

BAB I PENDAHULUAN

A . Latar Belakang

Sesuai dengan amanat otonomi daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima memiliki tugas untuk meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan publik, serta mengupayakan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Dalam mengemban amanat tersebut di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima sebagai salah satu unit kerja yang diberi amanat sebagai pelayan masyarakat (Public Service) dalam hal pelayanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Disisi lain, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima senantiasa dituntut untuk siap dengan langkah-langkah pembenahan diri serta arah kebijakan secara institusional yang berorientasi ke depan, guna menjawab dan mengakomodir tuntutan kebutuhan masyarakat.

Dalam rangka penyelenggaraan *good governance*, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Untuk mewujudkan hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, Lembaga-lembaga pengawasan, penilai akuntabilitas, dan akhirnya disampaikan kepada Presiden selaku kepala Pemerintahan. Laporan tersebut menggambarkan kinerja instansi yaitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah menyatakan bahwa pimpinan masing-masing SKPD bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan. Selanjutnya disusun dan sajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.

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

Dalam rangka upaya untuk memenuhi amanat Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun

2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima menyusun media pertanggungjawaban kinerja yang dituangkan dalam bentuk Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima Tahun 2019, yang diharapkan dapat memberikan informasi mengenai kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima bagi Walikota, dan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*).

B. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Serta Aspek Strategis Organisasi

1. Kedudukan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah. “Melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil dan melaksanakan tugas pokok dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kependudukan” Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima merupakan unsur penunjang penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang Kependudukan.

2. Tugas Pokok

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima dipimpin oleh Seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota Bima melalui Sekretaris Daerah Kota Bima. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan umum;
2. Pembinaan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
3. Pencatatan, Pendaftaran Pendudukan dalam wilayah Kota Bima;
4. Pencatatan penerbitan kutip akte kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, dan pengakuan anak;
5. Penyimpanan dan pemeliharaan kutipan akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, dan pengakuan anak;
6. Pelaksanaan tata usaha dinas;
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Fungsi Dinas

Berdasarkan Peraturan Walikota Bima Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas. bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud.

Fungsi ini dijabarkan lebih lanjut pada unit organisasi sebagai berikut.

A. Sekretariat

1. Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan, merencanakan, pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, program dan pelaporan serta keuangan;
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja Dinas,
 - b. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi seluruh unit kerja di lingkup Dinas,
 - c. Penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk tatalaksana administrasi umum dan kepegawaian, program dan pelaporan serta keuangan,
 - d. Penyiapan dan koordinasi rencana anggaran dan belanja Dinas,
 - e. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan daerah,
 - f. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan seluruh bidang di lingkup Dinas,
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan,
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- 3.** Pada Sekretariat terdapat 2 (dua) Sub Bagian yaitu:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur serta melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam pelaksanaan urusan surat menyurat, rumah tangga, perlengkapan dan melakukan penyiapan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian dan penataan organisasi Dinas;
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala sub.bagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, fasilitas teknis dan laporan yang meliputi pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pengendalian dalam program dan penyusunan laporan serta perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, evaluasi dan memberikan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran dan penyusunan pelaporan pertanggungjawaban keuangan Dinas.

4. Aspek Strategis Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota tentang organisasi Perangkat Daerah, dimana salah satu organisasi yaitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima, memiliki potensi, diantaranya :

1. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya kota Bima yang lebih baik, tertib, mudah, cepat, akurat dan transparan dengan Pelayanan ON LINE;
2. Meningkatkan Budaya tertib administrasi kependudukan;
3. Meningkatkan pengawasan terhadap penyelenggaraan kependudukan dengan melibatkan instansi terkait dan unsur wilayah dalam rangka mengawasi dan mengendalikan penduduk pendatang serta pengawasan warga Negara Asing (WNA) dengan berbagai permasalahannya;
4. Meningkatkan Sistem jaringan informasi kependudukan yang terpadu;

Namun semua yang terurai di atas tidak semata-mata dapat mudah terwujud, banyak kendala yang di hadapi dalam proses penerapannya, sehingga dalam mewujudkan pertanggungjawaban kinerja yang baik, tidak hanya dari kesadaran Aparatur Negara dan sumberdaya manusia yang bagus, tetapi harus di dukung pula dengan tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya suatu catatan dokumen atau identitas kependudukan yang benar.

Keberhasilan suatu program/kegiatan tidak hanya diukur dari output (keluaran) akan tetapi juga outcome (hasil) atau bahkan manfaat serta dampak dari program/kegiatan itu harus dirasakan.

B. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - e. Pelaksanaan penerbitan dokumentasi pendaftaran penduduk;
 - f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan;
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdapat 3 (tiga) Seksi , yaitu:
 - a. Kasi Identitas Penduduk
 - b. Kasi PindahDatang Penduduk
 - c. Kasi Pendataan Penduduk dibantu oleh staf dalam rangka kelancaran tugas dan fungsi bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;

C. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil;
2. Dalam menyelenggarakan tugasnya, Bidang Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - d. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
 - e. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
 - f. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil, dan;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya
3. Pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdapat 3 (tiga) Seksi , yaitu:
 - a. Kasi Kelahiran.
 - b. Kasi Perkawinan dan Perceraian.
 - c. Kasi Perubahan Anak, Status Anak, KewargaNegaraan dan Kematian.

D. Bidang Pengolahan Informasi Administrasi dan Pemanfaatan Data

1. Bidang Pengolahan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengolahan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
2. Dalam menyelenggarakan tugasnya, Bidang Pengolahan Informasi dan Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan pengolahan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. Pelaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumentasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. Pelaksanaan pengeolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Pada Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdapat 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu:
 - a. Kasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
 - b. Kasi PengolahandanPenyajian Data Kependudukan.
 - c. Kasi KerjasamaInovasi dan Pelayanan;

C. Struktur Organisasi



Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut.

1. Unsur Pimpinan adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris, yang terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
3. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari:
 - a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari:
 1. Kasi Identitas Penduduk;

2. Kasi Pindah Datang penduduk.
 3. Kasi Pendataan Penduduk
 - b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari:
 1. Kasi Kelahiran;
 2. Kasi Perkawinan dan Perceraian;
 3. Kasi Perubahan anak, status anak, kewarganegaraan dan Kematian.
 - c. Bidang Pengolahan Informasi dan Pemanfaatan Data Kependudukan, terdiri dari:
 1. Kasi Sistem informasi administrasi kependudukan;
 2. Kasi Pengolahandan Penyajian Data Kependudukan;
 3. Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
4. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima adalah sebagaimana di bawahini ;

5. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima

Secara keseluruhan, Jumlah karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima saat penyusunan Renstra ini sebanyak 68 orang yang terdiri dari 34 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 33 orang Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS). Untuk diketahui bahwa karyawan Non PNS tersebut sebanyak 33 orang. Sedangkan menurut jenis kelamin dari 68 orang karyawan sebanyak 46 orang atau 60 % adalah karyawan (laki – laki) sedangkan sisanya sebanyak 22 orang atau 35 % adalah karyawan (perempuan):

Uraian pengantar mengenai jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan.

A. Jumlah ASN Golongan terdiri dari :

1. Golongan IV : 5 (Tujuh) orang
2. Golongan III : 26 (empat belas) orang
3. Golongan II : 2 (tiga) orang
4. Golongan I : 1 (satu) orang

B. Jumlah ASN Jabatan Struktural terdiri dari 16 (enam belas) orang dengan rincian sebagai berikut :

1. Eselon II b : 1 (satu) orang, yaitu Kepala DINAS DUKCAPIL
2. Eselon III a : 1 (satu) orang, yaitu Sekretaris DINAS
3. Eselon III b : 3 (tiga) orang, terdiri dari Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Kependudukan, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data,
4. Eselon IV a : 11 (sebelas) orang, terdiri atas 2 (dua) orang kepala sub bagian dan 9 (sembilan) orang kepala seksi

5. Staf terdiri atas 19 (sembilan belas) orang.

C. Berdasarkan tingkat pendidikan, terdiri atas :

1. Strata 2 (S2) : 1 (satu) orang;
2. Strata 1 (S1) : 29 (dua puluh sembilan) orang;
3. Sarjana Muda/DIII : 2 (dua) orang;
4. SLTA/SMP : 2 (dua) orang.

Secara lebih terperinci, hingga akhir tahun 2021, keadaan ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima dapat dilihat pada tabel berikut :

a. Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan

No.	Pegawai	Jumlah
1.	S2	1
2.	S1	29
3.	Diploma 3	2
4.	SMA / sederajat	1
5.	SMP	1
Total		34

b. Jumlah pegawai berdasarkan eselonering

No.	Pegawai	Jumlah
1.	Eselon II	1
2.	Eselon III	4
3.	Eselon IV	11
4.	Staf	19
Total		34

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di DUKCAPIL Kota Bima Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	1	-	-	-	1
2	SMA Sederajat	1	-	14	3	21
3	D3	-	1	-	-	1
4	S1	13	15	12	4	39
5	S2	-	1	-	-	1
6	S3	-	-	-	-	-
Jumlah		35		33		68

Uraian analisis kondisi pegawai perangkat daerah berdasarkan tingkat pendidikan belum terpenuhi.

Uraian pengantar mengenai jumlah pegawai berdasarkan golongan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima.

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di DUKCAPIL Kota Bima Tahun 2021 (tahun terakhir)**

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	1	0	1
2	Golongan II	1	1	2
3	Golongan III	9	19	28
4	Golongan IV	1	2	3

6. Sarana dan Prasarana (Asset)

Uraian pengantar mengenai kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima.

**Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi
di DUKCAPIL Kota Bima Tahun 2021 (tahun terakhir)**

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
1	Kendaraan Roda Empat	2		2
2	Kendaraan Roda Dua (Sepeda Motor)	4 Unit		4 Unit
3	Meja Biro	21 Buah		21 Buah
4	Meja 1/2 Biro	26 Buah		26 Buah
5	Kursi Putar besar	7 Buah		7 Buah
6	Kursi Putar Kecil	24 Buah		24 Buah
7	Laptop/Note Book	17 Buah		17 Buah
8	Komputer/PC	36 Buah		36 Buah
9	Kursi Kayu	24 Buah		24 Buah
10	Filleng Kabinet	3 Buah		3 Buah
11	Kipas angin tembok	1 Unit	3 Unit	4 Unit
12	Mesin Ketik	1 Buah		1 Buah
13	Papan Kegiatan	2 Buah		2 Buah
14	IT (pralatan jaringan)	1 Unit		1 Unit
15	Scener	5 Unit		5 Unit
16	Printer	27 Buah		27 Buah
17	Sound Sistem	2 Unit		2 Unit
18	CCTV	4 Unit		4 Unit
19	Slaide/Proyector	1 Unit		1 Unit
20	Lemari Arsip Dinamis	8 Unit		8 Unit
21	Televisi	3 Unit	1 Unit	4 Unit
22	AC	8 Unit	2 Unit	8 Unit
23	Camera Elektronik	2 Unit		2 Unit
24	Kursi Pelayanan	8 Unit		8 Unit
25	Mesin Atrean	1 Unit		1 Unit
26	Bangku Tunggu	4 Unit		4 Unit
27	Meja Rapat	2 Set		2 Set
28	Kursi Rapat	56 Unit		56 Unit
29	Meja Compoter	6 Unit	4 Unit	10 Unit
30	Raning Teks	2 Unit		2 Unit
31	Mesin Fex	1 Unit		1 Unit

