

**LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)
TAHUN 2016**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SLEMAN**

**Jalan K.R.T. Pringgodiningrat No. 3
Beran Tridadi Sleman
Daerah Istimewa Yogyakarta
Telp. (0274) 868362**

2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahNya sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2016 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini dapat terselesaikan dengan baik.

Dengan telah berakhirnya Tahun 2016, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman juga telah menyelesaikan kegiatannya sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan kinerja yang telah dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman menunjukkan hasil yang positif, karena sasaran capaian kinerja yang ditargetkan telah berhasil dicapai.

Setiap instansi pemerintah diwajibkan membuat laporan kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan pemerintahan yang berbentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang memberi gambaran tentang kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan, termasuk pula Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada akhir tahun 2016 telah merangkum kinerja yang telah terlaksana selama tahun tersebut sebagai salah satu perwujudan asas akuntabilitas. Secara keseluruhan pada tahun 2016 dapat dilihat adanya indikasi yang positif dengan pencapaian target yang telah ditetapkan.

Demikian laporan ini kami susun dan kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan ini, oleh karena itu kami mengharapkan masukan, saran maupun kritik demi perbaikan dalam pembuatan laporan dikemudian hari.

Sleman, 30 Desember 2016

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman,

H. SUPARDI, S.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19570829 198603 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	I - 1
B. Tugas Pokok dan Fungsi dan Struktur Organisasi	I - 2
C. Sumber Daya Aparatur	I - 11
D. Sarana dan Prasarana Kerja	I - 12
E. Pembiayaan	I - 12
F. Isu Strategis	I - 13
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	
Perjanjian Kinerja	II - 1
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi	III - 1
B. Realisasi Anggaran	III - 19
 BAB IV PENUTUP	
	IV - 1
 LAMPIRAN	
Pengukuran capaian atas Perjanjian Kinerja Tahun 2016	
IKU dan Perjanjian Kinerja Tahun 2016	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah pegawai berdasarkan golongan	I - 11
Tabel 1.2 Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan	I - 11
Tabel 1.3 Sarana dan Prasarana Kerja	I - 12
Tabel 1.4 Jumlah anggaran dan realisasi serta prosentase	I - 13
Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	II - 1
Tabel 3.1 Sasaran Strategis	III - 2
Tabel 3.2 Penghitungan Capaian Sasaran Satu	III - 3
Tabel 3.3 Penghitungan Capaian Sasaran Dua	III - 12
Tabel 3.4 Penghitungan Capaian Sasaran Tiga	III - 15
Tabel Lampiran Capaian IKU	Page 1
Tabel Lampiran Capaian Perjanjian Kinerja	Page 2
Tabel Lampiran Uraian Capaian Perjanjian Kinerja	Page 3

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan instansi pemerintah perlu dikembangkan media pertanggungjawaban yang sistematis dan melembaga.

Hal ini sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan 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 Instansi Pemerintah, bahwa Satuan Kerja Perangkat Daerah berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setelah berakhirnya tahun anggaran.

Disamping itu, akuntabilitas kinerja harus pula menyajikan penjelasan tentang deviasi antara realisasi kegiatan dengan rencana serta keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah diperlukan pola pengukuran kinerja yang dimulai dari perencanaan strategis dan berakhir pada pengukuran atas kegiatan, program dan kebijakan yang dilakukan dalam rangka pencapaian visi, misi tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

LAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016 berupa perencanaan kinerja dan pengukurannya memuat sasaran program dan kegiatan sesuai Perjanjian Kinerja dan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2016, juga mengungkap keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan serta hambatan/kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan disertai strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan di masa mendatang agar sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai dengan yang direncanakan.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kabupaten Sleman merupakan salah satu bentuk pelayanan publik yang secara operasional dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Pasal 8 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Implementasi dari Undang-Undang tersebut telah ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kabupaten Sleman dengan menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Perda Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, yang petunjuk pelaksanaannya sedang dalam proses penyusunan. Kondisi saat ini masih berpedoman pada Peraturan Bupati Sleman Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 80 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini disusun untuk mengetahui sejauh mana kinerja yang telah dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman dalam menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan pada tahun anggaran tersebut, yang dalam implementasinya target penyelenggaraan urusan tersebut diterjemahkan dalam Perjanjian Kinerja yang ditetapkan setiap tahun. LAKIP ini sekurang-kurangnya menyajikan tentang pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja, serta perbandingan capaian indikator kinerja.

Sebagai laporan yang disusun secara proporsional, terstruktur dan obyektif sesuai dengan data dan keadaan yang terjadi pada tahun anggaran tersebut, diharapkan laporan ini dapat dijadikan alat ukur dari kinerja yang telah dicapai dan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi serta input kebijakan yang akan diterapkan pada tahun berikutnya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pencapaian tujuan yang

ditetapkan dalam hal ini adalah tertib administrasi kependudukan, sangat tergantung dari kesadaran masyarakat dalam meregistrasikan setiap peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting yang dialami. Kesadaran masyarakat dalam meregistrasikan setiap peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting yang dialami akan meningkatkan capaian target kinerja yang telah ditetapkan, demikian halnya dengan validitas data yang disusun. Kecenderungan masyarakat saat ini adalah melaporkan peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting yang dialami apabila memiliki kepentingan yang mensyaratkan dokumen kependudukan, sehingga keterlambatan dalam pelaporan peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting yang dialami oleh penduduk memberi dampak pada rendahnya validitas data dan tertib administrasi kependudukan.

1.2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI

Kedudukan, tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Peraturan Bupati Sleman No. 49 Tahun 2011 adalah sebagai berikut :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah yang dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil
 - b. Pelaksanaan tugas bidang kependudukan dan pencatatan sipil
 - c. Penyelenggaraan pelayanan umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil

- d. Penyelenggaraan dan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- perumusan kebijakan teknis sekretariat;
- penyelenggaraan urusan umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- penyelenggaraan urusan kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- penyelenggaraan urusan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- pengoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Sekretariat.

a. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
- penyelenggaraan urusan surat-menyurat, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan, dan rumah tangga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- penyusunan bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

b. Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi

Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan keuangan, perencanaan dan evaluasi.

Subbagian Keuangan, Perencanaan, dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan, dan Evaluasi;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan, perencanaan, dan evaluasi;
- pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- pengoordinasian penyusunan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan, dan Evaluasi.

2. BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK

Bidang Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas menyelenggarakan dan membina pengelolaan dan pelayanan administrasi kependudukan dan informasi administrasi kependudukan.

