. Target indikator Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun sesuai ketentuan pada Triwulan I tahun 2024 sebanyak 4 dokumen, dan sudah realisasi 2 dokumen perencanaan tahun 2024, Sehingga capaian kinerjanya sebesar 50%.
2. Target indikator Jumlah Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan pada Triwulan I tahun 2024 sebanyak 4 dokumen, realisasi kinerjanya sebanyak 2 dokumen, Sehingga capaian kinerjanya sebesar 50%.

SASARAN STRATEGIS:
Meningkatnya Pengelolaan Laporan Keuangan

Dalam upaya Meningkatkan pengelolaan laporan keuangan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo melalui Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan telah melaksanakan Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN
2. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran SKPD

Berikut adalah uraian capaian kinerja dari indikator Meningkatkan pengelolaan laporan keuangan antara lain :

1. Target indikator Jumlah Pengajuan Gaji ASN yang tepat waktu pada Triwulan I tahun 2024 sebanyak 14 dokumen, realisasi kinerjanya sebanyak 3 dokumen, Sehingga capaian kinerjanya sebesar 21,42%.
2. Target indikator Jumlah Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu pada triwulan I tahun 2024 sebanyak 2 dokumen, realisasi kinerjanya sebanyak 1 dokumen, Sehingga capaian kinerjanya sebesar 50%.

Dengan realisasi anggaran mencapai 18,80% dari uraian capaian diatas dapat disimpulkan bahwa rencana kedepan untuk optimalisasi penyerapan anggaran dan peningkatan kinerja.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam rangka mewujudkan sasaran Meningkatkan pengelolaan dokumen perencanaan dan laporan kinerja serta sasaran meningkatnya laporan keuangan masih akan dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan rutin dalam upaya pencapaian target kinerja di triwulan berikutnya,

maka segera merencanakan dan menindaklanjuti pelaksanaan kegiatan sesuai program kerja yang sudah ditetapkan.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain
-
-

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 12 Tahun 2022, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 4 (empat) Target indikator Kinerja dengan 2 (dua) Sasaran Strategis yang ditetapkan dalam triwulan I ini masih tercapai 18,90% Sehingga ini menunjukkan bahwa capaian kinerja telah dilaksanakan dengan baik dan lebih mengoptimalkan penyerapan anggaran agar efisiensi.

Probolinggo, April 2024

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KOTA PROBOLINGGO



RUDI HERMANTO, S.Sos., M.M.

Pembina

NIP. 19760925 199703 1 004

KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN
KEUANGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KOTA PROBOLINGGO



YUDHA ARISANDY, S.AP, M.Si

Penata Tingkat I

NIP. 19870203 201001 1 007

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024**Bagian Triwulan I****PRANATA KOMPUTER MAHIR / PELAKSANA LANJUTAN****DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Terlaksananya realisasi Gaji PNS, Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) ASN sesuai data pada Aplikasi SIMGAJI	Jumlah Dokumen Pengajuan Gaji PNS, Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) ASN sesuai data pada Aplikasi SIMGAJI	14 Dokumen	3 Dokumen	21,4%
2.	Terlaksananya realisasi Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan produktivitas kerja yang telah dianalisa dan ditelaah sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku	Jumlah Dokumen Pengajuan Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan produktivitas kerja yang telah dianalisa dan ditelaah sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku	12 Dokumen	3 Dokumen	25%
3.	Terlaksananya Pengelolaan data dan Informasi perhitungan Gaji dan Tunjangan ASN untuk penyusunan APBD	Jumlah Laporan perhitungan Gaji dan Tunjangan ASN untuk penyusunan APBD	6 Laporan	2 Laporan	33,3%
4.	Terlaksananya penyusunan, pengumpulan serta menganalisa hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja maupun peta jabatan, evaluasi jabatan dan skema jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada aplikasi Online Perencanaan SIASN	Jumlah Dokumen analisis jabatan dan analisis beban kerja maupun peta jabatan, evaluasi jabatan dan skema jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada aplikasi Online Perencanaan SIASN	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
5.	Terlaksananya Penyusunan Penilaian Kinerja Pegawai yang telah ditetapkan sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku agar terwujud tertib Administrasi dalam penilaian kinerja pegawai pada Aplikasi Online Ekin BKN	Jumlah Dokumen Penilaian Kinerja Pegawai yang telah ditetapkan sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku agar terwujud tertib Administrasi dalam penilaian kinerja pegawai pada Aplikasi Online Ekin BKN	25 Dokumen	24 Dokumen	96%

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6.	Terlaksananya Penyusunan Laporan Penilaian Kinerja dan Rekapitulasi serta skor Kehadiran ASN sebagai dasar pengajuan tambahan penghasilan Pegawai berdasarkan produktivitas kerja yang telah dianalisis dan ditelaah kedalam aplikasi Online Paspro Handal sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku	Laporan Penilaian Kinerja dan Rekapitulasi serta skor Kehadiran ASN sebagai dasar pengajuan tambahan penghasilan Pegawai berdasarkan produktivitas kerja yang telah dianalisis dan ditelaah kedalam aplikasi Online Paspro Handal sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku	12 Laporan	3 laporan	25%

Probolinggo, 01 April 2024

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN



YUDHA ARISANDY, S.A.P., M.Si.

Penata Tingkat I

NIP. 19870203 201001 1 007

Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan



ENVIA FURNALISA, S .Kom.

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19860908 201001 2 019

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024
Bagian Triwulan I
PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PROBOLINGGO

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Terlaksananya kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah dan terciptanya laporan Barang Milik Negara sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah dokumen rencana pengadaan dan rencana pemeliharaan Barang Milik Daerah	2 dokumen	0 dokumen	0%
		Jumlah daftar pengadaan barang	7 Berkas	2 berkas	28,5 %
		Jumlah dokumen usulan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah	1 Berkas	0 Dokumen	0%
		Jumlah berita acara rekonsiliasi Barang Milik Daerah	12 Berkas	3 Dokumen	24,9 %
		Jumlah Verifikasi permintaan barang	12 Dokumen	3 Dokumen	24,9 %
		Jumlah Berita Acara, catatan dan laporan penerimaan, penyimpan dan pengeluaran barang persediaan	12 Berkas	3 berkas	24,9 %
		Jumlah Update Kartu Inventaris Ruangan	20 Laporan	3 berkas	15 %
		Jumlah laporan melaksanakan sensus dan Berita Acara rekondisi barang milik Daerah	2 Laporan	1 laporan	50 %
		Jumlah laporan semesteran barang milik Daerah	2 Dokumen	0 berkas	0 %
		Jumlah pelebelaan Barang Milik Daerah	1 Berkas	0 Berkas	0 %

Probolinggo, April 2024

Pihak Kedua,
Kasubag Umum dan Kepegawaian

DEDDY EKA SATRIA OKTAVIANUS, S.Sos.

Penata Tingkat I
NIP. 19821001 201101 1 006

Pihak Pertama,
Pengelola Barang Milik Negara

NUNUN RINA INDAHYANTI, S.A.P

Penata Muda
NIP. 19850118 201001 2 001

LAPORAN KINERJA
TRIWULAN I
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal – hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo. Dalam laporan kinerja tahun 2024 Triwulan I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5).