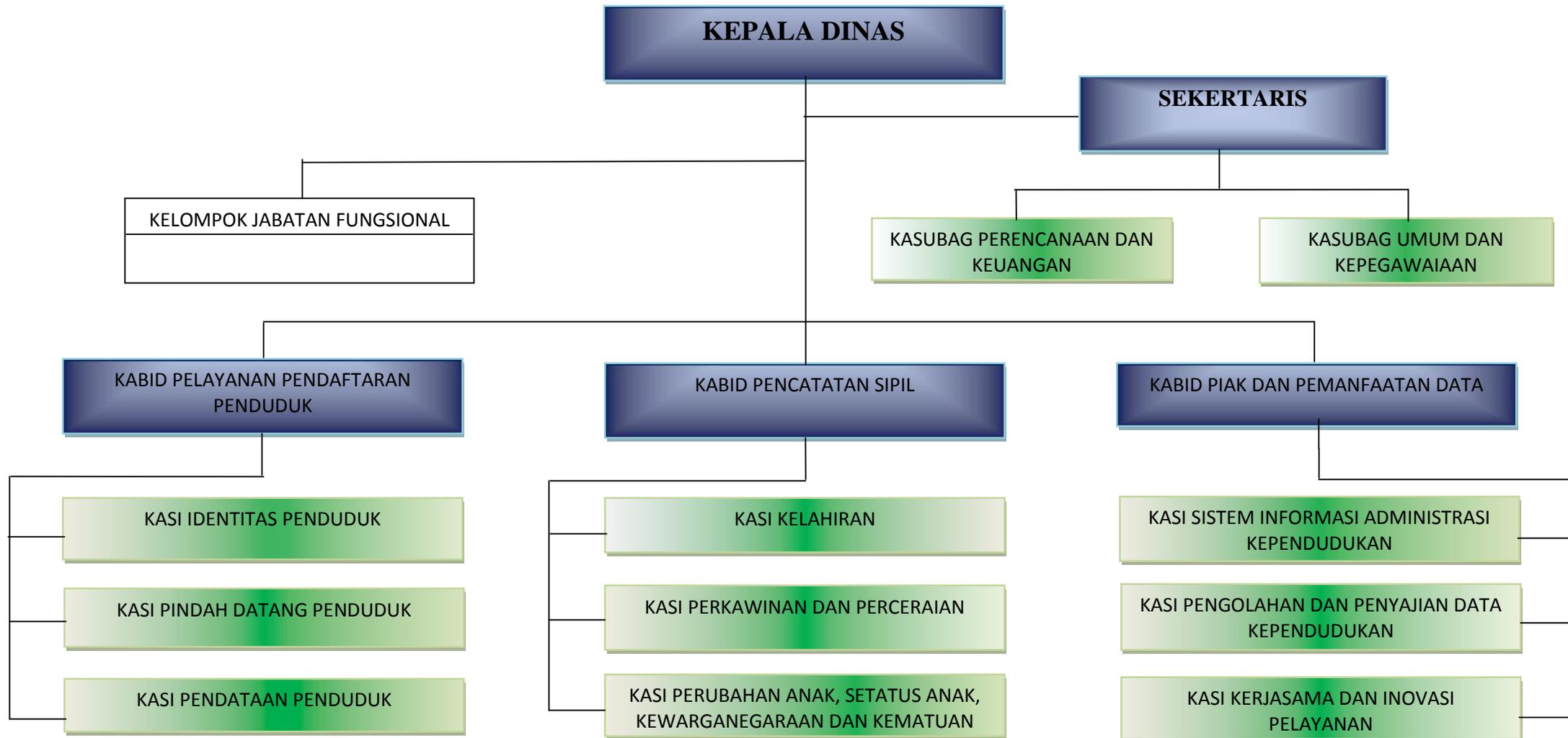
32	Kursi Tamu	3 Set		3 Set
33	Hardic X ternal	9 Unit		9 Unit

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima kebutuhan ruangan kerja masih belum memadai sesuai tuntutan dan kompleksitas permasalahan. Uraian analisis kondisi sarana dan prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dihadapi sehingga dapat mempengaruhi kelancaran pelaksanaan tugas. Selain itu, ruang pertemuan yang memadai dan representative untuk mendukung kelancaran operasional tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima pun belum tersedia.

Fasilitas perkantoran yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut :

- a. Mebelair, antara lain berupa meja, kursi, rak buku, dan lemari;
- b. Fasilitas Komunikasi, berupa jaringan telepon, jaringan internet, dan mesin faksimili;
- c. Perangkat komputer (laptop), PC untuk mendukung kegiatan administrasi maupun kegiatan teknis, dilengkapi dengan ketersediaan printer, dan server Internet;
- d. Peralatan pendukung pekerjaan, seperti kamera digital, mesin tik, dan LCD proyektor;
- e. Perlengkapan elektronik lain yang mendukung kenyamanan dalam melaksanakan pekerjaan, seperti, *air conditioner* (AC), kipas angin, dan televisi;
- f. Kendaraan dinas berupa roda 2 dan roda empat.

Bagan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kota Bima



D. Isu - isu Strategis dan Permasalahan Yang Dihadapi

Untuk pencapaian indicator sasaran secara optimal masih dijumpai adanya kendala atau hambatan antara lain :

1. Masih banyak ditemukan data ganda didata base Kependudukan.
2. Belum tersimpannya arsip /dokumen kependudukan dengan baik yang sesuai dengan standar kearsipan Nasional.
3. Belum ada pengembangan jaringan aplikasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil secara menyeluruh di Tingkat kelurahan,
4. Keterbatasan sarana dan prasarana dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan pelayanan pendaftaran dokumen kependudukan ;
 - a. Sarana berupa bangunan gedung kantor yang belum sesuai dengan standar bangunan/gedung pelayanan yang memadai.
 - b. Belum tersedianya Mobil Pelayanan keliling sebagai fasilitas pendukung dalam pelayanan keliling kepada Masyarakat yang belum memiliki dokumen kependudukan.
 - c. Belum Tersedianya Anjungan Dukcapil Mandiri
5. Keterbatasan tersedianya aparatur PNS untuk mendukung kelancaran kinerja perkantoran.

Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bima yang mempunyai 3 (tiga) bidang sebagai pelayananya yaitu Bidang Pelayanan pendaftaran kependudukan, Bidang pelayanan pencatatan sipil dan Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data. Pada ketiga bidang tersebut masih kurang staf sebagai operator dan staf administrasi (staf PNS), pada bidang pelayanan pendaftaran penduduk dibutuhkan sebanyak 15 (lima belas) orang operator PNS, dan dibidang pelayanan pencatatan sipil sebanyak 10 (sepuluh) orang operator PNS, sedangkan dibidang pengolahan informasi administrasi dan pemanfaatan data dibutuhkan sebanyak 5 (lima) orang PNS, serta ditambah 2 (dua) staf administrasi.

Upaya pemecahan masalah yang dilaksanakan dan akan terus dikembangkan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas petugas operator atau entry data, verifikator ditingkat Dinas, kelurahan, Puskesmas dengan memberikan pelatihan dalam pelayanan permohonan Administrasi Kependudukan dan peristiwa penting lainnya antara lain pendaftaran penduduk, permohonan Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga yang baru.
2. Melakukan pengembangan Aplikasi untuk memudahkan pelayanan yang dilakukan secara on Line (WA, Email, Web Site) maupun secara mandiri melalui Anjungan Dukcapil Mandiri.
3. Melakukan Sosialisasi Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Administrasi Kependudukan berikut aturan pelaksanaannya secara luas kepada masyarakat, melalui talk show di Radio-radio, media cetak maupun dalam forum rapat-rapat koordinasi tingkat Kecamatan maupun di Kelurahan.
4. Melakukan pengembangan ruangan pelayanan sebagai tempat pelayanan yang representatif, nyaman, aman dan tertib sesuai standar pelayanan (ruangan khusus untuk menyusui, ruangan bermain untuk anak-anak dan fasilitas masyarakat yang berkebutuhan khusus).
5. Pengembangan aplikasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sampai tingkat kelurahan (kampung Adminduk).
6. Melakukan inovasi-inovasi untuk memberikan kemudahan-kemudahan dalam pelayanan kepada Masyarakat antara lain:
 - Warda Warta (Wara Bidan Wara Akta) yaitu dalam pelaksanaan percepatan kepemilikan akte Kelahiran anak usia 0 – 18 Tahun, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima bersama dengan Dinas Kesehatan telah melakukan Perjanjian Kerjasama baik dengan RSUD, Puskesmas, Bidan -bidan Polindes di 41 Kelurahan sehingga ketika anak lahir 1 hari maka ybs sdh harus memiliki akte Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai identitas anak.
 - Pelayanan 4 in 1 yaitu Masyarakat mengajukan Permohonan 1 kali untuk mendapatkan 4 dokumen antara lain Kartu Keluarga Baru , KTP el, Kartu Identitas Anak (KIA) dan Akta Kelahiran.
 - Salam 10 Menit (10 menit waktu pengurusan Pindah datang).
 - KIA Masuk Sekolah (Pelayanan langsung di Sekolah- untuk Pemberian Kartu Identitas Anak).
 - Difabel Melati (melayani dengan sepeleluhati).
 - Mobile di Kelurahan- Kelurahan, di Sekolah- Sekolah, Pondok Pesantren, Panti Jompo, di Rutan, di RSUD dan di Rumah- rumah Penduduk bagi Penduduk Rentan.
 - Pelayanan dengan sistim mesin antrean.
7. Penggunaan media Webside, Media Sosial Fb, on line maupun media cetak.
8. Pengadaan Mobil Pelayanan Keliling.
9. Pengadaan Mesin ADM (Anjungan Dukcapil Mandiri) untuk mempermudah masyarakat untuk mengurus untuk mengurus dokumen kependudukan secara mandiri.
10. Melakukan kerjasama dengan Perguruan Tinggi (Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Bima untuk percepatan pencapaian Kepemilikan dokumen dengan melakukan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik.

E. SISTIMATIKA PENYAMPAIAN

Untuk sistematika penyajian Laporan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima perlu menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 ,dengan sistematika sebagai berikut;

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang .
- B. Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dinas Dan Aspek Strategis organisasi
- C. Struktur organisasi
- D. Isu-isu Strategis dan Permasalahan Yang Dihadapi
- E. Sistematika Penyajian

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- A. Perencanaan Kinerja Jangka Menengah
- B. Penjelasan Indikator Kinerja Utama Tahun 2021
- C. Rencana Kinerja Tahunan
- D. Penetapan Kinerja Tahun 2021

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Kinerja Jangka Menengah

Dalam rangka mewujudkan Visi Kota Bima tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima sebagai salah satu unit kerja pelayanan masyarakat (publicservice) yang terus menerus berupaya untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima menetapkan Visi;

”Tertib Administrasi Kependudukan Menuju Penduduk Berkualitas”.

Visi di atas merupakan suatu gambaran masa depan yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bima, sebagai salah satu unit organisasi penunjang pembangunan daerah, berkewajiban menyusun rencana pembangunan dengan selalu mempertimbangkan pengalaman empiris masalah, kondisi saat ini sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan rumusan kebijaksanaan perencanaan untuk masa yang akan datang. Visi tersebut adalah penjabaran dari Visi dan Misi Kota Bima yang pada dasarnya pelayanan yang terbaik adalah suatu wujud dari upaya pengelolaan dan pemberian pelayanan bermutu dan berkualitas kepada masyarakat, sehingga pelayanan kepada masyarakat dapat menjadi lebih tertib, cepat dan tepat.

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut telah ditetapkan Misi, yang didalamnya mengandung tujuan dan sasaran organisasi yang akan dicapai serta menggambarkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima. Misi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bima adalah:

1. Mengembangkan kebijakan dan system serta menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk menghimpun data kependudukan, menertibkan identitas dan mengesahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan.
2. Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi kepentingan public dan pembangunan.
3. Mengembangkan kelembagaan serta peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi tersebut di atas akan merumuskan tujuan, indikator tujuan, sasaran dan indikator kerja utama Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bima, untuk dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang, sehingga perlunya dirumuskan tujuan, untuk itu tujuan disusunnya, guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi.