Bidang Pendaftaran Penduduk dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Bidang Pendaftaran Penduduk;
- perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan administrasi kependudukan dan informasi administrasi kependudukan;
- penyelenggaraan dan pembinaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kependudukan;
- penyelenggaraan dan pembinaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Bidang Pendaftaran Penduduk.

a. Seksi Administrasi Kependudukan

Seksi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyelenggarakan dan membina pengelolaan dan pelayanan administrasi kependudukan.

Seksi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Seksi Administrasi Kependudukan;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan administrasi kependudukan;
- penyelenggaraan dan pembinaan pengelolaan administrasi kependudukan;
- penyelenggaraan dan pembinaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- penyelenggaraan dan pembinaan pencatatan data kependudukan serta perubahannya;
- penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian kepemilikan dokumen kependudukan; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Administrasi Kependudukan

b. Seksi Informasi Administrasi Kependudukan

Seksi Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyelenggarakan dan membina pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Seksi Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Seksi Informasi Administrasi Kependudukan
- penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- penyelenggaraan dan pembinaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian pengelola informasi administrasi kependudukan;
- penyelenggaraan perlindungan dan pengendalian pemanfaatan data penduduk;
- penyelenggaraan pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Informasi Administrasi Kependudukan

3. BIDANG PENCATATAN SIPIL

Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyelenggarakan dan membina pengelolaan dan pelayanan pencatatan sipil.

Bidang Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Bidang Pencatatan Sipil;
- perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan pencatatan sipil;
- penyelenggaraan dan pembinaan pengelolaan dan pelayanan pencatatan kelahiran kematian, perkawinan, perceraian, dan pengakuan, pengangkatan, dan pengesahan anak; dan

- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Bidang Pencatatan Sipil.

a. Seksi Kelahiran dan Kematian

Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas menyelenggarakan dan membina pengelolaan dan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.

Seksi Kelahiran dan Kematian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Seksi Kelahiran dan Kematian;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- penyelenggaraan dan pembinaan pelayanan dan pengelolaan pencatatan kelahiran;
- penyelenggaraan dan pembinaan pelayanan dan pengelolaan pencatatan kematian;
- penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian kepemilikan dokumen kelahiran dan kematian; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Kelahiran dan Kematian.

b. Seksi Perkawinan, Perceraian, dan Pengakuan, Pengangkatan, dan Pengesahan Anak

Seksi Perkawinan, Perceraian, dan Pengakuan, Pengangkatan, dan Pengesahan Anak mempunyai tugas menyelenggarakan dan membina pengelolaan dan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, dan pengakuan, pengangkatan, dan pengesahan anak.

Seksi Perkawinan, Perceraian, dan Pengakuan, Pengangkatan, dan Pengesahan Anak dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Seksi Perkawinan, Perceraian, dan Pengakuan, Pengangkatan, dan Pengesahan Anak;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, dan pengakuan, pengangkatan, dan pengesahan anak;

- penyelenggaraan dan pembinaan pelayanan dan pengelolaan pencatatan perkawinan dan perceraian
- penyelenggaraan dan pembinaan pelayanan dan pengelolaan pencatatan pengakuan, pengangkatan, dan pengesahan anak;
- penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian kepemilikan dokumen perkawinan, perceraian, dan pengakuan, pengangkatan, dan pengesahan anak; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Perkawinan, Perceraian, dan Pengakuan, Pengangkatan, dan Pengesahan Anak

4. BIDANG PERENCANAAN DAN PERKEMBANGAN KEPENDUDUKAN

Bidang Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan mempunyai tugas menyelenggarakan analisis kependudukan dan pengelolaan dokumen kependudukan.

Bidang Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Bidang Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis analisis kependudukan dan pengelolaan dokumen kependudukan;
- penyelenggaraan analisis kependudukan;
- penyelenggaraan pengelolaan dokumen kependudukan;
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Bidang Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan

a. Seksi Analisis Kependudukan

Seksi Analisis Kependudukan mempunyai tugas menyelenggarakan analisis kependudukan.

Seksi Analisis Kependudukan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana kerja Seksi Analisis Kependudukan;

- penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan analisis kependudukan;
- penyelenggaraan analisis perkembangan kependudukan;
- penyelenggaraan analisis perencanaan kependudukan; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Analisis Kependudukan.

b. Seksi Pengelolaan Dokumen Kependudukan

Seksi Pengelolaan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan dokumen kependudukan.

Seksi Pengelolaan Dokumen Kependudukan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Dokumen Kependudukan;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dokumen kependudukan;
- penyelenggaraan pengelolaan dokumen kependudukan dan catatan sipil;
- penyelenggaraan perlindungan dan pengendalian dokumen kependudukan dan catatan sipil;
- penyelenggaraan pencatatan atas perubahan dokumen kependudukan dan catatan sipil;
- penyelenggaraan legalisasi dokumen kependudukan dan kutipan akta catatan sipil; dan
- evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pengelolaan Dokumen Kependudukan;