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 51 Tahun 2022 tentang perubahan atas peraturan walikota nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang meliputi pendaftaran penduduk, pelayanan KTP-el, KK, KIA dan perpindahan penduduk. Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana kerja dibidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang meliputi pendaftaran penduduk, pelayanan KTP-el, KK, KIA dan perpindahan penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis dibidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang meliputi pendaftaran penduduk, pelayanan KTP-el, KK, KIA dan perpindahan penduduk;
- c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas dibidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang meliputi pendaftaran penduduk, pelayanan KTP-el, KK, KIA dan perpindahan penduduk;

- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang meliputi pendaftaran penduduk, pelayanan KTP-el, KK, KIA dan perpindahan penduduk; dan
- e. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana perjanjian kinerja tahun 2024 yang ditandatangani antara Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk memiliki 1 sasaran strategis yaitu :

Meningkatnya Kualitas penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk, sedangkan target kinerja tahun 2024 sebanyak 6 target yaitu :

1. Jumlah pelayanan permohonan KK sebanyak 15.000 orang
2. Jumlah pelayanan permohonan KTP el sebanyak 20.000 orang
3. Jumlah pelayanan permohonan KIA sebanyak 5.000 orang
4. Jumlah pelayanan permohonan surat pindah datang sebanyak 2.000 orang
5. Jumlah pelayanan permohonan surat pindah keluar sebanyak 2.000 orang
6. Jumlah pelayanan permohonan NIK sebanyak 3.000 orang

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada tahun 2024 Triwulan I

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (orang)	Realisasi (orang)	Capaian (%)
Meningkatnya Kualitas penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk	Persentase dokumen kependudukan yang diterbitkan	47.000	14.024	29,83
	terdiri dari :			
	KK	15.000	4.695	31,3%
	KTP el	20.000	6.148	30,74%
	KIA	5.000	1.164	23,28%
	Surat pindah datang	2.000	496	24,8%
Surat pindah keluar	2.000	455	22,75%	
Permohonan NIK baru	3.000	1.066	35,53%	

Tabel 2.2

Cost Per Outcome Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

NO	Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1.	Meningkatnya Kualitas penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk	Persentase dokumen kependudukan yang diterbitkan terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> ● KK ● KTP el ● KIA ● Surat pindah datang ● Surat pindah keluar ● Permohonan NIK baru 	448.946.032	61.409.140	13,68	100%	29,83%	29,83%	(29,83%-13,68%) =16,15%
						15.000	4.695	31,3%	
						20.000	6.148	30,74%	
						5.000	1.164	23,28%	
						2.000	496	24,8%	
						2.000	455	22,75%	
						3.000	1.066	35,53%	
						47.000			

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing masing indikator-indikator kinerja terhadap sasaran strategis ini adalah sebagai berikut :

SASARAN STRATEGIS:

Meningkatnya Kualitas penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk

Dalam upaya meningkatkan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo melalui Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk telah melaksanakan Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Berikut adalah uraian capaian dari indikator Persentase dokumen kependudukan yang diterbitkan dengan target 100% dengan realisasi sebesar 29,83 % sehingga capaiannya 29,83 % :

1. Jumlah pelayanan permohonan KK dengan target indikator sebanyak 15.000 orang sedangkan relisasi kinerja mencapai 4.695 orang sehingga capaian kinerjanya sebesar 31,3 %
2. Jumlah pelayanan permohonan KTP el dengan target indikator sebanyak 20.000 orang sedangkan realisasi kinerja mencapai 6.148 orang sehingga capaian kinerjanya sebesar 30,74 %
3. Jumlah pelayanan permohonan KIA dengan target indikator sebanyak 5000 orang sedangkan realisasi kinerja mencapai 1.164 orang sehingga capaian kinerjanya sebesar 23,28 %
4. Jumlah pelayanan permohonan surat pindah datang dengan target indikator sebanyak 2.000 orang sedangkan realisasi kinerja mencapai 496 orang sehingga capaian kinerjanya sebesar 24,8 %
5. Jumlah pelayanan permohonan surat pindah keluar dengan target indikator sebanyak 2.000 orang sedangkan realisasi kinerja mencapai 455 orang sehingga capaian kinerjanya sebesar 22,75 %
6. Jumlah pelayanan permohonan NIK dengan target indikator sebanyak 3.000 orang sedangkan realisasi kinerja mencapai 1.066 orang sehingga capaian kinerjanya sebesar 35,53 %

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka mewujudkan sasaran Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk tahun 2024 Triwulan II akan melaksanakan perekaman keliling dan sosialisasi melalui program pelayanan administrasi kependudukan untuk pencapaian target kinerja.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Target dan realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain

.....
.....
....

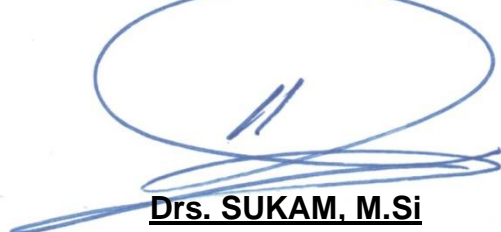
BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja tahun 2024 Triwulan I dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 51 Tahun 2022 tentang perubahan atas peraturan walikota nomor 12 Tahun 2022, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang ditetapkan hampir semua berhasil diwujudkan dengan baik.

Mengetahui,

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**



Drs. SUKAM, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19640728 199103 1 004

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK**



TEGUH GINANJAR PRASETIO, S.STP. MM

Pembina

NIP. 19810107 199912 1 003

LAPORAN KINERJA
TRIWULAN I
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR PINDAH DATANG
PADA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggung jawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas Bidang Pelayanan Pendaftaran Pendudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo. Dalam laporan kinerja tahun 2024 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pindah Datang pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pindah Datang pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 51 Tahun 2022 tentang perubahan atas peraturan walikota nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo, Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pindah Datang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk. Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pindah Datang mempunyai tugas dan fungsi antara lain adalah :

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Sub Koordinator Pindah Datang;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sub Koordinator Pindah Datang;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Sub Koordinator Pindah Datang;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sub Koordinator Pindah Datang;
- f. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penertiban pelanggaran proses perpindahan penduduk;
- g. Melaksanakan kerja sama antar daerah dalam rangka koordinasi perpindahan penduduk;
- h. Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI);
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Sub Koordinator Pindah Datang;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sub Koordinator Pindah Datang; dan
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2024 yang ditanda tangani antara Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pindah Datang adalah dengan menyatakan menjanjikan akan mewujudkan 1 (satu) Target Kinerja dengan 1 (satu) Sasaran Strategis yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pindah Datang dan Pindah Keluar Penduduk.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada tahun 2024

Tabel 2.1
Tabel Capaian Kinerja Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pindah Datang

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Rumusan kajian analisis kebijakan yang dilaksanakan pada instansi Pemerintah.	- Melaksanakan Pemantauan dan evaluasi Implementasi Kebijakan	4	0	0 %
	- Menyusun/mengembangkan Juklak/juknis dibidang analisis kebijakan.	1	0	0 %
	- Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi dibidang kebijakan.	1	0	0 %
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pindah datang dan Pindah Keluar Penduduk.	Jumlah Pelayanan Administrasi Kependudukan :	4.000	951	23,77%
	- Pindah datang Yang diproses	2.000	496	24,80 %
	- Pindah Keluar Yang diproses	2.000	455	22,75 %

Tabel 2.2
Cost per outcome ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA SUBKOORDINATOR PINDAH DATANG

No	Sasaran/Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisien
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1.	Rumusan kajian dan analisis Kebijakan yang dilaksanakan pada instansi pemerintah	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan. - Menyusun/mengembangkan juklak/juknis dibidang analisis kebijakan. - Mengikuti seminar/ lokakarya/ konferensi di bidang kebijakan. 				4	0	0 %	
						1	0	0 %	
						1	0	0%	
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pindah Datang dan Pindah Keluar Penduduk.	Jumlah Pelayanan Administrasi Kependudukan : <ul style="list-style-type: none"> - Pindah Datang yang diproses - Pindah Keluar yang diproses 	448.946.032	61.409.140	13,68 %	100%	23.77%	23.77%	(23,77%-13,68%) =10,09%
						2.000	496	24,80 %	
						2.000	455	22,75 %	

C. EVALUASI DAN ANALISA KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator kinerja terhadap sasaran strategis ini adalah sebagai berikut :

SASARAN STRATEGIS

1. Rumusan Kajian dan Analisis Kebijakan yang dilaksanakan pada Instansi Pemerintah
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan dokumentasi administrasi kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo melalui Sub Koordinator Pindah Datang telah melaksanakan Kegiatan Implementasi Pindah Datang dan Penerbitan Dokumen Kependudukan.