Tujuan yang ingin dicapai adalah: “Pelayanan Publik Yang Prima “

Sasaran yang ditetapkan akan di capai oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bima, dalam memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan kepada Masyarakat adalah ;

“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”

Indikator Kinerja Utama SKPD lingkup Pemerintah mencerminkan Kinerja Pejabat eselon II (Kepala SKPD), Maka hasil Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bima, tersebut adalah sebagai berikut ;

- *Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)*
- *Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil*
- *Presentase OPD Yang Memanfaatkan Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan OPD*

Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Jangka Menengah Dinas Kependudukan Dan PencatatanSipil Kota Bima

Sasaran Strategis	IndikatorKinerja Utama	Target Tahun	
		2020	2021
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks kepuasan Masyarakat (IKM)	95,27 (A)	97,42 (A)
Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatan Sipil	Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100%	100 %
Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Peresentase OPD Yang Memanfaatkan Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan OPD	85%	89%

B. Penjelasan Indikator Kinerja Utama Tahun 2021 

Dinas Kependudukan dan PencatatanSipil Kota Bima telah menetapkan Indikator Kinerja utama (IKU) tahun 2021 sebagai ukuran keberhasilan dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan IKU ini berpedoman terhadap indikator kinerja daerah pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bima Tahun 2018-2023 serta dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima 2018-2023. Indikator Kinerja Utama ditetapkan dengan memilih indikator-indikator kinerja yang berfokus pada tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima.Penjelasan tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukandan Pencatatan Sipil Kota Bima Tahun 2021 sebagaimana tersaji pada tabel berikut.

Formula perhitungan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bima

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Uraian Formulir Perhitungan	Satuan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Penduduk	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	$\frac{\text{Total Nilai Presepsi Perunsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$	%
Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	$\frac{\text{Presentase Penduduk Yg Memiliki Dok}}{\text{Total Jumlah Penduduk}} \times 100\%$	%
Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase OPD yang Memanfaatkan Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan OPD.	$\frac{\text{Presentase OPD yang Memanfaatkan Data}}{\text{Jumlah PKS}} \times 100\%$	%

C. Rencana Kinerja Tahunan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima tahun 2019 dijabarkan berdasarkan Indikator Kinerja utama (IKU) dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima Tahun 2018-2023 dan dokumen Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2019.

Berikut table Rencana Kerja Tahunan, yang masih mengacu pada pedoman dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima Tahun 2021

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2021
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Penduduk	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	97,42 (A)
Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100 %
Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase OPD yang Memanfaatkan Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan OPD.	89%

D. Penetapan Kinerja Tahun 2021

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja, Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia, dalam hal ini penerima amanah adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima, sedangkan pemberi amanah adalah Walikota Bima.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja ini, antara lain sebagai berikut :

- a. Sebagai wujud nyata komitmen antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima dan Walikota Bima untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
- b. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
- d. Sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.

Pada Bulan Januari 2021, telah diperjanjikan 5 (lima) program utama yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Program Pengelolaan Profil Kependudukan yang terinci ke dalam 19 (sembilan belas) sub kegiatan prioritas. untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima, dengan jumlah anggaran sebesar **Rp. 4.954.109.429,-**

Secara lebih rinci, Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima Tahun 2021 disajikan dalam tabel berikut ini.

**PERJANJIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BIMA TAHUN 2021**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
I	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	97,42 (A)
II	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100 %
III	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Peresentase OPD Yang Memanfaatkan Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan OPD	89%

NO	Program	Anggaran	Keterangan
I	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	3,883,567,629	DAU
II	Program Pendaftaran Penduduk	600,459,400	DAK
III	Program Pencatatan Sipil	104,723,100	DAK
IV	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	352,097,300	DAU/DAK
V	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	13,262,000	DAK

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Tujuan Dan Sasaran DUKCAPIL Kota Bima

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah beserta Indikator Kinerja yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima agar mampu menjadi tolak ukur kinerja setiap komponen yang terdapat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tujuan dan Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021

NO	Tujuan OPD	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran
1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)
		Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatan Sipil	Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Presentase OPD yang Memanfaatkan Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan OPD

Indikator kinerja dari sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima, fokus pada tujuan Meningkatkan kualitas pelayanan publik bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, yang telah ditetapkan oleh tim reviu dari Kemenpan RB, dengan sebagian SKPD Kota Bima beserta time reviu OPD Kota Bima, yang di dampingi langsung oleh Walikota Bima H. Muhammad Lutfi SE, tepatnya pada bulan September 2019 dengan menghasilkan kesimpulan 3 (Tiga) sasaran strategis untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima serta 3 (tiga) Indikator Sasaran seperti tabel diatas:

3 (tiga) Sasaran Strategis

- Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan
- Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatan Sipil
- Meningkatkan Pemanfaatan Data Kependudukan

3 (tiga) Indikaror Sasaran

- Indeks kepuasan masyarakat (IKM)
- Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- Presentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang Memanfaatkan Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan OPD

B. Capaian Kinerja Organisasi

NO	Tujuan OPD	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatnya Kualiatas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	97,42 (A)	93,13	96 %
		Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	89%	94%	105%
		Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase OPD yang Memanfaatkan Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan OPD	89%	91,66 %	102 %

Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja. Gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran dilakukan dengan pengukuran kinerja yang membandingkan antara rencana kinerja dengan realisasinya. Selanjutnya, atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait dengan pencapaian Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima untuk mewujudkan Perencanaan Pembangunan Daerah yang berkualitas, partisipatif, dan visioner.

Penilaian keberhasilan atas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima tahun 2019 dapat di peroleh dari realisasi kinerja dan capaian kinerja disandingkan dengan target yang ingin dicapai pada Renstra dari kegiatan-kegiatan pada program yang telah di laksanakan selama satu tahun. Hal ini penting dilakukan sebagai bahan evaluasi dan pengkajian atas tingkat capaian keberhasilan maupun kegagalan dari kegiatan pada program yang dilaksanakan tersebut, sehingga memudahkan Pimpinan untuk menentukan kebijakan dimasa akan datang.

1. Analisis Capaian Sasaran Strategis Tahun 2021

Sebelum diadakan analisis terhadap pencapaian kinerja Dinas, perlu disampaikan terlebih dahulu upaya-upaya yang telah dilakukan untuk mewujudkan pencapaian target kinerja tersebut diatas diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan Sosialisasi kepada Masyarakat pentingnya administrasi kependudukan yang dilakukan melalui media cetak, media elektronik Web, Fb, Email, WA;
2. Meningkatkan Sistem penataan kearsipan dalam rangka *tertib administrasi* dengan sistim Digital yang akan mempermudah pengecekan dan keakuratan data dlm proses verifikasi sehingga dapat mempercepat pelayanan kepada masyarakat yang memerlukannya ;

3. Secara aktif melakukan pelayanan Administrasi Kependudukan berupa KK, KTP dan Akta Pencatatan Sipil baik di kantor, Rumah Sakit Umum Daerah, Puskesmas, Pustu dan Bidan- Bidan maupun dengan sistim jemputbola, Mobile ke kelurahan dan Sekolah- Sekolah se Kota Bima;
4. Meningkatkan Kemampuan Sumber Daya Aparatur dengan mengikuti Bintek baik ditingkat Pusat, Propinsi maupun Daerah.
5. Melaksanakan sistim pelayanan dengan sistim on line (WA, Email dan Web site).
6. Melakukan kerjasama dengan PT Pos Indonesia Cabang Bima dalam pengiriman Dokumen Kependudukan sehingga Masyarakat menerima dokumen dan diantarkan sampai ke Rumah – rumah Penduduk.
7. Melakukan kerjasama dengan Perguruan Tinggi, Kantor Urusan Agama, Gereja- gereja, untuk mempermudah dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat.

Peningkatan intensitas Sosialisasi atau Penyuluhan dalam rangka meningkatkan kesadaran hukum masyarakat tentang arti dan pentingnya memiliki Akta-akta Catatan Sipil dan surat-surat keterangan Kependudukan lainnya melalui jalur tatap muka atau kadarkum, Penyuluhan, Penyebaran brosur (leaflet), Billboard dan lain-lain yang berdampak kepada meningkatnya jumlah pemohon yang mengajukan Pembuatan Kartu Identitas Diri (KK, KTP, dan lain-lain) dan Akta-akta Catatan Sipil.

Penentuan program atau kegiatan utama yang menunjang keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis didasarkan pada tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bertanggung jawab terhadap kebijakan di Bidang Administrasi Kependudukan. Program dan kegiatan tersebut dilaksanakan dalam rangka menjamin koordinasi, integrasi dan sinkronisasi program kebijakan data base kependudukan sehingga tersedia dokumen Kependudukan yang berkualitas dan akuntabel.

Foto Pelayanan dan Skrencut Aplikasi yang terpakai dalam mewujudkan tujuan organisasi terhadap tertib administrasi kependudukan.

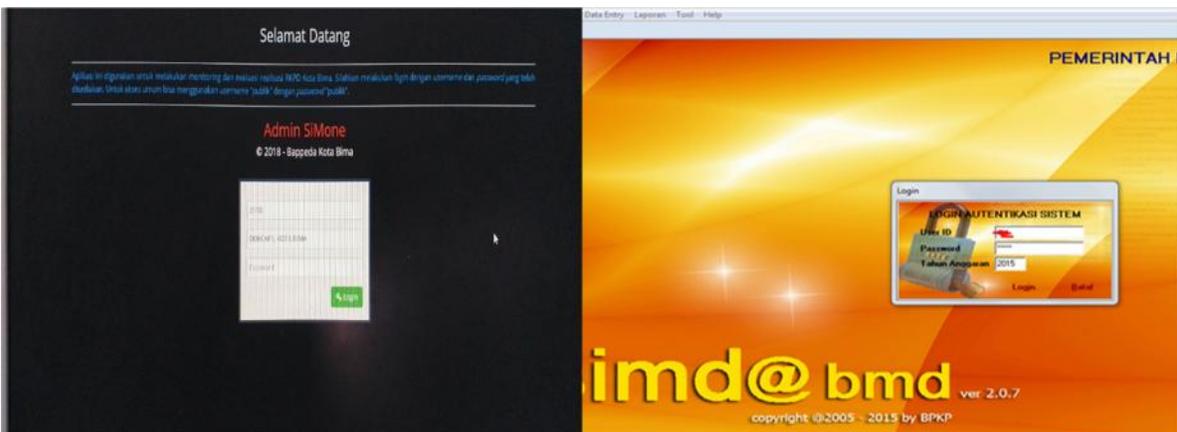
Kegiatan Pelayann Administrasi Kependudukan Kartu Keluarga dan Perekaman KTP-el.



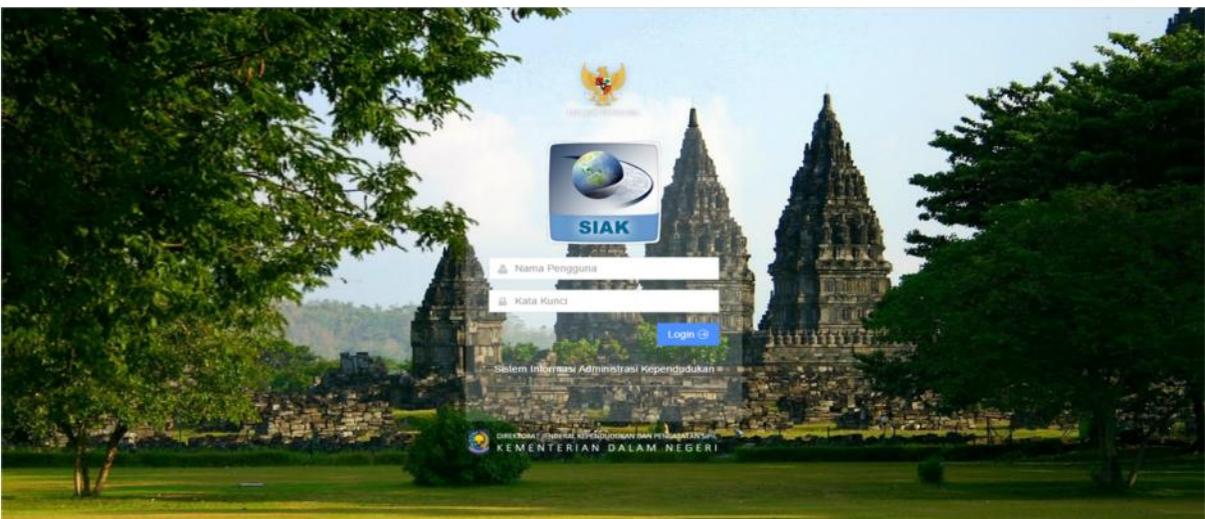
Kegiatan Pelayann Pendaftaran Akte Kelahiran, Kematian dan Perkawinan



Halaman Login Akun, User dan Password Aplikasi SiMone dan SiMda



Halaman Login Akun, User dan Password Aplikasi SIAK.



Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penelitian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang dimaksud, yang ditetapkan dalam Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pengukuran yang dimaksud itu merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok Indikator Kinerja Kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Rumus Pengukuran Capaian Kinerja yaitu sebagai berikut :

Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, atau sebaliknya jika realisasi semakin rendah pencapaian kinerja semakin rendah maka digunakan rumus sebagai berikut :

Peresentase Pencapaian Rencana / Tingkat Capaian :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target Capaian}} \times 100 = \text{Capaian Kinerja}$$

1.1. Pengukuran Kinerja Pada Pencapaian Sasaran Strategis I

NO	SASARAN	INDIKATOR	2021		
			Target	Realisasi	Capaian (5/4)*100
1	2	3	4	5	6
I	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	97,42	93,13	96%

Sumber : Hasil Analisis DUKCAPIL 2021

Sasaran Strategis I Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan indikator 1 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) menjelaskan peningkatan Kualitas Pelayanan di Bidang Kependudukan serta kepuasan masyarakat atas pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Tahun 2021, yang mampu merealisasikan sebesar 93,13 dari target yang ditetapkan sebesar 97,42 dan memperoleh prosentase capaian kinerja sebesar 94%. Capaian indikator kinerja tersebut jika dibandingkan dengan realisasi kinerja sebelumnya atau ditahun 2020 terlihat penurunan sebanyak 4,1%.

Tabel Proses Analisis Pengolahan Indeks Kepuasan Masyarakat Per Responden Dan Per Unsur Pelayanan Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bima Tahun 2021

NO Responden	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	4	4	3	4	4	3	3	3	4
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	4	4	4	4	4	4	3	3	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	4	4	3	4	4	4	3	3	4
6	4	4	3	4	4	4	3	3	4
7	4	4	4	4	4	3	3	3	4
8	4	4	3	4	4	4	3	3	4
9	4	4	4	4	4	3	3	3	4
10	4	4	4	4	4	4	4	3	4
11	4	4	4	4	4	4	3	3	4
12	4	4	4	4	4	4	4	4	4
13	4	4	4	4	4	3	3	3	4
14	4	4	4	4	4	3	3	3	4
15	3	3	4	4	3	4	3	3	4
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4
17	3	3	3	4	3	2	3	4	3
18	4	4	4	4	4	4	4	4	4
19	4	4	4	4	4	4	4	4	4
20	3	3	3	4	3	4	4	3	4
21	4	4	4	4	4	4	4	4	4
22	3	4	3	4	3	4	4	4	4
23	3	3	4	4	3	4	4	3	4
24	3	3	2	4	3	3	4	3	3
25	3	3	2	4	4	4	4	3	4
26	4	4	3	4	3	4	3	4	4
27	4	3	3	4	3	4	3	3	3
28	3	4	4	4	4	4	3	4	4
29	4	4	3	4	3	4	4	3	4
30	4	4	4	4	4	4	4	4	4

31	4	3	4	4	3	4	4	4	4
32	4	4	4	4	4	4	4	4	4
33	3	3	3	4	4	3	3	3	4
34	4	3	4	4	3	4	3	3	4
35	4	4	4	4	4	4	4	4	4
36	4	4	4	4	4	4	4	4	4
37	4	4	4	4	4	4	4	4	4
38	4	4	4	4	4	4	4	4	4
39	4	4	4	4	4	4	4	4	4
40	4	4	4	4	4	4	4	4	4
41	4	4	4	4	4	4	4	4	4
42	4	4	4	4	4	4	4	4	4
43	4	4	4	4	4	4	4	4	4
44	4	4	4	4	4	4	4	4	4
45	4	4	3	4	4	3	3	3	4
46	4	4	4	4	4	3	4	3	4
47	4	4	3	4	4	3	4	3	4
48	3	3	4	4	3	3	4	3	3
49	4	4	4	4	4	4	4	4	4
50	4	4	4	4	4	4	4	4	4
51	4	4	4	4	4	4	4	4	4
52	4	3	3	4	3	4	3	3	4
53	4	3	4	4	4	3	4	3	4
54	4	4	3	4	3	3	4	3	4
55	4	4	3	4	3	4	3	4	4
56	3	3	4	4	3	3	3	3	4
57	3	3	3	4	3	3	3	3	4
58	3	1	1	4	3	3	3	2	4
59	4	3	4	4	4	4	4	4	4
60	4	4	4	4	3	3	3	3	4
61	3	4	3	4	3	3	4	4	4
62	3	4	3	4	4	3	3	4	3
63	4	4	4	4	4	3	3	3	4
64	3	4	2	4	4	4	3	4	3
65	3	4	2	4	3	3	3	2	3
66	4	3	3	4	3	3	3	3	4
67	4	4	2	4	4	4	3	3	3
68	4	4	4	4	4	4	4	3	4
69	4	4	4	4	4	3	3	3	4
70	4	4	4	4	4	4	4	3	4
71	4	4	4	4	4	3	3	3	4
72	4	4	4	4	4	4	4	3	4
73	4	4	3	4	3	3	3	4	4
74	3	3	3	4	3	3	3	3	4
75	3	3	3	4	4	3	3	3	4
76	3	3	3	4	3	3	3	3	4
77	4	4	4	4	3	4	4	4	4
78	3	4	3	4	3	3	3	4	4
79	3	3	3	4	3	3	4	3	4
80	4	4	3	4	3	3	4	3	4
81	3	3	3	4	3	3	4	4	4
82	4	4	3	4	3	4	3	4	4
83	3	3	3	4	4	3	3	3	4
84	3	4	3	4	4	3	4	3	4
85	4	3	3	4	3	3	4	3	4
86	2	3	2	4	3	3	3	3	4
87	4	4	4	4	4	4	4	4	4
88	3	3	3	4	4	4	3	4	4
89	4	3	4	4	4	4	4	3	4
90	4	3	3	4	4	4	4	3	4
91	3	4	2	4	3	3	4	3	4
92	3	4	2	4	3	3	4	2	4
93	4	4	4	4	4	4	4	4	4
94	4	4	4	4	4	4	4	4	4
95	3	3	4	4	3	4	3	3	4
96	3	3	3	4	3	4	4	3	4
97	3	3	3	4	3	3	3	3	4
98	3	3	3	4	3	4	3	4	4
99	4	4	3	4	4	4	4	4	4
100	4	4	4	4	4	4	4	3	4
101	3	3	3	4	3	4	3	3	4
102	4	4	4	4	4	4	4	4	4
103	3	3	3	4	3	2	3	3	4
104	4	4	4	4	4	4	4	4	4
105	4	4	4	4	4	4	4	4	4
106	4	4	4	4	3	4	4	3	3
107	4	3	4	4	4	3	4	4	4
108	4	4	4	4	4	4	4	4	4
109	4	4	4	4	4	4	4	4	4
110	3	3	3	4	3	3	3	2	4
111	4	3	4	4	4	4	4	4	4
112	4	4	3	4	3	3	3	3	3
113	3	3	3	4	3	3	3	2	4
114	4	3	3	4	3	3	3	3	4
115	4	4	3	4	4	4	4	4	4
116	3	3	2	4	4	2	4	3	3
117	3	3	2	4	4	2	4	3	3

118	4	4	3	4	3	3	4	4	4	
119	4	4	3	4	4	4	4	3	4	
120	3	3	4	4	4	4	4	3	4	
121	4	3	3	4	4	4	4	3	4	
122	4	4	4	4	4	3	3	2	4	
123	4	4	4	4	4	3	4	3	4	
124	3	3	3	4	3	3	4	4	4	
125	3	3	3	4	3	3	3	2	3	
126	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
127	4	3	3	4	3	3	4	3	4	
128	4	4	4	4	3	3	3	3	4	
129	3	3	4	4	3	3	3	3	4	
130	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
131	3	4	3	4	3	4	3	3	4	
132	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
133	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
134	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
135	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
136	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
137	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
138	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
139	3	4	4	4	3	3	4	3	4	
140	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
141	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
142	3	3	3	4	3	3	3	2	3	
143	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
144	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
145	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
146	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
147	4	4	4	4	4	4	4	3	4	
148	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
149	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
150	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
151	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
152	4	4	3	4	3	4	4	4	4	
153	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
154	3	3	3	4	4	3	3	3	4	
155	3	3	3	4	4	3	3	3	4	
156	3	4	3	4	3	3	4	4	4	
157	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
158	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
159	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
160	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
161	3	4	3	4	3	4	4	4	4	
162	3	3	3	4	4	3	3	3	4	
163	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
164	3	4	3	4	3	3	4	3	4	
165	4	3	4	4	4	4	4	3	4	
166	3	3	2	4	3	3	3	2	3	
167	3	3	3	4	3	3	3	3	4	
168	4	3	4	4	4	3	4	4	4	
169	3	3	3	4	3	4	3	3	4	
170	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
171	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
172	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
173	3	4	3	4	3	4	4	3	4	
174	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
175	4	4	4	4	4	3	4	4	4	
176	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
Jumlah Nilai tiap Unsur	640	639	610	704	634	627	636	601	689	
NRR tiap Unsur=Jumlah Nilai tiap Unsur/Jumlah kuisisioner yang terisi	3.636	3.631	3.466	4.000	3.602	3.563	3.614	3.415	3.915	
NRR Tertimbang tiap Unsur=NRR tiap Unsur x 0.111	0.404	0.403	0.385	0.444	0.400	0.395	0.401	0.379	0.435	
IKM UNIT PELAYANAN	10.091	10.075	9.618	11.100	9.996	9.886	10.028	9.476	10.863	91.13

IKM UNIT PELAYANAN

MUTU PELAYANAN

A (Sangat Baik) : 88,31-100,00

B (Baik) : 75,61-88,30

C (Kurang Baik) : 65,00-76,60

D (Tidak Baik) : 25,50-64,99

Metode pengolahan data pada Indeks Kepuasan Masyarakat. Nilai IKM dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan indeks kepuasan masyarakat terhadap 14 aitem pelayanan yang dikaji setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Bobot nilai rata - rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{9} = 0,111$$

Untuk memperoleh nilai IKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{IKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian IKM yaitu, antara 25-100 maka hasil penilaian tersebut di atas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{IKM Unit pelayanan} \times 25$$

Mengingat unit pelayanan mempunyai karakter yang berbeda, maka setiap unit pelayanan di memungkinkan untuk :

- Menambah unsur yang dianggap relevan.
- Memberikan bobot yang berbeda terhadap 9 (sembilan) unsur yang dominan dalam unit pelayanan, dengan catatan jumlah bobot seluruh unsur tetap 1

Tabel Nilai Persepsi, Interval IKM, Interval Konversi IKM, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL IKM	NILAI INTERVAL KONVERSI	MUTU PELAYANN	KINERJA UNIT PELAYANAN
1	1,00 - 1,75	25 - 43,75	D	Tidak baik
2	1,76 - 2,50	43,76 - 62,50	C	Kurang baik
3	2,51 - 3,25	62,51 - 81,25	B	Baik
4	3,26 - 4,00	81,26 - 100,00	A	Sangat baik

Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan untuk pelayanan yang diberikan kepada publik di Tahun 2021 menunjukkan pelayanan publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima pada kategori “Sangat Baik (A)” dengan nilai mutu IKM 93,13. Hasil survei yang terdiri atas indeks kepuasan masyarakat (IKM) diharapkan dapat menjadi acuan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima.

1.2. Pengukuran Kinerja Pada Pencapaian Sasaran Strategis II

NO	SASARAN	INDIKATOR	2021		
			Target	Realisasi	Capaian (5/4)*100
1	2	3	4	5	6
II	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	89 %	94 %	105,62 %

Sumber : Hasil Analisis DUKCAPIL 2021

Pada Sasaran Strategis II tabel diatas, sasaran strategis yang ingin dicapai dinas adalah meningkatnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan indikator kinerja yaitu persentasi penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam perencanaan kebijakan OPD. Ditetapkanlah target sebesar 89% yang mampu merealisasikan 94 % dengan capaian kinerja sebesar 105,62% ditahun 2021.