5. UNIT PELAKSANA TEKNIS

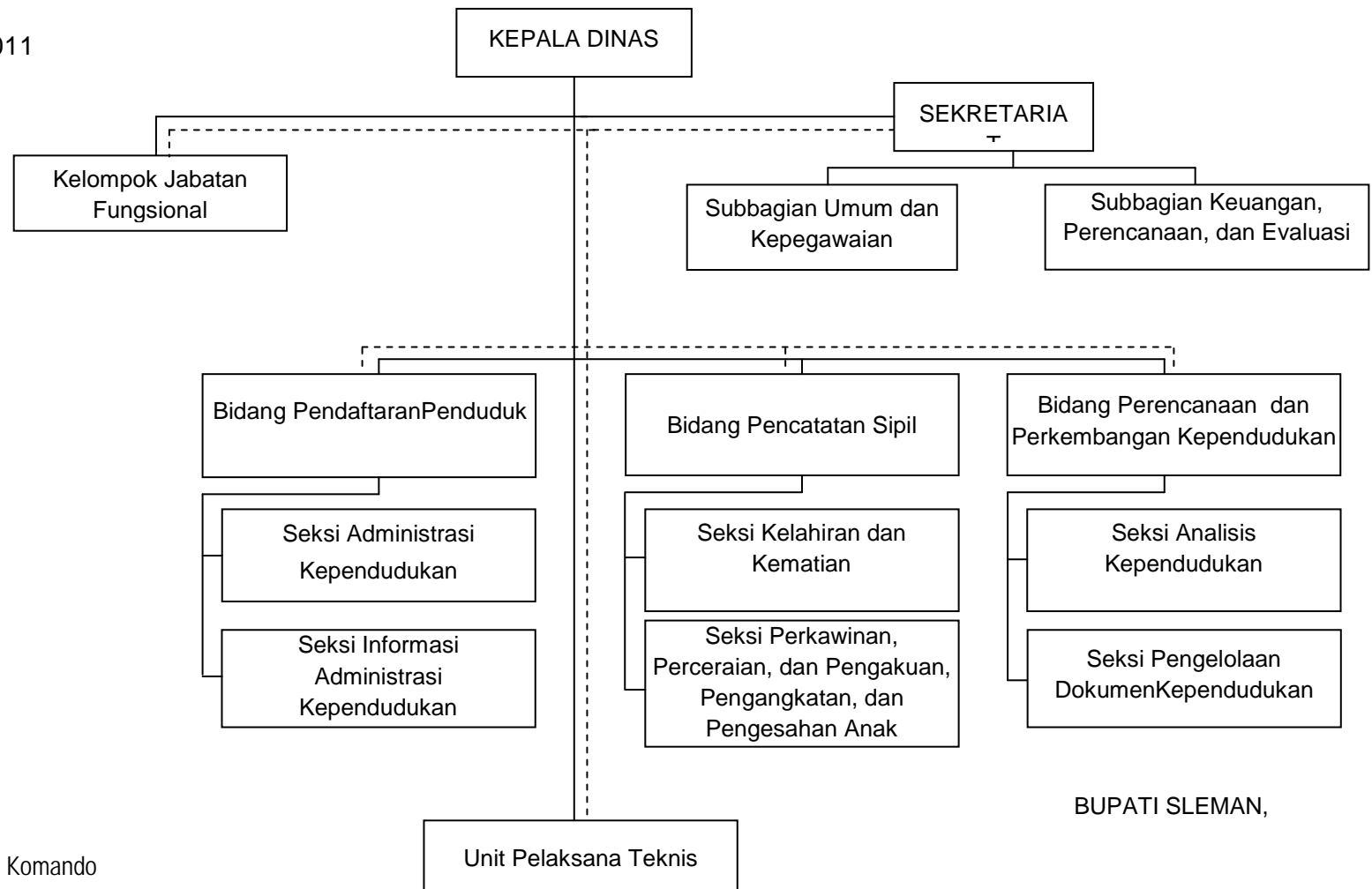
Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

6. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan keahlian.
- Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

STRUKTUR ORGANISASI

Lampiran Peraturan Bupati Sleman
 Nomor 49 Tahun 2011
 Tanggal 22 Desember 2011



———— : Garis Komando
 - - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI SLEMAN,

Sri Purnomo

1.3. SUMBER DAYA APARATUR

1. Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman menurut golongan adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jumlah pegawai berdasarkan golongan

No.	Unit Kerja	Golongan			Jumlah
		IV	III	II	
1	Kepala Dinas	1	-	-	1
2	Sekretariat	1	8	1	10
3	Bidang Pendaftaran Penduduk	2	7	1	10
	Bidang Pencatatan Sipil	1	10	-	11
	Bidang Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan	1	2	1	4
4	Pejabat Fungsional :				
	- Arsiparis	-	1	-	1
	- Pranata Komputer	-	-	1	1
		6	28	4	38

2. Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman menurut tingkat pendidikan adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2 Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan

No.	Unit Kerja	Tingkat Pendidikan						Jml
		S-2	S-1	DIV	DIII	DII	SMU	
1	Kepala Dinas	-	1	-	-	-	-	1
2	Sekretariat	-	9	-	-	-	1	10
3	Bidang Pendaftaran Penduduk	3	3	1	3	-	1	11
	Bidang Pencatatan Sipil	2	2	-	-	1	5	10
	Bidang Perenc. dan Perkembg Kpnddkan	1	2	-	-	-	1	4
4	Pejabat Fungsional :							
	- Arsiparis	-	1	-	-	-	-	1
	- Pranata Komputer	-	-	-	1	-	-	1
		6	18	1	4	1	8	38

3. Jumlah pejabat struktural meliputi 1 orang Kepala Dinas (eselon II/b), 3 orang Kepala Bidang (eselon III/b), 2 orang Kepala Sub Bagian (eselon IV/a), 6 orang Kepala Seksi (eselon IV/a). Jabatan Sekretaris sampai dengan tahun 2015 untuk sementara masih belum terisi.

1.4. SARANA DAN PRASARANA KERJA

Sarana dan prasarana kerja yang menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut:

Tabel 1.3 Sarana dan Prasarana Kerja

No.	Jenis	Jumlah
1.	Gedung / bangunan	332 m ²
2.	Mobil	7 unit
3.	Motor	8 unit
4.	Komputer	11 unit
5.	Laptop / <i>Notebook</i>	13 unit
6.	Printer	17 unit
7.	AC	5 unit
8.	Almari	18 unit
9.	Rak Buku	24 unit
10.	Generator / Genset	1 unit
11.	Rollpack Almari	6 unit
12.	Wireless	2 buah
13.	LCD Proyektor	1 buah
14.	Meja	50 buah
15.	Kursi	35 buah
16.	Mesin Ketik Manual	4 buah

1.5. PEMBIAYAAN

Jumlah anggaran dan realisasi serta persentasenya:

Tabel 1.4 Jumlah anggaran dan realisasi serta persentase

No.	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Belanja Tidak Langsung	2.513.537.524	2.441.972.693	97,15
2	Belanja Langsung	3.831.345.213	3.479.380.866	90,81
	a. Belanja Pegawai	1.283.849.000	1,244,664,000	96,97
	b. Belanja Barang dan Jasa	2.519.496.213	2.206.751.566	87,58
	c. Belanja Modal	28.000.000	27.965.300	99,87
	Jumlah total	6.344.882.737	5.921.353.559	93,32

1.6. ISU STRATEGIS

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki beberapa permasalahan utama antara lain sebagai berikut:

1. adanya perubahan peraturan perundangan dan kebijakan administrasi kependudukan yang harus segera ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah sementara peraturan pelaksanaannya belum tersedia;
2. kurangnya peran serta masyarakat dalam peningkatan akurasi database kependudukan. Database kependudukan merupakan data yang bersifat dinamis yang harus senantiasa dimutakhirkan. Database kependudukan menjadi kurang akurat salah satunya disebabkan karena masyarakat dalam memberikan data kependudukan kurang lengkap dan mutakhir ketika pengisian form biodata penduduk;
3. masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk segera melaporkan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialaminya, yang berimplikasi pada data kependudukan yang kurang valid;
4. Jaringan internet yang sering *offline* mengakibatkan pelayanan dokumen kependudukan menjadi terganggu, yang berimplikasi pada ketepatan waktu penyelesaian pelayanan.