Berikut adalah uraian capaian dari indikator Jumlah Pelayanan Administrasi Kependudukan :

1. Rumusan Kajian dan Analisis Kebijakan yang dilaksanakan pada Instansi Pemerintah.
 - a. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan 4 dokumen dan kinerjanya belum ada realisasi sehingga capaiannya sebesar 0 %
 - b. Menyusun / mengembangkan juklak/juknis dibidang analisis kebijakan 1 dokumen dan kinerjanya belum ada realisasi sehingga capaiannya 0 %
 - c. Mengikuti seminar / Lokakarya / konferensi dibidang kebijakan 1 dokumen kinerjanya belum ada realisasi sehingga capaiannya 0 %
2. Meningkatnya kualitas penanganan pelayanan Pindah Datang :
 - Mutasi penduduk datang sebesar 2.000 sedangkan realisasinya sebesar 496 sehingga capaiannya sebesar 24,80 %
 - Mutasi penduduk keluar sebesar 2.000 sedangkan realisasinya sebesar 455 sehingga capaiannya sebesar 22,75 %

Kegiatan yang mendukung indikator jumlah pelayanan administrasi kependudukan yang realisasi anggarannya sebesar 13,68 %, dari uraian capaian diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung sasaran dan target kinerja ini efisien hal ini disebabkan mutasi pindah keluar dan pindah datang penduduk tidak dapat dipastikan jumlahnya, sehingga target yang ditetapkan perlu ditinjau ulang. sedangkan kegiatan yang dilaksanakan bukan hanya untuk indikator kinerja mutasi penduduk saja.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka mewujudkan sasaran meningkatnya kualitas pelayanan dokumen administrasi kependudukan khususnya pindah datang diperlukan data yang valid, masyarakat yang sadar tentang pentingnya administrasi kependudukan, dan sarana prasarana dilaksanakan kegiatan melalui kegiatan-kegiatan rutin dalam upaya pencapaian target kinerja.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Pindah Datang berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 dan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 51 Tahun 2022 tentang perubahan atas peraturan walikota nomor 12 Tahun 2022, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Probolinggo, April 2024

Mengetahui :

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR PINDAH DATANG



TEGUH GINANJAR PRASETIO, S.STP.,M.M.

Pembina

NIP. 19810107 199912 1 003



SUJAEDI

Penata TK.I

NIP. 19681108 199203 1 010

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

Bagian Triwulan I

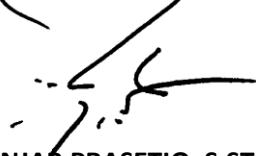
OPERATOR SIAK

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Menyajikan laporan dan data kependudukan	Jumlah perekaman biometric, melakukan verifikasi hasil perekaman biometric dan Pencetakan KTP-el	4800 Berkas	1344 Berkas	28%	
	Jumlah entry data dan cetak sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah Keluar	1680 Berkas	437 Berkas	26%	
	Jumlah entry data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga	4800 Berkas	1400 Berkas	30%	
	Jumlah tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya	120 Laporan	31 Laporan	26%	
	Jumlah entri data sesuai dengan hasil vertifikasi dan validasi permohonan NIK	1500 Data	390 Data	26%	
	Jumlah Pelatihan teknis / seminar dibidang tugas operator SIAK dan memperoleh sertifikat	1 Kegiatan	0 Kegiatan	0%	

Probolinggo, April 2023

KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK



TEGUH GINANJAR PRASETIO, S.STP., M.M.

Pembina

NIP. 19810107 199912 1 003

OPERATOR SIAK



AZIZ NAWAIWY, A.Md.

Pengatur

NIP. 19960817 202012 2 006

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024
Bagian Triwulan I
PRANATA KOMPUTER
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terwujudnya pelayanan pendaftaran penduduk dan surat keterangan kependudukan	Jumlah penggandaan data	960 dokumen	255 dokumen	26.56%	
	Jumlah pemeliharaan perangkat TI End User	3 laporan	1 laporan	33.3 %	
	Jumlah perekaman data dengan pemindaian	15.000 dokumen	3.859 dokumen	25.73 %	
	Jumlah perekaman data tanpa validasi	15.000 dokumen	4.251 dokumen	28.34 %	
	Jumlah perekaman data dengan validasi	15.000 dokumen	4.352 dokumen	29 %	
	Jumlah tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya	120 dokumen	37 dokumen	30.83 %	

Probolinggo, 1 April 2024

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pranata Komputer


TEGUH GINANJAR PRASETIO, S.STP. M.Si


SUKMA SETYARINI WINARTA, A.Md. Kom.

Pembina
NIP. 19810107 199912 1 003

Pengatur
NIP. 19930725 202012 2 003

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PROBOLINGGO

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi Pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5).

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 51 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil. Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Perumusan rencana kerja di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang meliputi kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- b. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang meliputi kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang meliputi kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- d. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang meliputi kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- e. Penerbitan dokumen kependudukan hasil pencatatan sipil;
- f. Penatausahaan dokumen pencatatan sipil;
- g. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil; dan
- h. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kepala Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo dengan Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil adalah dengan menyatakan menjanjikan akan mewujudkan 1 (satu) Target Kinerja dengan 1 (satu) Sasaran Strategis yaitu meningkatnya kualitas pelayanan pencatatan sipil.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Triwulan I Tahun 2024;

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan pencatatan sipil	Prosentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan : - Akta Kelahiran - Akta Kematian - Akta Perkawinan - Akta Perceraian - Pengesahan Anak - Perubahan Nama - Pembetulan dan Pembatalan Akta - Pengangkatan Anak	100 % 5.000 3.500 40 10 15 15 300 10	24,38 % 1.232 805 9 2 3 5 110 1	24,38 % 1.232 805 9 2 3 5 110 1
TOTAL			8.890	2.167	2.167

Tabel 2.2

Cost per outcome Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan pencatatan sipil	Prosentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan :	268.152.000	60.380.838	22,52 %	100 %	24,38 %	24,38 %	(24,38 % - 22,52%) = 1,86 % Efisien
		- Akta Kelahiran				5.000	1.232	1.232	
		- Akta Kematian				3.500	805	805	
		- Akta Perkawinan				40	9	9	
		- Akta Perceraian				10	2	2	
		- Pengesahan Anak				15	3	3	
		- Perubahan Nama				15	5	5	
		- Pembetulan dan Pembatalan Akta				300	110	110	
- Pengangkatan Anak	10	1	1						
TOTAL			268.152.000	60.380.838		8.890	2.167	2.167	

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator-indikator kinerja terhadap sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

SASARAN STRATEGIS:
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil

Dalam rangka meningkatkan kepemilikan dokumen administrasi pencatatan sipil, melalui Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, telah melaksanakan kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil.

Berikut adalah uraian capaian dari indikator :

1. Prosentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan, target sebesar **100 %** dengan realisasi sebesar **24,38 %** sehingga capaiannya **24,38 %**.