1.3. Pengukuran Kinerja Pada Pencapaian Sasaran Strategis III

NO	SASARAN	INDIKATOR	2021		
			Target	Realisasi	Capaian (5/4)*100
1	2	3	4	5	6
III	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Presentase OPD yang Memanfaatkan Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan OPD	89 %	91,66%	102,98%

Sumber : Hasil Analisis DUKCAPIL 2021

Pada Sasaran Strategis III tabel diatas, meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan dengan 1(satu) indikator kinerja yaitu Presentase OPD yang meningkat akan pemanfaatan data kependudukan dalam perencanaan kebijakan OPD. Ditetapkanlah target sebesar 89% yang mampu merealisasikan 91,66% dengan capaian kinerja sebesar 102,98% ditahun 2021, peningkatan yang terlihat pada indikator ini yaitu sebesar 7 %.

Kinerja yang diraih pada kedua sasaran dan indikator tersebut adalah hasil kerja keras segenap aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima di Tahun 2021 yang makin meningkat, keinginan belajar dan SDM yang semakin baik, dalam pelaksanaan pelayanan publik dibidang administrasi dokumen kependudukan serta dukungan Pemerintah dan segenap masyarakat dalam menyukkseskan percepatan pembangunan daerah Kota Bima, serta tidak luput dari peranserta aparatur Pengelola sistem administrasi keuangan yang semakin baik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima.

TABEL PROSES ANALISIS PENGOLAHAN PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BIMA TAHUN 2021

PENGOLAHAN PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN				
UNIT PELAYANAN : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				
ALAMAT : Jln.Soekarno Hatta No.2 Raba Kota Bima				
Tlp/Fax : (0374) 6647474				
NO	NAMA OPD YANG MENANDATANGANI PKS	OPD YANG MEMANFAATKAN DATA TAHUN 2020	OPD YANG MEMANFAATKAN DATA TAHUN 2021	KETE
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan	
2	Dinas Kesehatan	Dinas Sosial	Dinas Sosial	
3	Dinas Sosial	Dinas Tenaga Kerja	Dinas Tenaga Kerja	
4	Dinas Tenaga Kerja	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan PA	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan PA	
5	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Dinas Ketahanan Pangan	Dinas Ketahanan Pangan	

6	Dinas Ketahanan Pangan	Dinas Lingkungan Hidup	Dinas Lingkungan Hidup	
7	Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan	Dinas Pengendalian Penduduk dan KB	Dinas Pengendalian Penduduk dan KB	
8	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Dinas Komunikasi dan Informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika	
9	Dinas Perhubungan	Dinas Statistik Daerah	Dinas Statistik Daerah	
10	Dinas Komunikasi dan Informatika	Dinas Kelautan dan Perikanan	Dinas Kelautan dan Perikanan	
11	Dinas Statistik Daerah	Inspektorat	Inspektorat	
12	Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Dinas Pertanian	Dinas Pertanian	
13	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Dinas Pariwisata	Dinas Pariwisata	
14	Dinas Kelautan dan Perikanan	BAPPEDA, Penelitian dan Pengembangan	BAPPEDA, Penelitian dan Pengembangan	
15	Inspektorat	Badan Penanggulangan Pencana Daerah	Badan Penanggulangan Pencana Daerah	
16	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	
17	Dinas Pertanian, Peternakan dan Perkebunan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
18	Dinas Pariwisata dan Olahraga	Dinas Pariwisata dan Olahraga	Dinas Pariwisata dan Olahraga	
19	BAPPEDA, Penelitian dan Pengembangan	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	
20	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Dinas Koperindag	Dinas Koperindag	
21	Dinas Koperindag	-	Badan Penanggulangan Pencana Daerah	
22	Dinas Perumahan dan Pemukiman	-	Badan Kesbangpol	
23	Badan Penanggulangan Pencana Daerah	-	-	
24	Badan Kesbangpol	-	-	
	24 OPD	20 OPD	22 OPD	
		Jumlah OPD yang memanfaatkan Data di bagi Jumlah yg menandatangani PKS X 100 =	Jumlah OPD yang memanfaatkan Data di bagi Jumlah yg menandatangani PKS X 100 =	
		20 : 24 x 100 = 83,33 %	22 : 24 x 100 = 91,66 %	

Proses perhitungan pada Tabel di atas jelas menunjukkan tingkat perolehan kinerja dalam Tahun 2021 menunjukkan kemampuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima dalam mengolah dan menyajikan data kependudukan yang akuntabel, di tahun 2020 dengan kemampuan merealisasikan 20 OPD dari 24 OPD dengan capain sebesar 83,33%, sedangkan di Tahun 2021 mampu merealisasikan 22 OPD dari 24 OPD yang telah menjalin kerjasama dan memperoleh capain sebesar 91,66 %.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 102 tahun 2019 bahwa Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan :

1. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 83 ayat 3 UU No 23 tahun 2006 dan pasal 79 ayat 4 serta pasal 86 ayat 2 UU nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kepndudukan, perlu mengatur pemberian hak akses dan pemanfaatan data kependudukan.

2. bahwa dalam rangka memberikan kemudahan pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran pembangunan demokrasi, serta penegakan hukum dan pencegahan criminal perlu diatur penyelenggaraan secara teknis.

Perjanjian kerja sama antar Organisasi Perangkat Daerah (OPD), dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima telah di tandatangani. Hak akses dan pemanfaatan tersebut, belum sepenuhnya dapat dilaksanakan secara langsung, dikarenakan belum diberikan pemberian hak akses oleh Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Republik Indonesia. Sehingga untuk mendapatkan hak akses dan pemanfaatan data tersebut, harus dengan ketentuan memiliki VPN, Server dan Admin terkait.

Dengan adanya ketentuan tersebut Organisasi Perangkat Daerah yang ingin segera memperoleh hak akses dan pemanfaatan tersebut, mengharapkan segera terselesainya anggaran untuk pengadaan perangkat seperti VPN dan Server, serta anggaran sosialisasi dan pelatihan Admin yang akan dibimbing secara langsung oleh Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2. Perbandingan Realisasi dalam Pencapaian Sasaran Strategis

Proses perbandingan pada reliasasi dan pencapain sasaran strategis sangat penting untuk di sajikan, bagi penentuan kebijakan pada setiap program-program yang akan direncanakan serta dapat mengukur seberapa besar dampak pada masing-masing program terhadap tatanan pelaksanaan peningkatkan pelayanan administrasi kependudukan menuju ketersedianya data kependudukan yang benar dan akuntabel serta fungsi dan pemanfaatannya, pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima.

Realisasi yang diraih pada kedua indikator tersebut adalah hasil kerja keras segenap aparatur yang berkaitan dengan pelayanan dokumen kependudukan serta dukungan pemerintah dan dukungan segenap masyarakat dalam mensukseskan pembangunan pemerintah dalam bidang pelayanan administrasi kependudukan, serta tidak luput dari peranserta aparatur pengelola sistem administrasi keuangan yang semakin baik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima. Berikut tabel perbandingan antara realisasi dan pencapain sasaran strategis tahun 2020 dan 2021 :

2.1. Perbandingan Realisasi dan Pencapain Sasaran Strategis Tahun 2020 dan 2021

NO	Indikator Kinerja Utama	2020			2021		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	3	4	5	6	7	8	9
I	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	96,37	90,29	93,63%	97,42	91,13	96%
II	Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	87%	97%	111,49%	89%	94%	105%
III	Presentase OPD yang Memanfaatkan Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan OPD	87%	83,33%	94 %	89 %	91,66%	102%

Pada tabel diatas ini tersaji perbandingan realisasi dan pencapain sasaran strategis di Tahun 2020 dengan realisasi dan pencapain sasaran strategis di tahun 2021, Indikaor Kinerja Utama

Indek Kepuasan Masyarakat di tahun 2020 pencapaian sasaran sebesar 90,29 disandingkan dengan pencapaian di tahun 2021 sebesar 93,13 dengan kategori (A), Pada indikaor pertama ini terjadi perbedaan pada total unsur pelayanan namun masih bisa disandingkan kedalam perbandingan ditahun sebelumnya.

Perbandingan Indek Kepuasan Masyarakat DUKCAPIL Kota Bima Tahun 2021 memiliki perbedaan, ditahun sebelumnya terlihat pada metode pengolahan IKM pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima, walau didalam proses penyusunan IKM memiliki perbedaan ditahun sebelumnya, masih bisa terlihat peningkatan atas nilai IKM pada pelayanan administrasi kependudukan, sehingga indikator Indeks Kepuasan Masyarakat dikategorikan **SANGAT BAIK** (Kategori "A") atau sebesar 93,13.

Persentase penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada indicator II mengalami kenaikan dari rasio capaian tahun 2020 dan tahun 2021. Dan pada indikator III Presentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang Memanfaatkan Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan OPD masing-masing memperoleh capaian sasaran sebesar 83,33% di Tahun 2020 dan 91,66% di Tahun 2021. Dengan semakin banyaknya Organisasi Perangkat Daerah yang menggunakan data Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam proses perencanaan Pembangunan, pelaksanaan kegiatan sosialisasi, dukungan anggaran kegiatan, keakuratan data kependudukan serta metode pengaksesan data kependudukan yang akurat sehingga menjadi tolak ukur dalam menentukan arah kebijakan seorang pimpinan dan tidak menutup kemungkinan target ditahun berikutnya semakin tinggi. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima, dapat dikategorikan **BERHASIL**.

2.2. Perbandingan Realisasi dan Pencapaian Sasaran Strategis Tahun 2019 dan 2021

NO	Indikator Kinerja Utam	2019			2021		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	3	4	5	6	7	8	9
I	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	95,27	93,20	98	97,42	91,13	96
II	Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	85	75	88	89	94	105
III	Presentase OPD yang Memanfaatkan Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan OPD	85	75	89	89	91,66	102

Sedangkan pada pencapaian ditahun 2019, indikator kinerja utama I memperoleh capaian sebesar 98%, indikator kinerja II sebesar 88% dan indicator kinerja III sebesar 89%, berbanding 3% pada indikator I, 17% pada indikator II dan 13% pada indikator III, pada capain di tahun 2021 yaitu Indikator I capaian 96%, indicator II 105% dan Indikator III 102%.

Adapun perbandingan capaian indikator kinerja ini dibandingkan dengan target RENSTRA perubahan pada Tahun 2021, maka capaian kinerja telah memenuhi target yaitu dengan rata-rata 98% capaian. Hal ini berarti menunjukkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota

Bima, selaku pelaksana pelayanan publik mampu mewujudkan pelayanan publik yang prima dan baik sesuai perkembangan jaman yang telah tuang dan tersusun kedalam Visi dan Misi Dinas.

3. Realisasi Capaian Kinerja Terhadap Target Jangka Menengah

Namun perolehan kategori 'sangat baik' tidak membuat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima, yang dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berlatar belakang pendidikan Sarjana Hukum, serta tidak pernah merasapuas akan kategori '**Sangat Baik**'. dengan kepemimpinan selama 3 (tiga) Tahun, dengan gaya kepemimpinan beliau semangat dan ketegasan dalam menentukan kebijakan untuk mencapai suatu system pengelolaan pemerintahan yang benar, jujur dan adil.

Sehingga mampu mewujudkan Realisasi Kinerja dan Capain Kinerja Terhadap Target yang telah ditetapkan pada RENSTRA 2018-2023 yang telah direviu, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima dituntut untuk semakin meningkatkan sisitem pelayanan terhadap masyarakat akan dokumen kependudukan baik dari SDM aparatur maupun infastruktur sarana dan prasarana menuju masyarakat modern dan pemerintahan yang baik, dan mampu menghasilkan realisasi dengan tingkat capaian cukup memuaskan, berikut tabel realisai dan capaian kinerja terhadap target jangka menengah ;

**Tabel. Realisasi Capaian Kinerja Terhadap Target Jangka Menengah
Lima Tahunan Pada Tahun 2019 sampai 2023**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	2019			2020			2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	95,27 %	93,20%	98%	96,37 %	90,29%	93,69%	97,42 %	91,13%	96%	98,63%	-	-	100%	-	-
II	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Presentase penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	85%	75%	88%	87%	97%	111,49%	89%	94%	105,62%	91%	-	-	93%	-	-
III	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Presentase OPD yang Memanfaatkan Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan OPD	85%	75%	89%	87%	83,33%	94%	89%	91,66%	102,98% %	91%	-	-	93%	-	-

Sumber : Hasil Analisis DUKCAPIL 2019

Penilaian keberhasilan atas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima Tahun 2021 dapat diperoleh dari realisasi kinerja dan capaian kinerja disandingkan dengan target yang ingin dicapai pada Renstra dari kegiatan-kegiatan pada program yang telah dilaksanakan selama satu tahun. Hal ini penting dilakukan sebagai bahan evaluasi Kinerja. Untuk menilai atau melihat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang dibebankan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima. Maksud dilakukan evaluasi kinerja adalah agar organisasi dapat mengetahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala dalam proses pelayanan publik yang dijumpai atau sebab tidak tercapainya kinerja dalam rangka pencapaian misi yang sudah direncanakan sehingga diharapkan dapat meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima dimasa yang akan datang.