5. terbatasnya sarana prasarana yang dimiliki, sementara gedung bangunan yang ada saat ini masih belum memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, yaitu belum adanya tempat yang khusus untuk menyimpan blangko kependudukan dan pencatatan sipil, serta formulir-formulir permohonan dokumen kependudukan. Selain itu juga belum adanya depo khusus untuk penyimpanan akta-akta pencatatan sipil yang setiap hari volumenya selalu bertambah dan merupakan dokumen negara yang berlaku sepanjang masa;

Berdasarkan identifikasi permasalahan yang sudah ditetapkan, khususnya dalam pencapaian misi kesatu Kabupaten Sleman yang ditetapkan dalam RPJMD yaitu meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan Birokrasi yang responsif dan penerapan e-government yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat . Kondisi saat ini dengan telah ditetapkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 dengan segala implementasinya khususnya penerapan SIAK dalam semua jenis pelayanan menjadi tuntutan sesuai dengan tujuan akhir dari ditetapkannya Undang-Undang tersebut yaitu tertib administrasi kependudukan.

Demikian juga dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012, Kementerian Dalam Negeri telah menambahkan 2 (dua) indikator kinerja dalam pencapaian SPM yaitu cakupan penerbitan Kartu Keluarga dan cakupan penerbitan Akta Kematian. Kementerian Dalam Negeri menetapkan target cakupan penerbitan Kartu Keluarga tercapai 100% pada tahun 2015, dan target cakupan penerbitan Akta Kematian tercapai 70% pada tahun 2020. Pemerintah daerah sebagai implementator penerapan SPM setiap semester wajib untuk mengirimkan laporan capaian target SPM kepada Kementerian Dalam Negeri. Hal ini memiliki arti bahwa data pelayanan yang *up to date* dan valid sangat diperlukan untuk menyusun laporan capaian target SPM tersebut. Konsekuensinya adalah implementasi SIAK di semua

jenis pelayanan dokumen kependudukan menjadi tuntutan. Jawaban atas tuntutan pelayanan tersebut memerlukan profesionalitas petugas yang melayani, komitmen dari pemangku kebijakan dan peningkatan sarana prasarana.

Tertib administrasi kependudukan dapat tercapai apabila didukung oleh pelayanan yang profesional dan peningkatan kesadaran penduduk, termasuk Warga Negara Indonesia yang berada diluar negeri. Pendaftaran penduduk pada dasarnya menganut asas stelsel aktif bagi penduduk, artinya pemberian pelayanan dokumen kependudukan diawali dengan pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialami oleh penduduk. Hal ini berarti kesadaran maupun partisipasi penduduk untuk aktif mencatatkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting sangat diperlukan menuju tertib administrasi kependudukan. Di samping penduduk juga dituntut dalam pengurusan dokumen kependudukan untuk memberikan data yang lengkap dan benar menuju terwujudnya database kependudukan yang akurat dan terkini, mengingat ketentuan Undang-Undang saat ini yang membatasi ketentuan berlakunya Kartu Tanda Pengenal Elektronik dan Kartu Keluarga adalah elemen datanya, artinya sepanjang elemen datanya tidak berubah berarti masih berlaku.

Sesuai dengan ketugasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan kewenangan memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberian pelayanan ini akan berjalan dengan baik apabila penduduk secara tertib dapat mencatatkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya, yang tentunya akan berimbas pada registrasi yang dilakukan oleh baik aparat dukuh, desa, kecamatan maupun kabupaten dapat berjalan dengan baik sehingga data yang dimiliki lebih akurat dan *up to date* (terkini) yang pada akhirnya dapat dijadikan sebagai dasar penyusunan kebijakan pembangunan. Implementasi SIAK dimaksudkan untuk tersedianya data dan informasi secara nasional mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Indikator Kinerja Utama Tahun 2016-2021 (IKU)

Sebagai salah satu upaya meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah ditetapkan indikator kinerja utama (IKU) sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis sebagaimana berikut:

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama Tahun 2016-2021

No.	IKU	Cara Penghitungan	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Predikat akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Predikat yang diberikan oleh Tim evaluasi Lakip A : 76-80 BB : 70-75 B : 65-74	A	A	A	A	A	A
2.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	Jumlah dokumen KK yang diterbitkan sampai dengan tahun (x) dibagi dengan jumlah kepala keluarga dalam satu wilayah pada tahun yang sama	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Jumlah dokumen KTP Elektronik yang telah diterbitkan sampai dengan	99,23%	99,32%	99,39%	99,40%	99,45%	99,50%

No.	IKU	Cara Penghitungan	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Elektronik	tahun (x) dibagi dengan jumlah wajib KTP dalam satu wilayah pada tahun yang sama						
4.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	Jumlah dokumen kutipan akta kelahiran yang telah diterbitkan bagi yang lahir pada tahun (x) dibagi dengan jumlah kelahiran yang terjadi pada tahun (x) dalam satu wilayah	88%	89%	90%	91%	91,5%	92%
5.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	Jumlah dokumen kutipan akta kematian yang telah diterbitkan bagi yang meninggal pada tahun (x) dibagi dengan jumlah kematian penduduk Sleman yang terjadi pada tahun (x)	56%	58%	62%	65%	70%	72%
8.	Persentase	Jumlah temuan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No.	IKU	Cara Penghitungan	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
	temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	hasil pemeriksaan BPK/BPKP/Inspektorat yang ditindaklanjuti dibagi seluruh hasil temuan pemeriksaan BPK/BPKP/Inspektorat kali 100%						
9.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Hasil survey kepuasan masyarakat yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	79%	79,2%	79,4%	79,6%	79,8%	80 %

Perjanjian Kinerja

Penetapan Sasaran, Indikator Kinerja dan Target Kinerja pada Perjanjian Kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan pada tanggal 25 Januari 2016 dengan berdasarkan pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2010-2015 sebagai berikut:

Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Cara Pengukuran
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	a. Cakupan Penerbitan KK	100%	Jumlah wajib KK yang memiliki KK dibagi jumlah wajib KK dikalikan 100%
	b. Cakupan Penerbitan KTP elektronik	99%	Jumlah dokumen KTP elektronik yang telah diterbitkan sampai dengan tahun (x) dibagi dengan jumlah wajib KTP dalam 1 wilayah pada tahun yang sama dikalikan 100%
	c. Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	85%	Jumlah dokumen kutipan akta kelahiran yang telah diterbitkan bagi yang lahir pada tahun (x) dibagi dengan jumlah kelahiran yang terjadi pada tahun (x) dalam 1 wilayah dikalikan 100%
	d. Cakupan Penerbitan Akta Kematian	56%	Jumlah dokumen kutipan akta kematian yang telah diterbitkan bagi yang meninggal pada tahun (x) dibagi dengan jumlah