Kegiatan yang mendukung indikator tersebut diatas adalah Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil. Capaian realisasi anggaran dari kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil adalah sebesar **22,52 %**. Apabila dibandingkan dengan realisasi capaian kinerja dari indikator Kinerja lebih besar daripada capaian realisasi anggaran bisa disimpulkan bahwa program yang dilaksanakan untuk mendukung sasaran dan tingkat kinerja sudah efisien.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka mewujudkan sasaran meningkatnya kualitas pelayanan pencatatan sipil akan meningkatkan inovasi dalam upaya pencapaian target kinerja. Mendasar pada Regulasi yang baru (Perpres No 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, dan Permendagri No 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan). Penerbitan dokumen Pencatatan Sipil menggunakan kertas HVS A4 80 gram, dan masyarakat Kota Probolinggo bisa mencetak sendiri dokumen Akta Kelahiran dengan mengakses aplikasi yang sudah kami sediakan. Dengan demikian diharapkan peningkatan penerbitan akta kelahiran bisa cepat tercapai.

Dengan adanya regulasi yang baru dan peningkatan layanan online tentunya dapat mewujudkan sasaran peningkatan kualitas pelayanan pencatatan sipil.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain
-

BAB III
PENUTUP

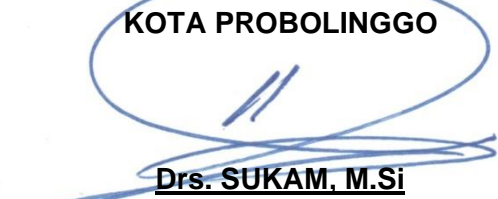
Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil berdasarkan Nomor 51 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 1 (satu) Target Kinerja dengan 1 (satu) Sasaran Strategis yang ditetapkan semua berhasil diwujudkan dengan baik.

Probolinggo, April 2024

Mengetahui,

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PROBOLINGGO**


Drs. SUKAM, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19640728 199103 1 004

**KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL**


AGUSTIN SULISTYOWATI, SE. MM.
Pembina
NIP. 19740828 200801 2 011

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
PADA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PROBOLINGGO**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo merupakan salah satu jabatan fungsional yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Analis Kebijakan dan Angka Kreditnya.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo, Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil. Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. Menyusun standar dan pelaksanaan pelayanan pencatatan dan penerbitan akta kelahiran dan peristiwa penting lainnya;
- b. Melaksanakan layanan pengurusan dan penerbitan akta kelahiran;
- c. Menyimpan kutipan kedua dan seterusnya/ salinan akta pencatatan sipil;
- d. Melaksanakan pengadaan dokumen buku register dan blanko kutipan akta kelahiran; dan
- e. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dengan Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdapat 2 (dua) Sasaran Strategis yaitu :

1. Rumusan kajian dan analisis kebijakan pada instansi pemerintah.

Dengan target kinerja :

1. Jumlah pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan sebanyak 4 dokumen.
 2. Jumlah juklak/juknis di bidang analis kebijakan sebanyak 1 dokumen.
 3. Jumlah seminar/lokakarya/ konferensi di bidang kebijakan sebanyak 1 dokumen.
2. Terlaksananya pencatatan akta kelahiran.

Dengan target kinerja :

1. Jumlah dokumen akta kelahiran yang diterbitkan sebanyak 5.000 dokumen.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Triwulan I Tahun 2024;

Tabel 2.1

Capaian Kinerja Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Rumusan kajian dan analisis kebijakan pada instansi pemerintah	Jumlah pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan	4 dokumen	1 dokumen	25 %
		Jumlah juklak/juknis di bidang analis kebijakan	1 dokumen	-	-
		Jumlah seminar / lokakarya / konferensi di bidang kebijakan	1 dokumen	-	-

	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
2.	Terlaksananya pelayanan pencatatan akta kelahiran	Jumlah dokumen akta kelahiran yang diterbitkan	5.000 dokumen	1.232 dokumen	24,64 %

Tabel 2.2
Cost per outcome Triwulan I

Capaian Kinerja Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Tahun 2024

No	Sasaran/Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1.	Rumusan kajian dan analisis kebijakan pada instansi pemerintah	Jumlah pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan	-	-	-	4 dokumen	1 dokumen	25 %	-
		Jumlah juklak/juknis di bidang analisis kebijakan	-	-	-	1 dokumen	-	-	-
		Jumlah seminar / lokakarya / konferensi di bidang kebijakan	-	-	-	1 dokumen	-	-	-
2.	Terlaksananya pelayanan pencatatan akta kelahiran	Jumlah dokumen akta kelahiran yang diterbitkan	268.152.000	60.380.838	22,52%	5.000 dokumen	1.232 dokumen	24,64 %	(24,64 % - 22,52 %)= 2,12 % Efisien

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator-indikator kinerja terhadap sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

SASARAN STRATEGIS :

- 1. Rumusan kajian dan analisis kebijakan pada instansi pemerintah.**
- 2. Terlaksananya pelayanan pencatatan akta kelahiran.**

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan administrasi pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo melalui Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, telah melaksanakan Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil, Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting dan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil.

Berikut adalah uraian capaian dari indikator kinerja jumlah pelayanan administrasi pencatatan sipil :

1. Jumlah Akta kelahiran yang diterbitkan target 5.000 dokumen, realisasi 1.232 dokumen dan capaian 24,64 %.

Kegiatan yang mendukung indikator tersebut diatas adalah Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil, Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting dan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil dengan capaian realisasi anggaran sebesar 22,52 %, dapat disimpulkan bahwa kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung sasaran dan tingkat kinerja sudah efisien.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka Peningkatan Capaian Kepemilikan Akta Kelahiran pada Tahun berikutnya akan dilaksanakan berbagai upaya / program dalam rangka pencapaian target Kinerja misalnya dengan koordinasi lintas sektor dan pelayanan jemput bola.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain
-
-

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 4 (empat) Target Kinerja dengan 2 (dua) Sasaran Strategis yang ditetapkan semua berhasil diwujudkan dengan baik.

Mengetahui
KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL


AGUSTIN SUNISTYOWATI, SE, MM

Pembina

NIP. 19740828 200801 2 011

Probolinggo, April 2024

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA


ARIKA WIDAHARDINA, S.Sos

Penata Tk. I

NIP. 19850111 201001 2 023

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

Bagian Triwulan I

OPERATOR TERAMPIL

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Tersedianya data pencatatan sipil dan pendaftaran penduduk	Jumlah penggandaan data	4 Laporan	1 Laporan	25%	
	Jumlah perekaman data dengan pemindaian	20000 Lembar	4928 Lembar	24,6%	
	Jumlah perekaman data tanpa validasi	1 Dokumen	-	0%	
	Jumlah validasi hasil perekaman data	10000 Dokumen	2139 Dokumen	21,3%	
	Jumah perekaman data dengan vaidasi	10000 Data	2139 Dokumen	21,3%	

Probolinggo, April 2024

Pranata Komputer Terampil

Kepala Bidang
Pelayanan Pencatatan Sipil



AGUSTIN SULISTYOWATI, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19740828 200801 2 011



DYAH PRAMITA, A.Md.

Pengatur

NIP. 19880508 202202 2 002

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024
Bagian Triwulan I
PENGELOLA AKTA DAN LEGALISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Tersedianya Dokumen Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Masyarakat	Jumlah Akta Kelahiran yang dihimpun ,dan di verifikasi .	5000 berkas	1.232 berkas	24,6%
		Jumlah Akta Kematian yang di himpun dan diverifikasi.	3500 berkas	805 berkas	23%
		Jumlah Pembedulan Akta Kelahiran yang dihimpun dan di verifikasi.	300 berkas	110 berkas	36,3%
		Jumlah Akta Kelahiran yang dilegalisir.	300 berkas	64 berkas	21,3%
		Jumlah Perubahan nama yang di himpun,dan diverifikasi .	15 berkas	5 berkas	33,3%
		Jumlah Akta Pengesahan Anak yang di himpun,di verifikasi dan di tulis pada buku register catatan pinggir	15 berkas	3 berkas	20%
		Jumlah register akta kelahiran yang ditata	5000 berkas	923 berkas	18,4%
		Jumlah Akta Perceraian yang dihimpun dan diverifikasi	10 berkas	2 berkas	20%
		Jumlah Akta Perkawinan yang dihimpun dan diverifikasi	40 berkas	9 berkas	22,5%
		Jumlah Pengangkatan anak yang di himpun,dan diverifikasi .	10 berkas	1 berkas	10%

Probolinggo, April 2024

Kepala Bidang
Pelayanan Pencatatan Sipil

Pengelola Akta dan Legalisasi

AGUSTIN SULISTYOWATI, S.E., M.M.