3.1. Realisasi Capaian Kinerja Terhadap Target Nasional

Realisasi Capaian Kinerja Terhadap Target Nasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima Tahun 2021

No	Indikator Kinerja Utama	Target OPD			Target Nasional
		Target	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6
I	Rasio penduduk yang memiliki KTP-el	98%	97%	98,9%	95%
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	97,42	93,13	96%	97,60 A Sangat Baik
	Meningkatnya kualitas data base kependudukan yang akuntabel	Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen
II	Rasio Kemilikan akte kelahiran umur	85%	91%	106,25%	85%
	Rasio Pasangan Berakta Nikah	85%	85%	100%	80%
	Persentase Penerbitan Akta Kematian	80%	80%	100%	-

Realisasi Capaian Kinerja Terhadap Target Nasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima Tahun 2021

NO	Indikator Kinerja Utama	Target OPD			Target Nasional
		Target	Realisi	Capaian	
1	2	3	4	5	6
I	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	97,42	93,13	96	-
II	Presentase penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	89%	94%	105,62%	-
III	Presentase OPD yang Memanfaatkan Data Kependudukan Dalam Perencanaan Kebijakan OPD	89%	91,66%	102,98% %	-

3.2. Realisasi Capaian Kinerja Program dan Kegiatan (Eselon III dan Eselon IV)

Dalam rangka mewujudkan pencapaian Sasaran Strategis dengan baik selama Tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima telah melaksanakan sejumlah program atau kegiatan utama yaitu Program Penataan Administrasi Kependudukan yang dijabarkan ke dalam 16 (enambelas) kegiatan pokok, berikut tabel Realisasi Capaian Kinerja Program dan Kegiatan yang mengukur kinerja individu untuk Eselon III dan IV :

Program/Kegiatan Utama Yang Menunjang Pencapaian Sasaran Strategis

Sasaran Strategis	Program	Indikator	Kegiatan Utama yang Mendukung Pencapaian Sasaran Strategis	SubKegiatan yang Mendukung Pencapaian Sasaran Strategis	Indikator	Target	Realisasi	Realisasi Anggaran (Rp)	Capaian (%)	Jumlah Anggaran (Rp)
Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Program Pendaftaran Penduduk	Rasio Penduduk yang telah memiliki KTP-EI	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	4000 Dokumen	9.542 Dok KK	16,700,000	100.00	16,700,000
							15.362 Dok KTP			
		Cakupan kepemilikan KIA	Pencatatan Penata Usahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dok atas pendaftaran penduduk berupa KIA	2.000 Keping	4.532 Dok (Keping)	23,000,000	100.00	23,000,000	
					Rasio penduduk usia 17 thn dan masyarakat berkebutuhan khusus yang belum berKTP-el	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan (KTP-EL yang tercetak) untuk masyarakat usia 17 thn	1.224 keping KTP-el	1.076 dok	20,484,100
		Jumlah dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan (KTP-EL yang tercetak) berkebutuhan khusus	2.294 keping KTP-EI	1.500 dok						
		Penataan Pendaftaran Penduduk	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-el, formulir dan buku terkait pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang	10000 kpg KIA	10000 kpg KIA	515,027,000	97.75	526,900,000	
					14 Film KTP Buah	14 Film KTP Buah				
					53 Buah Ribbon KTP	53 Buah Ribbon KTP				
					60 Buah Ribbon KIA	60 Buah Ribbon KIA				
					4 Buah Cleaning Kit KTP	4 Buah Cleaning Kit KTP				
2 Buah Cleaning Kit KIA	2 Buah Cleaning Kit KIA									
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan hasil sosialisasi pendaftaran penduduk	41 Laporan	41 Laporan	13,362,300	100.00	13,362,300			

	Program Pencatatan sipil	Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran 0-18 Tahun	Pelayanan Pendaftaran Pencatatan sipil	Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	4.000 Dok Akta	4.750 Dok Akta	45,024,000	99.78	45,124,000
				Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa penting	Jumlah Dok hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dok atas pelaporan peristiwa penting	840 lbr Akta (dok)	385 Dok Akta	15,410,000	100.00	15,410,000
				Pengumpulan, analisa dan desiminasi data pencatatan sipil	Jumlah Dokumen hasil pengumpulan Analiss dan diseminasi data pencatatan Sipil(Jumlah Akta Kelahiran)yang Di BAKAK kan	1.000 lbr Akta	1.000 lbr Akta	9,824,800	100.00	9,824,800
			Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Koordinasi antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah di kab/kota dalam penerbitan pelayanan pencatatan sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan	5 Laporan	5 laporan	19,256,000	100.00	19,256,000
				Sosialisasi Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan hasil sosialisasi pencatatan sipil	5 Lap	5 lap dari 5 kec	15,037,300	99.53	15,108,300
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Program Pengelolaan Administrasi Kependudukan	Jumlah Survei Kepuasan Masyarakat	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Komunikasi informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat	Jumlah dokumen (pengaduan) hasil komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat	22 dokumen (pengaduan)	11 Dokumen Pengaduan	3,250,000	100.00	3,250,000
Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan		Persentase data dan informasi yang mutahir/up date	Penyelenggaraan Pemanfaatan data kependudukan	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan hasil sosialisasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	5 Laporan	5 lap dari 5 kec	18,398,000	100.00	18,398,000
				Fasilitasi terkait pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan SDM tambahan dalam rangka memfasilitasi terkait pengelolaan PIAK	32 Orang x 12 Bulan	32 Orang x 12 Bulan	301,956,900	99.26	304,206,900
					Jumlah Laporan alat dan peralatan yang dalam kondisi baik dan siap pakai	1 Dokumen	1Dokumen			
				Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah dok data kependudukan yang diolah dan disajikan	12 Dokumen	12 Dokumen	7,031,000	99.99

		Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Peny. Tata cara perencanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan Adminduk terkait pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah 'Peny. Tata cara perencanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan Adminduk terkait pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan (Laporan mengenai standarisasi pelayanan Publik Duk Capil)	2 Dokumen (SOP dan Standar Pelayanan)	2 Dokumen (SOP dan Standar Pelayanan)	1,262,000	100.00	1,262,000
		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Adm Kependudukan	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Adm Kependudukan	Jumlah Lap Hasil Pembinaan dan Pengawasan PIAK	4 Dok (Monitoring, IKM, SIPP, dan Ombusmen)	4 Dok (Monitoring, IKM, SIPP, dan Ombusmen)	7,622,400	100.00	7,622,400
Program Pengelolaan Profile Kependudukan	Dokumen profil kependudukan dan Agregat kota bima	Penyusunan Profil Kependudukan	Proyeksi Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Keb yang lain	Jumlah dokumen profil kependudukan	1 Dokumen	1 Dokumen	6,988,000	100.00	6,988,000
			Penyediaan Data Kependudukan Kab/Kota	Jumlah Penyediaan Data Kependudukan Kab/Kota (Dokumen Agregat Kota Bima)	2 Dokumen	6,274,000	6,274,000	100.00	6,274,000

Tabel : Yang membandingkan Capaian Tahun 2021 dan Capaian Tahun 2020

Sasaran Strategis	Program	Indikator	Kegiatan Utama yang Mendukung Pencapaian Sasaran Strategis	SubKegiatan yang Mendukung Pencapaian Sasaran Strategis	Indikator	Capaian 2021					Capaian 2020	
						Target	Realisasi	Realisasi Anggaran (Rp)	Capaian (%)	Jumlah Anggaran (Rp)	Target	Realisasi
Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Program Pendaftaran Penduduk	Rasio Penduduk yang telah memiliki KTP-El	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	4.000 Dokumen	9.542 Dok KK 15.362 Dok KTP	16,700,000	100.00	16,700,000	12.000 Dok Kk 13.000 Dok KTP	17.325 Dok KK 13.231 Dok KTP
				Pencatatan Penata Usaha dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dok atas pendaftaran penduduk berupa KIA	2.000 Keping	4.532 Dok (Keping)	23,000,000	100.00	23,000,000	12.000 Dok KIA	6.463Dok KIA
		Rasio penduduk usia 17 thn dan masyarakat berkebutuhan khusus yang belum berKTP-el		Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan adm KAdministrasi kependudukan (KTP-EL yang tercetak) untuk masyarakat usia 17 thn	1.224 keping KTP-el	1.076 dok	20,484,100	99.94	20,497,100	983 Keping	854 Keping
					Jumlah dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan (KTP-EL yang tercetak) berkebutuhan khusus	2.294 keping KTP-El	1.500 dok				125 Keping KTP	106 Keping KTP
		Penataan Pendaftaran Penduduk		Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-el, formulir dan buku terkait pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang	10000 kpg KIA	10000 kpg KIA	515,027,000	97.75	526,900,000	16 Film KTP 52 Buah Ribbon 2 Buah KTP	16 Film KTP
						14 Film KTP Buah	14 Film KTP Buah					52 Buah Ribbon
	53 Buah Ribbon KTP		53 Buah Ribbon KTP			2 Buah KTP						
	60 Buah Ribbon KIA		60 Buah Ribbon KIA									
	4 Buah Cleaning Kit KTP		4 Buah Cleaning Kit KTP									
	2 Buah Cleaning Kit KIA	2 Buah Cleaning Kit KIA										

			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan hasil sosialisasi pendaftaran penduduk	41 Laporan	41 Laporan	13,362,300	100.00	13,362,300	5 dok hasil Laporan Kegiatan	5 dok hasil Laporan Kegiatan
	Program Pencatatan sipil	Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran 0-18 Tahun	Pelayanan Pendaftaran Pencatatan sipil	Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan Melalui Kerja sama dengan Bidan	1.000 Dok Akta	1.050 Dok Akta Kelahiran	45,024,000	99.78	45,124,000	1.000 dok Akta melalui Bidan	1.153 Dok Akta Kelahiran
Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan Melalui Pelayanan Umum				3.000 Dok Akta	2.700 Dok Kelahiran	4.000 dok playanan reguler	6.696 Dok Akta kelahiran					
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa penting			Jumlah Dok hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dok atas pelaporan peristiwa penting	840 lbr Akta (dok)	385 Dok Akta	15,410,000	100.00	15,410,000	500 Dok (selain akta kelahiran)	648 Dok		
Pengumpulan, analisa dan desiminasi data pencatatan sipil			Jumlah Dokumen hasil pengumpulan Analiss dan diseminasi data pencatatan Sipil (Jumlah Akta Kelahiran) yang Di BAKAK kan	1.000 lbr Akta	1.000 lbr Akta	9,824,800	100.00	9,824,800	250 Dok	250 Dok		
Penyelenggaraan Pencatatan Sipil			Koordinasi antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah di kab/kota dalam penerbitan pelayanan pencatatan sipil	5 Laporan	5 laporan	19,256,000	100.00	19,256,000	5 Laporan	5 laporan		
			Sosialisasi Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan hasil sosialisasi pencatatan sipil	5 Lap	5 lap dari 5 kec	15,037,300	99.53	15,108,300	5 Lap	5 lap dari 5 kec	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan			Program Pengelolaan Administrasi Kependudukan	Jumlah Survei Kepuasan Masyarakat	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Komunikasi informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat	Jumlah dokumen (pengaduan) hasil komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat	22 dokumen (pengaduan)	11 Dokumen Pengaduan	3,250,000	100.00	3,250,000
Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan		Persentase data dan informasi yang mutahir/up date		Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan hasil sosialisasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	5 Laporan	5 lap dari 5 kec	18,398,000	100.00	18,398,000	5 Laporan	5 lap dari 5 kec
				Penyelenggaraan Pemanfaatan data kependudukan	Jumlah Dok penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan	3 Dokumen	3 Dokumen Hak Akses	10,230,000	99.07	10,326,000	3 Dokumen	1 Dokumen
				Fasilitasi terkait pengelolaan informasi Administrasi	Jumlah Laporan SDM tambahan dalam rangka memfasilitasi terkait pengelolaan PIAK	32 Orang x 12 Bulan	32 Orang x 12 Bulan	301,956,900	99.26	304,206,900	32 Orang x 12 Bulan	32 Orang x 12 Bulan