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Cara Pengukuran
(1)	(2)	(3)	(4)
			kematian yang terjadi pada tahun (x) dalam 1 wilayah dikalikan 100%
	e. Rasio Pasangan Berakta Nikah	100%	Jumlah pasangan non muslim yang melakukan perkawinan dan memperoleh akta perkawinan di tahun yang bersangkutan dibagi jumlah pasangan non muslim yang melakukan perkawinan ditahun yang bersangkutan dikalikan 100%
	f. Rasio Pasangan Berakta Cerai	100%	Jumlah pasangan non muslim yang melakukan perceraian dan memperoleh akta perceraian di tahun yang bersangkutan dibagi jumlah pasangan non muslim yang melakukan perceraian ditahun yang bersangkutan dikalikan 100%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Cara Pengukuran
(1)	(2)	(3)	(4)
2. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang dikelola secara optimal	Jumlah <i>stakeholder</i> yang terintegrasi dengan SIAK	Disdukcapil, 17 Kecamatan, Dinas Dishubkominfo, Kemenag Sleman	Jumlah <i>stakeholder</i> yang terintegrasi dengan SIAK
3. Tersajinya data yang akurat	Persentase data penduduk terisi lengkap dalam SIAK / Formulir F-1.01	85%	Jumlah penduduk terisi lengkap dalam SIAK / Formulir F-1.01 dibagi jumlah yang seharusnya terisi dikalikan 100%
4. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	a. Implementasi Standard Operating Procedure (SOP)	85%	Jumlah Implementasi Standard Operating Procedure (SOP) dibagi jumlah SOP yang sudah ditetapkan dikalikan 100%
	b. Survey kepuasan masyarakat	Kategori Baik	Hasil Survey

Dengan Telah ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil tahun 2016-2021 maka dilakukan perubahan Perjanjian Kinerja dengan sasaran, indikator dan terget kinerja sesuai dengan Renstra tersebut.

Adapun perubahan perjanjian Kinerja Tahun 2016 dapat disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 2.3
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah tahun 2016-2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indikator Sasaran	Target 2016	Cara Perhitungan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan Daerah	Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	100%	Jumlah temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti dibagi seluruh hasil temuan kali 100%
		Predikat Lakip	A	Hasil Evaluasi Inspektorat Kabupaten
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks kepuasan Masyarakat terhadap layanan	79,41	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat
3	Meningkatnya Kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan kualitas data	a. Cakupan Penerbitan KK	100%	Jumlah wajib KK yang memiliki KK dibagi Jumlah wajib KK dikalikan 100%
		b. Cakupan penerbitan KTP Elektronik	99,23%	Jumlah wajib KTP-el yang memiliki KK dibagi Jumlah wajib KTP-el dikalikan 100%
		c. Cakupan penerbitan	88%	Jumlah Penduduk yang lahir dan memperoleh

		Akta Kelahiran		Akta Kelahiran di tahun yang bersangkutan dibagi jumlah kelahiran di tahun yang bersangkutan dikalikan 100%
		d. Cakupan penerbitan Akta Kematian	56%	Jumlah penduduk yang meninggal dan memperoleh Akta Kematian ditahun bersangkutan dibagi jumlah meninggal ditahun yang bersangkutan dikalikan 100%
		e. Rasio Pasangan berakta Nikah	100%	Jumlah pasangan non muslim yang melakukan perkawinan dan memperoleh akta perkawinan ditahun yang bersangkutan dibagi jumlah pasangan non muslim yang melakukan perkawinan di tahun yang bersangkutan dikalikan 100%
		f. Rasio pasangan berakta Cerai	100%	Jumlah pasangan non muslim yang melakukan perceraian dan memperoleh akta perceraian ditahun yang bersangkutan dibagi jumlah pasangan non muslim yang melakukan perceraian di tahun yang bersangkutan dikalikan 100%
		g. Cakupan Penerbitan SKPWNI	100%	Jumlah SKPWNI yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan Pindah Penduduk dikalikan 100%

		h. Cakupan Penerbitan SKDWNl	100%	Jumlah SKDWNl yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan masuk Penduduk dikalikan 100%
		Persentase data tensi lengkap berdasarkan formulir F101 (untuk data dusun RT,RW,nama Ibu)	87%	Jumlah Elemen data yang dapat disajikan dibagi data yang harus disajikan sesuai Formulir F101 dikalikan 100%
		Cakupan jumlah penyelesaian permasalahan sistem, jaringan, Sarana dan Prasaranan SIAK	100%	jumlah permasalahan yang terselesaikan dibagi jumlah permasalahan yang timbul ditahun tersebut dikalikan 100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Kinerja Sasaran diperoleh dengan menghitung Indikator Kinerja Sasaran, dengan perumusan indikator sasaran lebih difokuskan pada indikator kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Predikat nilai capaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut:

- ✓ Capaian kinerja 85 s/d 100 = Sangat berhasil
- ✓ Capaian kinerja 70 s/d <85 = Berhasil
- ✓ Capaian kinerja 55 s/d <70 = Cukup berhasil
- ✓ Capaian kinerja < 55 = Kurang berhasil

Pencapaian Perjanjian Kinerja

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pelaksanaannya dimaksudkan untuk mendukung pencapaian misi kesatu Kepala Daerah yaitu, “meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsi dan penerapan e-government yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat.” Sasaran yang ingin dicapai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil pada tahun 2016 berdasarkan pada Rencana Strategis tahun 2016-2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Nomor : 29.a/ Kep.Ka. DUKCAPIL/ 2016 tanggal 26 September 2016.

Dengan telah ditetapkannya Rencana Strategis Tahun 2016-2021 terdapat beberapa target kinerja yang masih digunakan sebagai target kinerja namun demikian juga terdapat target kinerja yang baru sehingga untuk target kinerja yang masih digunakan dapat disajikan datanya 3 (tiga) tahun terakhir namun untuk target kinerja yang baru hanya disajikan capaian tahun 2016.

Sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi 3 (tiga) sasaran dengan jumlah indikator sebanyak 13 (tiga belas) indikator.

Untuk perjanjian kinerja tahun 2016, pada tanggal 25 Januari 2016 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan Perjanjian Kerja dengan berdasarkan pada Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2010-2015. Dengan telah ditetapkan Resnra 2016-2021 maka dilakukan Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2016 yang ditetapkan pada tanggal 28 September 2016.

Secara umum capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2016 dapat diuraikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.1 Sasaran Strategis

No	Sasaran	Jumlah Indikator	Rata-rata Capaian (%)	Predikat
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah	2	112,5	Sangat Memuaskan
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	1	100,73	Sangat Memuaskan
3.	Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan kualitas data	10	100,44	Sangat Memuaskan
Rata-rata		13		

Dari tiga sasaran diatas capaian kinerja sasaran rata-ratanya mencapai 100,44% dengan kriteria "".