SUPRAPTININGSIH

Pembina
NIP. 19740828 200801 2 011

Pengatur Tingkat I
NIP. 19730205 200901 2 001

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

Bagian Triwulan I

OPERATOR TERAMPIL

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Tersedianya data pencatatan sipil dan pendaftaran penduduk	Jumlah penggandaan data	4 Laporan	1 Laporan	25%
		Jumlah perekaman data dengan pemindaian	15320 Lembar	3740 Lembar	24.41%
		Jumlah perekaman data tanpa validasi	240 Lembar	50 Lembar	20.08 %
		Jumlah validasi hasil perekaman data	8.890 Dokumen	2055 Dokumen	23.11 %
		Jumah perekaman data dengan vaidasi	8.890 Dokumen	2055 Dokumen	23.11 %

Probolinggo, April 2024

Pranata Komputer Terampil

Kepala Bidang
Pelayanan Pencatatan Sipil



AGUSTIN SULISTYOWATI, S.E., M.M.

Pembina

NIP. 19740828 200801 2 011



MOCH. SYAHROL MAULIDI, A.Md. Kom

Pengatur

NIP. 19980719 202012 1 002

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I
ADMINISTRATOR DATABASE (ADB) AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PROBOLINGGO

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Disdukcapil Kota Probolinggo.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Administrator Database Kependudukan ahli muda pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Administrator Database Kependudukan ahli muda pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 51 tahun 2022 Perubahan atas Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, susunan organisasi. Uraian tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo, Administrator Database Kependudukan ahli muda mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data. Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut Administrator Database Kependudukan ahli muda mempunyai tugas:

1. Melaksanakan penyimpanan dan perlindungan data pribadi penduduk dengan mempedomani regulasi dan ketentuan yang berlaku;
2. Melaksanakan validasi dan akurasi database kependudukan secara sistematis, terstruktur dan terkoneksi antara perangkat lunak, perangkat keras, dan jaringan komunikasi data;
3. Melaksanakan pengolahan, pemeliharaan, pengamanan dan pengawasan database beserta data cadangannya;
4. Melaksanakan sinkronisasi, Akurasi dan pemutakhiran data hasil Pencocokan dan Penelitian Data Rumah Tangga (COKLIT DRT) dan pemandunya dengan data pencatatansipil Melaksanakan kajian dan teknis berkaitan dengan hak akses data dan dokumen kependudukan, penyimpanan dan perlindungan data pribadi penduduk, persyaratan dan tata cara memperoleh dan menggunakan data pribadi penduduk;
5. Melaksanakan monitoring implementasi SIAK di Daerah; dan
6. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditandatangani antara Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dengan Administrator Database Kependudukan ahli muda memiliki 2 sasaran strategis yaitu :

1. Melaksanakan pengelolaan database kependudukan, jaringan komunikasi data kependudukan serta aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
2. Pelaksanaan kegiatan penyajian dan pengolahan data kependudukan

Sedangkan indikator kinerja pada tahun 2024 sebanyak 6 indikator kinerja yaitu :

1. Jumlah instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK
2. Jumlah penanganan gangguan (troubleshooting) aplikasi
3. Jumlah penanganan gangguan jaringan komunikasi data
4. Jumlah buku agregat kependudukan yang tercetak
5. Jumlah laporan permintaan data dari organisasi perangkat daerah maupun instansi lain
6. Jumlah cakupan layanan kependudukan

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Semester 1 tahun 2024 ;

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Administrator Database Kependudukan ahli muda

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan pengelolaan database kependudukan, jaringan komunikasi data kependudukan serta aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK	12 laporan	3	25 % = (3:12)x100%
	Jumlah penanganan gangguan (troubleshooting) aplikasi	12 laporan	3	25 % = (3:12)x100%
	Jumlah penanganan gangguan jaringan komunikasi data	6 laporan	2	33 % = (2:6)x100%
	Jumlah buku agregat kependudukan yang tercetak	2 buku	1	50 % = (1:2)x100%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Pelaksanaan kegiatan penyajian dan pengolahan data kependudukan	Jumlah laporan permintaan data dari organisasi perangkat daerah maupun instansi lain	40 berkas/file	10	25 % = $(10:40) \times 100\%$
	Jumlah cakupan layanan kependudukan	12 dokumen	3	25 % = $(3:12) \times 100\%$

Tabel 2.2

Cost per outcome Administrator Database Kependudukan ahli muda

No	Sasaran/Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
	Melaksanakan pengelolaan database kependudukan, jaringan komunikasi data kependudukan serta aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK	63.320.000,-	29.887.828,-	47 %	12 laporan	3	25%	(47%-25%)= 23 % EFISIEN
		Jumlah penanganan gangguan (troubleshooting) aplikasi				12 laporan	3	25%	(47%-25%)= 23 % EFISIEN
		Jumlah penanganan gangguan jaringan komunikasi data				6 laporan	2	33%	(47%-33%)= 14 % EFISIEN
		Jumlah buku agregat kependudukan yang tercetak				2 buku	1	50%	(47%-50%)= -3 % EFISIEN
	Pelaksanaan kegiatan penyajian dan pengolahan data kependudukan	Jumlah laporan permintaan data dari organisasi perangkat daerah maupun instansi lain				40 berkas / file	10	25%	(47%-25%)=23 % EFISIEN
		Jumlah cakupan layanan kependudukan				12 dokumen	3	25%	(47%-25%)= 23 % EFISIEN

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator-indikator kinerja terhadap sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

SASARAN STRATEGIS:

1. Melaksanakan pengelolaan database kependudukan, jaringan komunikasi data kependudukan serta aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
2. Pelaksanaan kegiatan penyajian dan pengolahan data kependudukan

Dalam rangka meningkatnya kualitas informasi administrasi kependudukan dan penyajian data, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo melalui ADB Kependudukan Ahli Muda, telah melaksanakan sub kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

Berikut adalah uraian capaian dari indikator Pengelolaan dan penyajian data kependudukan. Mengolah, menyajikan, melaporkan, memelihara, menyimpan dan melindungi data kependudukan.

Target jumlah Pengelolaan dan penyajian data kependudukan. Mengolah, menyajikan, melaporkan, memelihara, menyimpan dan melindungi data kependudukan adalah 40 laporan, realisasi kerjanya mencapai 10 laporan sehingga capaian kerjanya sebesar 25 %.

Hal ini dapat dilihat dari jumlah laporan data kependudukan rutin dan penyajian data yang diminta oleh Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

Kegiatan yang mendukung indikator tersebut diatas adalah sub kegiatan Pengelolaan dan penyajian data kependudukan dan Subkeg. Penyediaan data kependudukan Kab/Kota. Capaian realisasi anggaran mencapai 47 %, apabila dibandingkan dengan realisasi capaian kinerja sebesar 25 %. Uraian capaian diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung sasaran dan target kinerja ini sudah efisien.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam rangka mewujudkan sasaran Melaksanakan pengelolaan database kependudukan, jaringan komunikasi data kependudukan serta aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pelaksanaan kegiatan penyajian dan pengolahan data kependudukan.