				Kependudukan	Jumlah Laporan alat dan peralatan yang dalam kondisi baik dan siap pakai	1 Dokumen	1Dokumen				1 Dokumen	1Dokumen	
				Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah dok data kependudukan yang diolah dan disajikan	12 Dokumen	12 Dokumen	7,031,000	99.99	7,032,000	12 Dokumen	12 Dokumen
				Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Peny. Tata cara perencanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan Adminduk terkait pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah 'Peny. Tata cara perencanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan Adminduk terkait pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan (Laporan mengenai standarisasi pelayanan Publik Duk Capil)	2 Dokumen (SOP dan Standar Pelayanan)	2 Dokumen (SOP dan Standar Pelayanan)	1,262,000	100.00	1,262,000	2 Dokumen (SOP dan Standar Pelayanan)	2 Dokumen (SOP dan Standar Pelayanan)
				Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Adm Kependudukan	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Adm Kependudukan	Jumlah Lap Hasil Pembinaan dan Pengawasan PIAK	4 Dok (Monitoring, IKM, SIPP, dan Ombusmen)	4 Dok (Monitoring, IKM, SIPP, dan Ombusmen)	7,622,400	100.00	7,622,400	4 Dok (Monitorin g, IKM, SIPP, dan Ombusmen)	4 Dok (Monitorin g, IKM, SIPP, dan Ombusmen)
	Program Pengelolaan Profile Kependudukan	Dokumen profil kependudukan dan Agregat kota bima	Penyusunan Profil Kependudukan	Proyeksi Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Keb yang lain	Jumlah dokumen profil kependudukan	1 Dokumen	1 Dokumen	6,988,000	100.00	6,988,000	1 Dokumen	1 Dokumen	
				Penyediaan Data Kependudukan Kab/Kota	Jumlah Penyediaan Data Kependudukan Kab/Kota (Dokumen Agregat Kota Bima)	2 Dokumen	2 Dokumen	6,274,000	100.00	6,274,000	2 Dokumen	2 Dokumen	

Jika membandingkan Capaian program Tahun 2021 dengan capaian program Tahun 2020, beberapa indikator menunjukkan kerja yang baik/berhasil seperti:

1. Rasio penduduk yang memiliki KTP-el

Rasio penerbitan KTP-el dapat diperhitungkan berdasarkan prosentase jumlah dokumen KTP-el yang telah diterbitkan oleh Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021 dibagi dengan jumlah wajib KTP-el pada tahun 2021, dimana jumlah penduduk yang wajib memiliki KTP-el sebesar 110.362 orang, jumlah KTP-el yang tercetak 103.780 keping atau sebesar 94,03%. Dimana telah tercetak sebanyak 15.362 Keping KTP selama tahun 2021. Terdapat kenaikan dibandingkan dengan Penerbitan KTP ditahun 2020 sebanyak 13.231 Keping, Sehingga terdapat kenaikan sebesar 16%. Terdapat kenaikan dibandingkan dengan Penerbitan KTP ditahun 2020 sebanyak 13.231 Keping, Sehingga terdapat kenaikan sebesar 16%.

2. Cakupan Kepemilikan KIA.

Kegiatan ini pada Tahun 2021 dan 2020 bisa dikatakan indikator kinerjanya kurang baik atau tidak berhasil dikarenakan oleh beberapa hal :

- a. Pada Tahun 2020 terjadi kesalahan perencanaan karena langsung ditarget 12.000 keping KIA, sementara pada tahun yang berkenan baru dianggarkan belanja modal peralatan mesin dan pengadaan blangko dan printer KIA dan membutuhkan proses pengadaan yang lama dengan penyedia. Untuk anggaran pengadaan tinta tidak mencukupi sehingga mempengaruhi pencapaian target KIA.
- b. Tidak dianggarkan biaya sosialisasi terhadap kegiatan ini, sehingga masyarakat luas tidak mendapatkan informasi tentang penting dan manfaat yang didapat dengan kepemilikan KIA bagi anak-anak.

Pada tahun 2021 tercetak sebanyak 4.532 Keping KIA . terdapat penurunan jika dibandingkan dengan tahun 2020 yang telah tercetak sebanyak 6.463 Keping. Atau sebesar 30%.

3. Rasio Penduduk usia 17 tahun dan masyarakat berkebutuhan khusus yang belum berKTP-EL.

Terdapat dua sub indikator untuk mengukur indikator Program ini

- a. Pendataan penduduk rentan untuk masyarakat 17 tahun.

Pada tahun 2021 tercetak 1.076 Keping KTP EL untuk masyarakat umur 17 tahun. Terdapat peningkatan jika dibandingkan dengan tahun 2020 yang tercetak 809 keping KTP EL, atau sebesar 33%.

- b. Pendataan penduduk rentan yang berkebutuhan khusus.

Pada tahun 2021 tercetak 1.500 Keping KTP EL untuk berkebutuhan khusus. Terdapat peningkatan jika dibandingkan dengan tahun 2020 yang tercetak 106 keping KTP EL, atau sebesar 1.315%.

4. Cakupan kepemilikan Akta kelahiran 0-18 tahun.

Pada kegiatan ini melampaui target nasional yang sudah mencapai lebih dari 100% dikarenakan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Adanya kemudahan regulasi dan SOP terhadap persyaratan pengurusan akte kelahiran bagi yang tidak memiliki keterangan lahir dari bidan/dokter/rumah sakit berupa SPTJM kelahiran.
- b. Adanya persyaratan pengguna prodak seperti sekolah-sekolah yang mensyaratkan akta kelahiran untuk pendaftaran masuk sekolah, sehingga memicu peningkatan capaian indikator kegiatan tersebut.
- c. Adanya kerjasama dengan bidan-bidan dikelurahan untuk pengurusan akta kelahiran dengan nama inovasi kegiatan warda warta wara bidan wara akta. bidan-bidan mendapatkan insentif dari kerja sama tersebut hingga mendorong capaian yang signifikan.
- d. Adanya pelayanan langsung di Rumah Sakit Umum, Puskesmas, Pustu (begitu lahir langsung bawa akte).

Pada tahun 2021 tercetak 1.050 Akta Kelahiran melalui kerja sama dengan bidan. Terdapat sedikit penurunan jika dibandingkan dengan tahun 2020 yang tercetak 1.153 Akta kelahiran melalui kerja sama serupa, atau sebesar 8,9%.

5. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Pada tahun 2021 Nilai IKM yang diterima oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima adalah 91,13. Terdapat peningkatan jika dibandingkan dengan tahun 2020 yang mana nilai IKM nya sebesar 90,29. Atau sebesar, 0,93%.

6. Jumlah Pemanfaatan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Di tahun 2020 dengan kemampuan merealisasikan 20 OPD dari 24 OPD dengan capaian sebesar 83,33%, sedangkan di tahun 2021 mampu merealisasikan 22 OPD dari 24 OPD yang telah menjalin kerjasama yang memperoleh capaian sebesar 91,66%. Sehingga terdapat kenaikan sebesar 8,33%.

Dari analisa target dan capaian indikator kegiatan diatas dapat kami tarik kesimpulan bahwa capaian setiap indikator kegiatan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima Tahun 2021 mampu menterjemahkan Visi, Misi Walikota dalam bentuk program dan kegiatan yang berhasil dilaksanakan dengan baik.

Ini menunjukkan bahwa komitmen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima mampu mewujudkan Sasaran Strategis Pemerintah Kota Bima untuk mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Indikator program yang menunjukkan kinerja kurang baik adalah indikator cakupan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA), dengan capaian yang di dapat jauh dari target yang telah ditetapkan baik pada tahun 2021 dan 2020.

Indikator ini tidak tercapai atau bekerja buruk dikarenakan oleh beberapa hal sebagai berikut:

- a. Pada tahun anggaran 2021 yang tertuang dalam DPA ada belanja barang berupa pengadaan blangko KIA yang sebelumnya masih melalui Kemendagri lewat Dirjen Dukcapil, sehingga membutuhkan waktu yang lama sampai blangko KIA itu dapat digunakan.

- b. Sarana dan prasarana pendukung kegiatan penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) juga yang masih terbatas yaitu alat printer (1 buah), tinta dan alat scanner.
- c. Tidak dianggarkannya kegiatan sosialisasi terlebih dahulu sehingga masyarakat kurang mendapatkan informasi terkait dengan pentingnya kepemilikan(Kartu Identitas Anak) KIA.
- d. Demikian juga untuk Tahun 2021 pelaksanaan kegiatan tidak dianggarkan untuk kegiatan sosialisai sehingga Masyarakat tidak memahami pentingnya memiliki dokumen Kartu Identitas Anak (KIA).

Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pelayanan

Adapun keberhasilan dari pelayanan prima tersebut tidak menutup kemungkinan adanya hambatan atau kendala. Untuk mewujudkan pelayanan prima tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima melakukan Analisis yang menggunakan faktor lingkungan untuk mengukur keberhasilan dalam mencapai sasaran atau tujuan yang diinginkan atau diharapkan, beriku tbeberapa kendala dan hambatan dalam pencapaian target indikator kinerja Tahun 2021, diantaranya :

Faktor-faktor lingkungan yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain :

1. Faktor Internal
 - a. Kekuatan.
 - Adanya Penduduk Kota Bima.
 - Adanya Data Kependudukan.
 - Adanya Sistem Pengolahan Data.
 - Adanya Teknologi Informasi.
 - Adanya sumber daya Aparatur.
 - Adanya Budaya Khas Bima.
 - b. Kelemahan
 - Data Base Kependudukan masih ditemukan data ganda.
 - Belum optimalnya Sosialisasi kegunaan Kartu Identitas Anak (KIA).
 - Belum memadainya kesejahteraan petugas pelayanan kependudukan.
2. Faktor Eksternal
 - a. Peluang
 - Administrasi Kependudukan yang tertib.
 - Database Kependudukan yang valid.
 - Pelayanan yang memuaskan kepada masyarakat.
 - Tertibnya dokumen kependudukan yang akurat.
 - Terlaksananya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).

b. Ancaman

- Kurangnya kesadaran Masyarakat untuk mengurus Administrasi Kependudukan;
- Adanya pemalsuan data dokumen kependudukan
- Pungutan liar dalam proses pelayanan kependudukan
- Penyalahgunaan hak akses data base.
- Merosotnya budaya tertib dalam antrean pelayanan.
- Apatisnya penduduk dalam memenuhi persyaratan administrasi kependudukan.

C. Akuntabilitas Keuangan

➤ Target dan Realisasi Belanja

Selama Tahun Anggaran 2021, kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima dibiayai dengan Pagu Anggaran sebesar Rp.5.532.194.836,- dan berhasil terealisasi sebesar Rp. 5.415.028.375,- atau sebesar 98,37%,

Anggaran Tahun 2021 ini terdiri dari belanja operasi dan belanja langsung modal. Dari target belanja operasi sebesar Rp. 4.874.956.179,- mampu merealisasikan anggaran sebesar Rp. 4.796.268.784,- atau sebesar 98,39%. Adapun terkait belanja modal dari target yang ditetapkan sebesar Rp. 79.153.250,- telah mampu merealisasikan anggaran sebesar Rp. 77.032.200,- atau sebesar 97,32%.