Predikat nilai capaian sasaran yang diperoleh adalah sebagai berikut :

1. Sangat Berhasil : 3 sasaran
2. Berhasil : -
3. Cukup Berhasil : -

4. Tidak Berhasil : -

Uraian Pencapaian Sasaran Strategis

Secara rinci uraian pencapaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

Sasaran Satu: “*Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Daerah*”

Tabel 3.2 Penghitungan Capaian Sasaran Satu

No	Indikator Kinerja Sasaran	Realisasi Tahun (%)				Realisasi Tahun 2016 (%)		
		2012	2013	2014	2015	Target	Realisasi	Capaian
1.	Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	-	-	-	-	100	100	100
2.	Predikat LAKIP	-	-	-	-	4	5	125
						Rata-rata		112,5

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran “Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah” dengan 2 (dua) indikator kinerja mendapatkan angka capaian kinerja sebesar 112,5 %.

Uraian dari pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti

Realisasi target kinerja persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti tahun 2016 sebesar 100%. Data pendukung capaian target tersebut dapat disajikan berikut:

Pada tahun 2016 terdapat 8 buah Laporan Hasil Pemeriksaan yang disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan rincian 1 buah dari Badan Pemeriksaan Keuangan, 1 buah dari Inspektorat Provinsi dan 6 buah dari Inspektorat Kabupaten.

Dari 8 buah Laporan Hasil Pemeriksaan tersebut, keseluruhan LHP telah ditindaklanjuti oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan rekomendasi yang disampaikan.

2. Predikat LAKIP

Realisasi target kinerja Predikat Lakip pada tahun 2016 (dalam hal ini evaluasi atas penyusunan Lakip tahun 2015) sebesar 5 (dalam bentuk interval) dari target kinerja 4.

Adapun interval predikat LAKIP sebagai berikut:

AA	=	5
A	=	4
BB	=	3
B	=	2
CC	=	1

Berdasarkan Surat nomor : 700:04/E.25/2016 tanggal 06 September 2016 perihal Laporan Hasil Evaluasi akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman disebutkan bahwa hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman memperoleh nilai sebesar 95,28 dengan predikat AA kategori sangat memuaskan.

Sasaran Satu: “*Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Daerah*” dapat dicapai dengan didukung program sebagai berikut:

- a. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan dan Kekayaan Daerah.
- b. Program Perencanaan Pembangunan Daerah.
- c. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
- d. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah.

Capaian indikator kinerja output rata-rata 112,5 % dari target yang ditentukan dengan Realisasi anggaran sebesar Rp146.285.400,- dari Rencana anggaran sebesar Rp146.733.400,-

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran IKU maupun sasaran strategis adalah :

1. Adanya koordinasi yang baik dengan instansi terkait khususnya aparat pengawasan baik Inspektorat Kabupaten, Provinsi maupun BPK sehingga rekomendasi dapat ditindaklanjuti tepat waktu.
2. Adanya koordinasi yang baik serta pendampingan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah oleh Sekretariat Daerah (dalam hal ini Bagian Organisasi) maupun Inspektorat Kabupaten.
3. Tersedianya pelaporan capaian sasaran kinerja berbasis sistem informasi (e SAKIP) sehingga memudahkan dalam pelaporan capaian setiap triwulan.

Hambatan / permasalahan yang dihadapi:

1. Data pendukung untuk penyajian capaian target kinerja sasaran tidak tepat waktu dan kurang akurat sehingga mengakibatkan keterlambatan dalam pelaporan.
2. Implementasi SIADINDA yang sering dilakukan pembenahan sehingga mengakibatkan sering dijumpai permasalahan pada awalnya.

Strategi pemecahan masalah:

1. Senantiasa melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyediaan data.
2. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah apabila menemui kesulitan dalam implementasi SIADINDA.

Sasaran Dua : “*Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik*”

Tabel 3.3 Penghitungan Capaian Sasaran Dua

No	Indikator Kinerja Sasaran	Realisasi Tahun (%)				Realisasi Tahun 2016 (%)		
		2012	2013	2014	2015	Target	Realisasi	Capaian
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan	-	-	-	-	79,41	79,99	100,73
						Rata-rata		100,73

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran “Meningkatnya kualitas pelayanan publik” dengan 1 (satu) indikator kinerja mendapatkan angka capaian kinerja sebesar 100,73 dengan predikat “Sangat Memuaskan”.

Uraian dari pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

Pada tahun 2016, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan 3 (tiga) kali survey kepuasan masyarakat yaitu satu kali dengan di biayai oleh Bagian Organisasi sedangkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan survey dua kali dengan rincian sebagai berikut:

- Pada bulan Juni dilakukan survey dengan difasilitasi oleh Bagian Organisasi dengan memperoleh nilai IKM sebesar = 80,59
- Pada bulan Juli dilakukan survey oleh Disdukcapil dengan memperoleh nilai IKM sebesar 79,29.
- Pada bulan Desember dilakukan survey oleh Disdukcapil dengan memperoleh nilai IKM sebesar 80,09.

Dari ketiga survey yang dilakukan, diperoleh rata-rata nilai IKM yang dicapai sebesar 79,99.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran adalah:

1. Tersedianya rumus pengolahan data sehingga nilai perolehan IKM dapat tersaji dengan cepat.
2. Kesiadaan objek survey (dalam hal ini pemohon layanan) dalam pengisian survey.

3. Tersedianya regulasi yang mengatur pedoman survey kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

Hambatan/permasalahan yang dihadapi:

1. Kurangnya informasi dari responden yang bersifat naratif khususnya untuk perbaikan pelayanan sehingga responden cenderung hanya mengisi yang sudah tersedia jawabannya.
2. Responden kurang objektif dalam pengisian survey khususnya aparat pemerintah desa karena secara pribadi sudah mengenal petugas.

Strategi pemecahan masalah:

1. Memberikan pemahaman kepada responden agar objektif dalam memberikan penilaian dalam survey.

Sasaran Tiga : “Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan kualitas data”

Tabel 3.4 Penghitungan Capaian Sasaran Tiga

No	Indikator Kinerja Sasaran	Realisasi Tahun (%)				Realisasi Tahun 2016 (%)		
		2012	2013	2014	2015	Target	Realisasi	Capaian
1.	Cakupan Penerbitan Kartu	100	100	100	100	100	100	100
2.	Keluarga	97	97,79	98,54	97,19	99,23	94,88	95,61
3.	Cakupan Penerbitan KTP Elektronik	42,6	88,76	89,03	89,04	88	77,96	88,59
4.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	35,26	87,81	88,59	87,83	56	66,95	119,55
5.	Cakupan Penerbitan Kutipan	100	100	100	100	100	100	
6.	Akta Kematian	100	100	100	100	100	100	100
7.	Rasio Pasangan Berakta	-	-	-	-	100	100	100

8.	Nikah	-	-	-	-	100	100	100
9.	Rasio Pasangan Berakta Cerai	-	79,35	82,41	85.23	87	87,63	100
	Cakupan Penerbitan SKPWN							100,7
	Cakupan Penerbitan SKDWN							2
10	Persentase data terisi lengkap berdasarkan Formulir F1-01 (untuk data dusun, RT, RW, nama ibu)	-	-	-	-	100	100	100
	Cakupan penyelesaian permasalahan sistem, jaringan, sarana dan prasarana SIAK dan KTP-EI							
							Rata-rata	100,44

NB: Data yang kosong, karena Renstra sebelumnya belum mengakomodir sebagai target kinerja sasaran.