Pelaksanaan kegiatan penyajian dan pengolahan data kependudukan pada tahun depan akan dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan rutin dalam upaya pencapaian target kinerja di triwulan berikutnya (triwulan II).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Target dan realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain

.....

.....

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 12 Tahun 2022, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Laporan pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 8 (delapan) Target Kinerja dengan 2 (dua) Sasaran Strategis yang ditetapkan semua berhasil diwujudkan dengan baik.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Plt. KEPALA BIDANG
PIAK DAN PEMANFAATAN DATA



ARIEP HERMAWAN NOVIANTO, ST

Penata Tk I

NIP. 19780723 201001 1 008

Probolinggo, April 2024

ADMINISTRATOR DATABASE
KEPENDUDUKAN AHLI MUDA



ARIEP HERMAWAN NOVIANTO, ST

Penata Tk I

NIP. 19780723 201001 1 008

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I
ANALIS KEBIJAKAN MUDA PADA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Dispendukcapil Kota Probolinggo.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Analisis Kebijakan Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Kependudukan merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24).

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 51 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo., Analisis Kebijakan Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data. Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman / ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas.
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
- f. Melaksanakan pengumpulan, fasilitasi dan penyediaan informasi berkaitan dengan data kependudukan, pencatatan sipil dan SIAK, beserta pendistribusiannya melalui media dan atau sarana publikasi lain

- g. Memfasilitasi penanganan pengaduan dan tindak lanjut permasalahan administrasi kependudukan
- h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dalam pelayanan administrasi kependudukan
- i. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- j. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
- k. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
- l. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dengan Analis Kebijakan Muda pada adalah dengan menyatakan menjanjikan akan mewujudkan 6 (enam) Target Kinerja dengan 3 (tiga) Sasaran Strategis yaitu:

1. Rumusan kajian dan analisis Kebijakan pada instansi Pemerintah disusun secara teratur dan sistematis;
2. Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Kerjasama dan Inovasi terkait Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Penanganan pengaduan/pelayanan informasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sedangkan indicator Kinerja pada tahun 2024 sebanyak 6 indikator kinerja yaitu :

1. Jumlah informasi terkait perumusan masalah kebijakan
2. Jumlah pelaksanaan kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan
3. Jumlah seminar / lokakarya / konferensi dibidang kebijakan
4. Jumlah monitoring dan evaluasi kerjasama Penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaksanakan
5. Jumlah inovasi yang dihasilkan
6. Jumlah penanganan Pengaduan / pelayanan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada tahun 2024:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Analis Kebijakan Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Target	Realisasi	Capaian
1.	Rumusan kajian dan analisis kebijakan pada instansi pemerintah disusun secara teratur dan sistematis.	Jumlah informasi terkait perumusan masalah kebijakan	1 dokumen	1 dokumen	100 % = (1:1)x100%
		Jumlah pelaksanaan kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan	1 dokumen	1 dokumen	100 % = (1:1)x100%
		Jumlah seminar / lokakarya / konferensi dibidang kebijakan	1 dokumen	4 dokumen	400 % = (1:4)x100%

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Target	Realisasi	Capaian
2.	Pelaksanaan kegiatan Fasilitasi Kerjasama dan Inovasi terkait kependudukan dan pencatatan sipil	Jumlah monitoring dan evaluasi kerjasama Penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaksanakan	8 OPD	0	0
		Jumlah inovasi yang dihasilkan	1 Inovasi	1 Inovasi	100 % = (1:1)x100%
3.	Penanganan pengaduan / pelayanan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Jumlah penanganan Pengaduan / pelayanan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.	1.000 pemohon	437 Pemohon	43 % = (437:100)x 100%

Tabel 2.2
Cost per outcome Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1.	Rumusan kajian dan analisis kebijakan pada instansi pemerintah disusun secara teratur dan sistematis.	Jumlah informasi terkait perumusan masalah kebijakan				1	1	100 %	100%-0= 100 % EFISIEN
		Jumlah pelaksanaan kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan				1	1	100 %	100%-0= 100 % EFISIEN
		Jumlah seminar / lokakarya / konferensi dibidang kebijakan				1	4	400 %	400%-0 =400% EFISIEN
2	Pelaksanaan kegiatan Fasilitasi Kerjasama dan Inovasi terkait kependudukan dan pencatatan sipil	Jumlah monitoring dan evaluasi kerjasama Penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaksanakan	2.000.000,-	0	0	8 OPD	0	0	0 – 0 = 0 EFISIEN
		Jumlah inovasi yang dihasilkan	19.305.000,-	1.180.000,-	6,11 %	1 inovasi	1 inovasi	100 %	100%- 6,11%= 93,89% EFISIEN

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
3	Penanganan pengaduan / pelayanan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Jumlah penanganan Pengaduan / pelayanan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.	0	0	0	1.000	437	43%	43%-0= 43% EFISIEN

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator kinerja terhadap sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

SASARAN STRATEGIS:

Rumusan kajian dan analisis kebijakan pada instansi pemerintah disusun secara teratur dan sistematis

Dalam rangka menyusun rumusan kajian dan analisis kebijakan pada instansi pemerintah yang disusun secara teratur dan sistematis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan untuk memenuhi pelayanan administrasi kependudukan bagi masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo melalui Analisis Kebijakan Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan pemanfaatan data telah menyusun profil Inovasi dalam rangka melaksanakan kegiatan peningkatan layanan pendaftaran kependudukan dan pencatatan sipil.

Berikut adalah uraian capaian dari sasaran strategis Rumusan kajian dan analisis kebijakan pada instansi pemerintah disusun secara teratur dan sistematis :

1. Jumlah informasi terkait perumusan masalah kebijakan Target indikator 1 (satu) dilaksanakan berupa pembuatan profil inovasi sejumlah 1 (satu) dokumen jadi sudah mencapai 100%
2. Jumlah pelaksanaan kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan dengan target 1 (satu) dan sudah terpenuhi 1 (satu) yaitu Dinas Kependudukan pada tanggal 17 Januari 2024 telah melaksanakan kerjasama dengan Lembaga Pemasyarakatan IIB Probolinggo jadi sudah mencapai 100%
3. Jumlah seminar / lokakarya / konferensi dibidang kebijakan target 1 dan sudah mengikuti sebanyak 4 (empat) kali jadi sudah mencapai 400%

SASARAN STRATEGIS:

Pelaksanaan kegiatan Fasilitasi Kerjasama dan Inovasi terkait kependudukan dan pencatatan sipil

Ada 2 indikator kinerja yaitu sebagai berikut :

1. Jumlah monitoring dan evaluasi kerjasama Penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaksanakan pada triwulan I belum dilaksanakan karena diprogram kerja akan dilaksanakan pada bulan Mei 2024 atau pada triwulan II jadi capaiannya masih 0%
2. Jumlah inovasi yang dihasilkan sebanyak 1(satu) inovasi dan targetnya sejumlah 1(satu) jadi sudah 100%

SASARAN STRATEGIS:

Penanganan pengaduan / pelayanan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Pada sasaran strategis ini hanya ada 1(satu) indikator yaitu Jumlah penanganan Pengaduan / pelayanan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan target 1.000 pemohon dan sampai dengan bulan Maret sudah ada 437 pemohon jadi sudah mencapai 43%

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam rangka mewujudkan sasaran strategis diatas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo pada tahun depan akan melaksanakan melalui kegiatan-kegiatan pembangunan dalam upaya pencapaian target.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain
-

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Analis Kebijakan Muda pada Bidang Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 51 Tahun 2022, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 3 (tiga) Sasaran Strategis dengan 6 (enam) target yang ditetapkan berhasil diwujudkan dengan baik.