Dengan demikian, presentase realisasi anggaran belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima terdiri dari 98,39% belanja operasi dan 97,32% belanja modal. Secara lebih rinci, anggaran dan realisasi keuangan Tahun Anggaran 2021 adalah sebagai berikut.

Rekapitulasi Belanja Dukcapil Tahun Anggaran 2021

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
1.	Belanja Operasi	4.874.956.179,00,-	4.796.268.784,00,-	98,39
2.	Belanja Modal	79.153.250,00,-	77.032.200,00,-	97,32
Jumlah		5.532.194.836,00	5.415.028.375,00	98,37%

Sumber : Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD 2019

Pelaksanaan Anggaran merupakan bagian dari siklus Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Salah satu indikator penting untuk mengetahui kinerja APBD adalah dengan mengukur tingkat penyerapan anggaran dalam pelaksanaan anggaran. Besaran pagu anggaran yang dapat direalisasikan dapat mencerminkan berjalannya fungsi-fungsi pemerintahan antara lain, distribusi yang semakin merata dan stabilitas perekonomian yang makin terjaga. Mengingat pentingnya penyerapan anggaran dalam menggerakkan perekonomian bangsa, maka perlu dilakukan berbagai langkah untuk mendorong percepatan penyerapan anggaran.

➤ Pengukuran Kinerja Keuangan

Selama Tahun Anggaran 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima melaksanakan 4 (empat) Program Utama dan 9 (sembilan) kegiatan utama. Adapun hasil

pengukuran kinerja keuangan terhadap pelaksanaan program/kegiatan utama sebagaimana yang telah diperjanjikan dalam dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

Realisasi Anggaran Program/Kegiatan Utama yang Mendukung Pencapaian Sasaran Strategis DUKCAPIL Kota Bima Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program/Kegiatan Utama	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Rasio Penduduk yang telah memiliki Kartu Keluarga (KK) Cakupan Kepemilikan KIA Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran 0-18 Tahun Rasio Kepemilikan Akte Perkawinan	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	20,497,100	20,484,100	99.94
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	23,000,000	23,000,000	100
			Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	16,700,000	16,700,000	100
			Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	526,900,000	515,027,000	97.75
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	15,410,000	15,410,000	100
			Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	45,124,000	45,024,000	99.78
			Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	9,824,800	9,824,800	100
			Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	19,256,000	19,256,000	100
2	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rasio Penduduk yang telah memiliki KTP-el	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	13,362,300	13,362,300	100
			Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	15,108,300	15,037,300	99.53
			Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	7,032,000	7,031,000	99.99
			Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1,262,000	1,262,000	100
			Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	304,206,900	301,956,900	99.26
			Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	10,326,000	10,230,000	99.07
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Prsentase Data dan informasi yang mutakhir up date	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	18,398,000	18,398,000	100
			Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	3,250,000	3,250,000	100
			Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	7,622,400	7,622,400	100
			Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	6,274,000	6,274,000	100
			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan	6,988,000	6,988,000	100

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program/Kegiatan Utama	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
			yang lain			
Jumlah				1.130.738.900,-	1.116.321.900,-	98,72

Sumber : Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD 2021

Tabel tersebut menunjukkan bahwa selama Tahun Anggaran 2021, pagu anggaran pelaksanaan program/kegiatan utama pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Rp. 1.130.738.900,- dan berhasil merealisasikan sebesar Rp. 1.116.321.900,- atau **98,72%**. Dalam rangka mendukung pelaksanaan program/kegiatan utama, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima, juga menyelenggarakan program dan kegiatan rutin yang mendukung kinerja aparatur sebagaimana tersaji pada tabel berikut:

Realisasi Anggaran Program/Kegiatan Rutin Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima Tahun 2021

No	Program	Kegiatan	Kegiatan Rutin	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2,500,000	2,500,000	100
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2,000,000	2,000,000	100
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	-	-
			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	2,000,000	2,000,000	100
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	-	-	-
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	-	-
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11,750,000	5,000,000	42.55
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan gaji dan tunjangan	3,217,363,705	3,015,497,286	93.73
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	116,374,000	115,529,255	99.27
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	125,200,000	93,350,000	74.56
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3,000,000	3,000,000	100
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	950,000	950,000	100
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	96,353,250	94,232,200	97.80
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	10,058,000	10,058,000	100
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7,436,700	7,030,000	94.53
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	-	-	-
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	145,019,150	145,019,150	100

		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9,263,000	9,263,000	100
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	92,209,824	73,321,876	79.52
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	18,000,000	17,250,000	95.83
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	20,430,000	18,895,718	92.49
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	3,660,000	3,660,000	100
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	-	-	-
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	20,497,100	20,484,100	99.94
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	23,000,000	23,000,000	100
			Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	16,700,000	16,700,000	100
		Penataan Pendaftaran Penduduk	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	526,900,000	515,027,000	97.75
		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	13,362,300	13,362,300	100
3.	Program Pencatatan Sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	15,410,000	15,410,000	100
			Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	45,124,000	45,024,000	99.78
			Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	9,824,800	9,824,800	100
		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	19,256,000	19,256,000	100
			Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	15,108,300	15,037,300	99.53
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	7,032,000	7,031,000	99.99
		Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1,262,000	1,262,000	100
		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	304,206,900	301,956,900	99.26
			Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	10,326,000	10,230,000	99.07
			Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	18,398,000	18,398,000	100
			Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	3,250,000	3,250,000	100
		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	7,622,400	7,622,400	100

		Administrasi Kependudukan				
5.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Kependudukan	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	6,274,000	6,274,000	100
			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	6,988,000	6,988,000	100

Sumber : Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD 2021

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima bertugas untuk mendorong percepatan kepemilikan Administrasi Kependudukan. Sebagai identifikasi awal, rendahnya kepemilikan administrasi Kependudukan mengindikasikan adanya permasalahan baik dari sisi teknis maupun regulasi.

Hal ini menjadi landasan akan perlunya kegiatan monitoring dan evaluasi sehingga dapat diketahui permasalahannya serta sekaligus mampu memberikan rekomendasi untuk mengatasi setiap hambatan yang dihadapi. Untuk memberikan pedoman dan standarisasi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran, maka perlu disusun Petunjuk Teknis Monitoring dan Evaluasi Penyerapan Anggaran.

Sehubungan hal-hal tersebut diatas, ada beberapa upaya untuk mengatasi kendala penyerapan anggaran, diantaranya melaksanakan :

1. Evaluasi awal kegiatan, yaitu penilaian terhadap kesiapan suatu kegiatan atau mendeteksi kelayakan dari suatu kegiatan;
2. Evaluasi formatif, yaitu penilaian terhadap hasil-hasil yang telah dicapai selama proses kegiatan dilaksanakan. Waktu pelaksanaan dilaksanakan secara rutin (per bulan, triwulan, semester atau tahunan)sesuai dengan kebutuhan informasi hasil penilaian.
3. Evaluasi sumatif, yaitu penilaian hasil-hasil yang telah dicapai secara keseluruhan dari awal kegiatan sampai akhir kegiatan. Waktu pelaksanaan pada saat akhir kegiatan sesuai dengan jangka waktu kegiatan dilaksanakan.

Untuk pelaksanaan kegiatan yang memiliki jangka waktu enam bulan, maka evaluasi sumatif dilaksanakan menjelang akhir bulan keenam. Untuk evaluasi yang menilai dampak suatu kegiatan, dapat dilaksanakan setelah kegiatan tersebut berakhir dan diperhitungkan dampaknya sudah terlihat nyata.

BAB IV PENUTUP

A. Perencanaan Kinerja Jangka Menengah

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) menggambarkan penekanan pada manajemen pembangunan berbasis kinerja dan perbaikan pelayanan publik, dimana setiap organisasi pemerintah melakukan pengukuran dan pelaporan atas kinerja institusi dengan menggunakan indikator yang jelas dan terukur. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima Tahun 2021 memiliki nilai strategis karena penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi selama pada Tahun 2021 merupakan tahun ketiga implementasi RPJMD Kota Bima Tahun 2019-2023 dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima Tahun 2019-2023.

Sebagai bagian penutup dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dapat disimpulkan bahwa secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang sangat baik atas sasaran-sasaran strategisnya yang terukur melalui indikator kinerja yang telah ditetapkan. Pencapaian ini dilaksanakan melalui program dan kegiatan pokok maupun pendukung yang telah dilaksanakan dengan baik selama Tahun 2021.

Terhadap 3 (tiga) Sasaran strategis sebagaimana tertuang dalam penetapan kinerja Tahun 2021 semuanya telah direalisasikan dengan baik. Kategori Sangat Berhasil dengan rata-rata capaian indikator kinerja pada masing-masing sasaran strategis sebesar 94,11% sampai 100% , sedangkan realisasi penyerapan anggaran (Akuntabilitas Keuangan) sebesar 98,37%. Rata-rata capaian sasaran strategis adalah sebesar 94,48% yang terukur melalui 6 (enam) indikator kinerja.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap beberapa indikator kinerja sasaran yang tercantum dalam dokumen penetapan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima Tahun 2021 sudah terpenuhi sesuai dengan harapan. Hal ini menunjukkan bahwa sistem perencanaan, pengendalian dan pelaporan pada tahun 2021 telah berjalan dengan baik.

B. Rekomendasi Pemecahan Masalah

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima yang menjadi tujuan dari penyusunan LAKIP, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima sebagai bahan dan masukan yang baik untuk memperbaiki kinerja organisasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan di tahun-tahun berikutnya. Berbagai permasalahan yang masih dihadapi serta upaya pemecahan masalah yang sudah dirumuskan tidak akan terlaksana jika tidak ditindaklanjuti dengan baik di masa yang akan datang. Tindak lanjut yang dimaksud adalah upaya konkrit untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui program dan kegiatan secara konsisten dan optimal. Dengan demikian, LAKIP dapat menjadi instrumen yang efektif bagi sistem monitoring dan evaluasi dalam rangka peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik.

Memperhatikan sejumlah permasalahan dan kekurangan dalam proses pelayanan publik yang masih dihadapi hingga saat ini merupakan tantangan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima dalam upaya untuk meningkatkan kinerja di masa yang akan datang. Untuk itu, secara umum organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima perlu memperkuat peran kelembagaan Dinas agar dapat menjadi organisasi pelaksana proses pelayanan publik yang lebih baik di masa yang akan datang. Berikut adalah beberapa langkah yang dapat diupayakan diantaranya:

1. Optimalisasi mekanisme kerja dan koordinasi baik secara internal maupun eksternal. Secara internal dapat dimulai dengan sinergitas antar bidang dan evaluasi mekanisme kerja masing-masing bidang serta penataan koordinasi dan administrasi yang baik.
2. Optimalisasi sistem pelayanan publik dan pengendalian daerah yang berbasis teknologi informasi yang telah dikembangkan sebagai upaya tersedianya data dan informasi yang cepat, akurat dan aktual serta kualitas analisa pembangunan untuk mendukung kualitas pelayanan publik.
3. Mengembangkan fungsional pelayanan publik yang telah dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima serta mendorong tumbuhnya kader-kader fungsional pelayanan publik yang diharapkan akan dapat membawa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima menjadi institusi pelayanan publik yang kredibel dan profesional. Langkah nyata yang dapat dilakukan adalah dengan mengupayakan peningkatan dan pengembangan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur pelayanan publik melalui pendidikan formal dan jalur pelatihan.
4. Penempatan aparatur berdasarkan analisa beban kerja yang sudah dilakukan dengan memperhatikan kemampuan masing-masing sumber daya aparatur yang ada (*right man on the*

right place) serta menyiapkan sarana dan prasarana yang cukup dalam menunjang pelaksanaan pelayanan yang prima.

Akhirnya, besar harapan kami Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima ini dapat digunakan sebagai alat pertanggungjawaban publik yang transparan dan akuntabel serta sebagai media evaluasi dalam melakukan pengelolaan kinerja yang lebih baik di masa yang akan datang, sehingga hasilnya diharapkan mampu memberikan kontribusi positif bagi Pemerintah Kota Bima dalam rangka merencanakan Pembangunan Daerah dan menciptakan *Good Governance* di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima yang tentunya tak mungkin berhasil tanpa bantuan dari semua pihak.