Probolinggo, April 2024

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Pit. KEPALA BIDANG
PIAK DAN PEMANFAATAN DATA

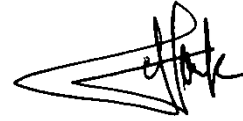
Analis Kebijakan Muda



ARIEF HERMAWAN NOVIANTO, ST

Penata Tk I

NIP. 19780723 201001 1 008



CHAMIDAH TUOFIAH, S Sos

Penata Tk I

NIP. 19690416 199003 2 007

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PROBOLINGGO**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Dpendukcapil Kota Probolinggo.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Analis Kebijakan Ahli Muda (sub koordinator SIAK) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 51 Tahun 2022 Perubahan atas Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 12 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo, Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data. Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sarana sertainfrastruktur Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
2. Melaksanakan pengendalian operator SIAK pada tiap-tiap kecamatan dan kelurahan;
3. Melaksanakan optimalisasi peningkatan kinerja sumber dayaoperator SIAK;
4. Melaksanakan perlindungan dari pihak-pihak dan atau orientasi pemanfaatan atas hal-hal yang berkaitan dengan SIAK; dan
5. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala BidangPengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dengan Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan memiliki 2 sasaran strategis yaitu :

1. Rumusan kajian dan analisis kebijakan yang dulaksanakan panda instansi pemerintah
2. Meningkatnya Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Sedangkan target kinerja pada tahun 2023 memiliki 5 target kinerja yaitu :

1. Jumlah pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan
2. Jumlah juklak / juknis di Bidang analisis kebijakan
3. Jumlah seminar / lokakarya / konferensi di bidang kebijakan
4. Jumlah sarana dan prasarana SIAK yang dipelihara
5. Jumlah monitoring dan evaluasi jaringan SIAK

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada tahun 2023

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Rumusan kajian dan analisis kebijakan yang dilaksanakan pada instansi pemerintah	Jumlah pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan	4 dokumen	1 dokumen	25 %
	Jumlah juklak / juknis di bidang analisis kebijakan yang disusun	1 dokumen	0 dokumen	100%
	Jumlah seminar / lokakarya / konferensi di bidang kebijakan	1 dokumen	0 dokumen	100%
Meningkatnya Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah sarana dan prasarana SIAK yang dipelihara	2 lokasi	2 lokasi	100%
	Jumlah Monitoring dan Evaluasi jaringan SIAK	229 kali	72	31,44%

Tabel 2.2
Cost per outcome Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

No	Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
	Rumusan kajian dan analisis kebijakan yang dilaksanakan pada instansi pemerintah	Jumlah pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan	172.250.000,-	6.600.000,-	3,38 %	4 dokumen	1	25%	(25%-3,38%) = 21,62 %
		Jumlah juklak / juknis di bidang analisis kebijakan yang disusun				1 dokumen	1	100%	(100%-3,38%) = 96,62%
		Jumlah seminar / lokakarya / konferensi di bidang kebijakan				1 dokumen	0	0%	(0%-3,38%) = -3,38,%
	Meningkatnya Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah sarana dan prasarana SIAK yang dipelihara				2 lokasi	2	100%	(100%-3,38%) = 69,7%
		Jumlah Monitoring dan Evaluasi jaringan SIAK				229 kali	72	31,44 %	(31,44%-3,38%) = 28,06%

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator-indikator kinerja terhadap sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

SASARAN STRATEGIS:

1. Rumusan kajian dan analisis kebijakan yang dilaksanakan pada instansi pemerintah
2. Meningkatnya Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Dalam rangka peningkatan kualitas sarana dan prasarana SIAK untuk memenuhi pelayanan administrasi kependudukan (SIAK) bagi masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo melalui Analis Kebijakan Ahli Muda (sub koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan telah melaksanakan sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan .

Berikut adalah uraian capaian dari indikator jumlah sarana dan prasarana SIAK di Kantor Dispendukcapil Kota Probolinggo dan Mal Pelayanan Publik yang memiliki fasilitas perlengkapan. Target jumlah sarana dan prasarana SIAK yang dimiliki adalah sebanyak 2 (dua) perangkat SIAK yang masing-masing ditempatkan di Mal Pelayanan Publik dan Kantor Disdukcapil Kota Probolinggo untuk melayani masyarakat dan sejauh ini berjalan dengan lancar, yang berarti target dapat terlampaui sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Administrasi Kependudukan terhadap masyarakat.

Hal ini dapat dilihat dari jumlah lokasi perangkat sarana dan prasarana SIAK yang memiliki kemampuan untuk digunakan sebagai perangkat pelayanan terhadap masyarakat, dan tidak mengalami perubahan sejak tahun 2012 sampai dengan tahun 2023, maka diperoleh capaian kinerja sebesar 100%.

Kegiatan yang mendukung indikator tersebut diatas adalah sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Capaian realisasi anggaran sebesar 3,38 %, apabila dibandingkan dengan realisasi capaian kinerja sebesar 100 % dapat dikatakan bahwa capaian kinerja sarana dan prasarana masih lebih besar daripada capaian realisasi anggaran sehingga diperoleh tingkat efisiensi sebesar 93,762 % atau bisa dikatakan bahwa kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung sasaran dan tingkat kinerja sudah efisien.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam rangka mewujudkan sasaran Meningkatnya Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) pada tahun depan akan dilaksanakan melalui Kegiatan – kegiatan rutin dalam upaya pencapaian target kinerja di triwulan berikutnya (Triwulan II).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja triwulan I Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 51 Tahun 2022, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 5 (lima) Target Kinerja dengan 2 (dua) Sasaran Strategis yang ditetapkan dalam triwulan I, ini menunjukkan bahwa capaian kinerja telah berhasil diwujudkan dengan baik sesuai target yang telah ditetapkan.

Probolinggo, April 2024

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
KEPALA BIDANG
PIAK DAN PEMANFAATAN DATA

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR SIK


ARIEP HERMAWAN NOVIANTO, ST

Pembina
NIP. 19780723 201001 1 008


MOH. ISHAQ, S.Sos, M.Si

Pembina
NIP. 19700512 198903 1 003

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PROBOLINGGO**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Dpendukcapil Kota Probolinggo.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Analis Kebijakan Ahli Muda (sub koordinator SIAK) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 51 Tahun 2022 Perubahan atas Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 12 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo, Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data. Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:

6. Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sarana sertainfrastruktur Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
7. Melaksanakan pengendalian operator SIAK pada tiap-tiap kecamatan dan kelurahan;
8. Melaksanakan optimalisasi peningkatan kinerja sumber dayaoperator SIAK;
9. Melaksanakan perlindungan dari pihak-pihak dan atau orientasi pemanfaatan atas hal-hal yang berkaitan dengan SIAK; dan
10. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala BidangPengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

F. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang ditandatangani antara Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dengan Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan memiliki 2 sasaran strategis yaitu :

3. Rumusan kajian dan analisis kebijakan yang dilaksanakan pada instansi pemerintah
4. Meningkatnya Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Sedangkan target kinerja pada tahun 2023 memiliki 5 target kinerja yaitu :

6. Jumlah pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan
7. Jumlah juklak / juknis di Bidang analisis kebijakan
8. Jumlah seminar / lokakarya / konferensi di bidang kebijakan
9. Jumlah sarana dan prasarana SIAK yang dipelihara
10. Jumlah monitoring dan evaluasi jaringan SIAK

G. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada tahun 2022

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Rumusan kajian dan analisis kebijakan yang dilaksanakan pada instansi pemerintah	Jumlah pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan	4 dokumen	2 dokumen	50%
	Jumlah juklak / juknis di bidang analisis kebijakan yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	100%
	Jumlah seminar / lokakarya / konferensi di bidang kebijakan	1 dokumen	1 dokumen	100%
Meningkatnya Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah sarana dan prasarana SIAK yang dipelihara	2 lokasi	2 lokasi	100%
	Jumlah Monitoring dan Evaluasi jaringan SIAK	229 kali	110	48.03%

Tabel 2.2
Cost per outcome Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

No	Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
	Rumusan kajian dan analisis kebijakan yang dilaksanakan pada instansi pemerintah	Jumlah pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan	352.193.000,-	55.850.000,-	15,85 %	4 dokumen	2	50%	(50%-15,85%) = 34,15% efisien
		Jumlah juklak / juknis di bidang analisis kebijakan yang disusun				1 dokumen	1	100%	(100%-15,85%) = 84,15% efisien
		Jumlah seminar / lokakarya / konferensi di bidang kebijakan				1 dokumen	1	100%	(100%-15,85%) = 84,15% efisien
	Meningkatnya Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah sarana dan prasarana SIAK yang dipelihara				3 lokasi	3	100%	(100%-15,85%) = 84,15% efisien
		Jumlah Monitoring dan Evaluasi jaringan SIAK				229 kali	110	48,03%	(100%-15,85%) = 84,15% efisien

H. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator-indikator kinerja terhadap sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

SASARAN STRATEGIS:

3. Rumusan kajian dan analisis kebijakan yang dilaksanakan pada instansi pemerintah
4. Meningkatnya Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Dalam rangka peningkatan kualitas sarana dan prasarana SIAK untuk memenuhi pelayanan administrasi kependudukan (SIAK) bagi masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo melalui Analis Kebijakan Ahli Muda (sub koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan telah melaksanakan sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan .

Berikut adalah uraian capaian dari indikator jumlah sarana dan prasarana SIAK di Kantor Dispendukcapil Kota Probolinggo dan Mal Pelayanan Publik yang memiliki fasilitas perlengkapan. Target jumlah sarana dan prasarana SIAK yang dimiliki adalah sebanyak 2 (dua) perangkat SIAK yang masing-masing ditempatkan di Mal Pelayanan Publik dan Kantor Dispendukcapil Kota Probolinggo untuk melayani masyarakat dan sejauh ini berjalan dengan lancar, yang berarti target dapat terlampaui sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Administrasi Kependudukan terhadap masyarakat.

Hal ini dapat dilihat dari jumlah lokasi perangkat sarana dan prasarana SIAK yang memiliki kemampuan untuk digunakan sebagai perangkat pelayanan terhadap masyarakat, dan tidak mengalami perubahan sejak tahun 2012 sampai dengan tahun 2023, maka diperoleh capaian kinerja sebesar 100%.

Kegiatan yang mendukung indikator tersebut diatas adalah sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Capaian realisasi anggaran sebesar 15,85%, apabila dibandingkan dengan realisasi capaian kinerja sebesar 100 % dapat dikatakan bahwa capaian kinerja sarana dan prasarana masih lebih besar daripada capaian realisasi anggaran sehingga diperoleh tingkat efisiensi sebesar 84,15 % atau bisa dikatakan bahwa kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung sasaran dan tingkat kinerja sudah efisien.

I. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam rangka mewujudkan sasaran Meningkatnya Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) pada tahun depan akan dilaksanakan melalui Kegiatan – kegiatan rutin dalam upaya pencapaian target kinerja di triwulan berikutnya (Triwulan III).

J. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja triwulan II Tahun 2023 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

3. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 51 Tahun 2022, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
4. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 5 (lima) Target Kinerja dengan 2 (dua) Sasaran Strategis yang ditetapkan dalam triwulan II, ini menunjukkan bahwa capaian kinerja telah berhasil diwujudkan dengan baik sesuai target yang telah ditetapkan.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
KEPALA BIDANG
PIAK DAN PEMANFAATAN DATA

RUDI HERMANTO, S.SoS, MM
Pembina
NIP. 19760925 19703 1 004

Probolinggo, Juni 2023
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
SUB KOORDINATOR SIK

MOH. ISHAQ, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 19700512 198903 1 003

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024
Bagian Triwulan I
PRANATA KOMPUTER TERAMPIL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Pengeelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah penggandaan data	200 File	48 File	24%
		Jumlah pemantauan (monitoring) kinerja database	200 Kegiatan	48 Kegiatan	24%
		Jumlah deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada system jaringan lokal (Local Area Network)	12 Kegiatan	3 Kegiatan	25%
		Jumlah pemantauan (monitoring) kinerja infrastruktur TI	1200 Kegiatan	350 Kegiatan	29.17%
		Jumlah instalasi/upgrade system operasi komputer/perangkat lunak pada infrastruktur TI	25 Kegiatan	7 Kegiatan	28%

Probolinggo, 18 April 2024

Plt. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN
DATA

PRANATA KOMPUTER MAHIR



ARIEF HERMAWAN NOVIANTO, S.T.

Penata Tk I
NIP. 19780723 201001 1 008



MOKHAMAD GAFUR, S.Kom

Penata Muda Tk I
NIP. 19831010 201101 1 008

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

Bagian Triwulan I

PRANATA KOMPUTER TERAMPIL

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Terlaksananya Tata Kelola dan Tata Laksana Teknologi Informasi	Jumlah Laporan pengadaan data	12 Laporan	3 Laporan	25%
		Jumlah Laporan kegiatan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (Local Area Network)	12 Laporan	3 Laporan	25%
		Jumlah Dokumen deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat TI End User	12 Dokumen	3 Laporan	25%
		Jumlah Laporan perekaman data dengan pemindaian	1200 Laporan	350 Laporan	29.17%
		Jumlah Laporan perekaman data dengan validasi	200 Laporan	50 Laporan	25%
		Jumlah Dokumen query sederhana	1 Dokumen	0 Dokumen	0%

Probolinggo, 18 April 2024

PLT. KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA

PRANATA KOMPUTER


ARIEF HERMAWAN NOVIANTO, S.T.
Penata Tk I
NIP. 19780723 201001 1 008


PUTRI GUSTINI, A.Md.
Pengatur
NIP. 19960817 202012 2 006

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

Bagian Triwulan I

AHLI PERTAMA ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO


NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Terlaksananya pengelolaan database kependudukan, jaringan komunikasi data kependudukan serta aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK	12	3	25 %
		Jumlah penanganan gangguan (troubleshooting) aplikasi	12	3	25 %
		Jumlah penanganan gangguan jaringan komunikasi data	12	3	25 %
2	Jumlah cakupan layanan kependudukan	Jumlah cakupan layanan kependudukan	12	3	25 %

Probolinggo, 18 April 2024

PLT. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan Dan
Pemanfaatan Data

Ahli Pertama Administrator
Database Kependudukan


ARIEF HERMAWAN NOVIANTO, S.T.
Penata Tk I
NIP. 19780723 201001 1 008


RACHMADU SETIAWAN, S.Kom.
NIP. 19760120 202321 1 003

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

Bagian Triwulan I

PRANATA KOMPUTER TERAMPIL

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO


NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Terlaksananya Tata Kelola dan Tata Laksana Teknologi Informasi	Jumlah laporan penggandaan data	12 Laporan	3 Laporan	25%
		Jumlah kegiatan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (Local Area Network)	12 Laporan	3 Laporan	25%
		Jumlah deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat TI End User	12 Dokumen	3 Laporan	25%
		Jumlah perekaman data dengan pemindaian	1200 Laporan	350 Laporan	29.17%
		Jumlah perekaman data dengan validasi	200 Laporan	50 Laporan	25%

Probolinggo, 18 April 2024

PLT. KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA


ARIEF HERMAWAN NOVIANTO, S.T.
Penata Tk I
NIP. 19780723 201001 1 008

PRANTA KOMPUTER


AMRI SATRIYO WIBOWO, A.Md.
Pengatur
NIP. 19961117 202012 1 002