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran “Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan kualitas data” dengan 10 (sepuluh) indikator kinerja mendapatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 100,44% dengan predikat “Sangat Berhasil”.

Uraian dari pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)

Capaian target kinerja cakupan penerbitan Kartu Keluarga pada Tahun 2016 sebesar 100%. Artinya dari 365.207 Kepala Keluarga yang ada di Kabupaten Sleman seluruhnya memiliki Kartu Keluarga. Apabila dibandingkan dengan capaian tahun 2012 sampai dengan tahun 2015 terlihat bahwa capaian target kinerja cakupan penerbitan Kartu Keluarga selalu mencapai 100%.

Pada tahun 2012 dari 313.309 Kepala Keluarga seluruhnya telah memiliki Kartu Keluarga.

Pada tahun 2013 dari 337.120 Kepala Keluarga seluruhnya telah memiliki Kartu Keluarga.

Pada tahun 2014 dari 369.534 Kepala Keluarga seluruhnya telah memiliki Kartu Keluarga.

Pada tahun 2016 dari 348.781 Kepala Keluarga seluruhnya telah memiliki Kartu Keluarga.

Salah satu faktor yang mempengaruhi tercapainya target kinerja cakupan penerbitan Kartu Keluarga adanya kebijakan atau program-program pemerintah yang mensyaratkan kepemilikan Kartu Keluarga sebagai salah satu persyaratan wajib sehingga masyarakat yang berkepentingan dengan hal tersebut akan berupaya membuat atau memperbarui Kartu Keluarga.

2. Cakupan Penerbitan KTP Elektronik

Capaian target kinerja cakupan penerbitan KTP Elektronik pada Tahun 2016 sebesar 94,88%. Tingkat capaian ini diperoleh dari 796.820 wajib KTP, yang telah memiliki KTP Elektronik sejumlah 749.349 jiwa. Apabila dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya dapat diuraikan sebagai berikut:

- ✦ Tahun 2012: capaian kinerjanya sebesar 97%. Angka ini diperoleh dari 905.872 jiwa wajib KTP, yang sudah memiliki KTP sebesar 878.698 jiwa.
- ✦ Tahun 2013: capaian kinerjanya sebesar 97,79%. Angka capaian ini diperoleh dari 700.222 wajib KTP, yang telah memiliki KTP-Elektronik sebesar 684.768 jiwa. Angka capaian Penetapan Kinerja berbeda dengan capaian Standar Pelayanan Minimal disebabkan menggunakan rumusan yang berbeda, angka capaian SPM lebih rendah (93,19%) karena SPM menggunakan rumusan jumlah KTP elektronik yang sudah diterbitkan dibagi jumlah penduduk wajib KTP, sementara pada tahun tersebut kewenangan pencetakan masih ada di Kementerian Dalam Negeri.
- ✦ Tahun 2014: capaian kinerjanya sebesar 98,54%. Angka capaian ini diperoleh dari 835.551 wajib KTP, yang memiliki KTP elektronik sejumlah 823.368 jiwa.

➤ Tahun 2015: capaian kinerjanya sebesar 97,19%. Angka capaian ini diperoleh dari 796.887 wajib KTP yang telah memiliki KTP-Elektronik sejumlah 774.507 jiwa.

Dari uraian capaian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa capaian target kinerja cakupan penerbitan KTP elektronik menurun sebesar 2,34%. Dari capaian tahun 2015, sedangkan apabila dibandingkan target yang ditetapkan untuk tahun 2016, target yang tidak tercapai sebesar 5,35%.

Tidak tercapainya target disebabkan karena sejak bulan oktober 2016 tidak dapat melakukan pencetakan KTP elektronik akibat blangko KTP-el sudah habis, sedangkan kewenangan pencetakan KTP-el ada di Pemerintah Pusat. Berdasarkan SE Kementrian Dalam Negeri No: 471.13/10231/DUKCAPIL tanggal 29 September diantaranya disebutkan bahwa:

- Ketersediaan blangko KTP el pertanggal 1 Oktober 2016 telah habis persediaannya.
- Penduduk yang telah melakukan perekaman KTP-el, tetapi belum mendapatkan fisik KTP-el, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat menerbitkan surat keterangan pengganti KTP-el.

Implementasi dari surat edaran tersebut, sampai dengan akhir Desember 2016 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menerbitkan surat keterangan sebanyak 16.597 buah.

3. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran

Capaian target kinerja cakupan penerbitan kutipan akta kelahiran sebesar 77,96%. Capaian ini diperoleh dari jumlah kelahiran sebesar 14.139 jiwa yang memperoleh akta kelahiran 11.024 bayi.

Apabila dibandingkan dengan capaian sebelumnya, capaian pada tahun 2012 terlihat sangat kecil, hal ini disebabkan perbedaan definisi operasional, yakni perbandingan antara jumlah penduduk Sleman yang memiliki akta kelahiran dibagi jumlah penduduk Sleman definisi operasional tahun 2013 berubah sesuai dengan perubahan Renstra yang ada dengan mengacu rumusan SPM sesuai Permendagri Nomor 69 tahun 2012 yaitu jumlah akta yang diterbitkan dibagi jumlah kelahiran yang terjadi pada tahun yang bersangkutan.

Capaian target kinerja dari tahun 2012 sampai dengan tahun 2015 mengalami peningkatan, namun pada tahun 2016 mengalami penurunan. Apabila dilihat trend jumlah pelayanan terdapat peningkatan pelayanan yang cukup besar yaitu pada tahun 2015 sebanyak 23.195 akta sedangkan pada tahun 2016 sebanyak 26.020 artinya terdapat peningkatan sebesar 2.825 akta. Angka capaian yang rendah ini dimungkinkan karena tingginya angka kelahiran pada bulan Desember. Berdasarkan data kelahiran dari Dinas Kesehatan Sleman pada Bulan November sebesar 12.865 dan pada bulan Desember 14.139, hal ini berarti terdapat 1.274 kelahiran pada Bulan Desember. Kelahiran bulan Desember ini kemungkinan dicatatkan tahun berikutnya mengingat ketentuan terlambat pencatatan kelahiran adalah 60 hari.

4. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian

Capaian target kinerja cakupan penerbitan kutipan akta kematian pada Tahun 2016 adalah 66,95%. Tingkat capaian ini dari 5.233 kematian yang dicarikan akta kematian sebanyak 3.504.

Apabila dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya dapat disajikan sebagai berikut:

- Capaian target kinerja tahun 2012 capaiannya relatif kecil, karena terdapat perbedaan definisi operasional yaitu menggunakan cara perhitungan jumlah penduduk Sleman yang meninggal secara kumulatif. Seperti halnya cakupan penerbitan akta kelahiran maka untuk cakupan penerbitan kutipan akta kematian dilakukan perubahan dengan menyesuaikan SPM yang ditetapkan Kementerian Dalam Negeri yaitu jumlah penduduk Sleman yang meninggal pada tahun yang bersangkutan.
- Capaian target tahun 2013 sebesar 87,81% diperoleh dari 4.414 jumlah kematian yang terjadi pada tahun 2013 yang memperoleh akta kematian sebanyak 3.876.
- Capaian tahun 2014 sebesar 88,59% diperoleh dari 4.985 kematian yang terjadi yang dicarikan akta kematian sebanyak 4.416.
- Capaian tahun 2014 sebesar 87,83% diperoleh dari 3.747 kematian yang terjadi yang dicarikan akta kematian sebanyak 3.291.

Berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2016 -2021 dilakukan perubahan target kinerja cakupan penerbitan akta kematian sesuai target SPM yang ditetapkan Kemendagri yaitu mencapai 70% pada tahun 2020.

Apabila dilihat dari jumlah pelayanan terjadi kenaikan yang cukup besar yaitu 6.386 pada tahun 2015 sedangkan pada tahun 2016 sebanyak 7.896.

5. Rasio Pasangan Berakta Nikah

Capaian target kinerja rasio pasangan mempunyai akta perkawinan pada tahun 2016 sebesar 100%, artinya dari 663 pasangan pengantin non muslim yang melakukan perkawinan, seluruhnya telah memperoleh akta perkawinan. Capaian ini didukung adanya koordinasi yang baik antara petugas pencatat perkawinan di Gereja, Vihara dan Pura dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Apabila dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya dapat disajikan sebagai berikut:

- Pada tahun 2012, dari 751 pasangan pengantin non muslim seluruhnya telah memperoleh angka perkawinan.
- Pada tahun 2013, dari 742 pasangan pengantin non muslim seluruhnya telah memperoleh angka perkawinan.
- Pada tahun 2014, dari 676 pasangan pengantin non muslim seluruhnya telah memperoleh angka perkawinan.
- Pada tahun 2015, dari 676 pasangan pengantin non muslim seluruhnya telah memperoleh angka perkawinan.

6. Rasio Pasangan Berakta Cerai

Capaian target rasio pasangan berakta cerai pada tahun 2016 tercapai 100%, artinya dari 120 peristiwa perceraian seluruhnya telah memperoleh akta perceraian.

Apabila dibandingkan dengan capaian tahun-tahun sebelumnya dapat disajikan sebagai berikut:

- Pada tahun 2012, dari 114 peristiwa perceraian seluruhnya telah memperoleh akta perceraian.
- Pada tahun 2013, dari 93 peristiwa perceraian seluruhnya telah memperoleh akta perceraian.
- Pada tahun 2014, dari 82 peristiwa perceraian seluruhnya telah memperoleh akta perceraian.
- Pada tahun 2015, dari 103 peristiwa perceraian seluruhnya telah memperoleh akta perceraian.

7. Cakupan Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI

Capaian target kinerja tahun cakupan penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI pada tahun 2016 tercapai 100%, artinya dari 8156 permohonan keterangan pindah WNI dapat dilayani sejumlah 8156.

Data capaian cakupan penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI hanya dapat disajikan pada tahun 2016 karena belum dimasukkan sebagai target kinerja pada Renstra 2010-2015.

8. Cakupan Penerbitan Surat Keterangan Datang WNI

Capaian target kinerja tahun cakupan penerbitan Surat Keterangan Datang WNI pada tahun 2016 tercapai 100%, artinya dari 3643 permohonan izin masuk penduduk dalam provinsi seluruhnya dapat terlayani dan dari 9177 permohonan izin masuk penduduk luar provinsi seluruhnya dapat dilayani.

Sama halnya dengan cakupan penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI, untuk cakupan penerbitan Surat Keterangan Datang WNI baru dimasukkan sebagai target kinerja pada Renstra 2016-2021 sedangkan pada Renstra sebelumnya belum dimasukan sebagai target kinerja.

9. Persentase data terisi lengkap berdasarkan Formulir F1-01 (untuk data dusun, RT, RW, nama ibu)

Capaian target kinerja persentase data terisi lengkap berdasarkan formulir F1-01 pada tahun 2016 tercapai 87,63%

Apabila dibandingkan dengan capaian sebelumnya dapat disajikan sebagai berikut:

- Tahun 2012 dengan indikator kinerja “validitas data kependudukan berdasarkan data registrasi” tercapai 88%
- Tahun 2013 dengan indikator kinerja “validitas data kependudukan berdasarkan data registrasi” tercapai 79,35%
- Tahun 2014 dengan indikator kinerja “validitas data kependudukan berdasarkan data registrasi” tercapai 79,35%
- Tahun 2015 dengan indikator kinerja “validitas data kependudukan berdasarkan data registrasi” tercapai 85,23%

10. Cakupan penyelesaian permasalahan sistem, jaringan, sarana dan prasarana SIAK

Capaian target kinerja cakupan jumlah penyelesaian permasalahan sistem jaringan, sarana dan prasarana SIAK tercapai 100%, artinya dari 20 jumlah permasalahan jaringan di kecamatan, seluruhnya dapat diselesaikan.

Adapun data permasalahan jaringan di kecamatan dapat disajikan tabel berikut:

No.	Kecamatan	Jumlah Permasalahan
1	Gamping	2 kali
2	Godean	3 kali
3	Ngaglik	1 kali
4	Moyudan	1 kali
5	Berbah	3 kali
6	Prambanan	4 kali
7	Seyegan	1 kali
8	Mlati	1 kali
9	Sleman	1 kali
10	Tempel	1 kali
11	Turi	1 kali
12	Ngemplak	1 kali

Sasaran tiga “Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan kualitas data “ dicapai melalui program :

Program penataan administrasi kependudukan, dengan capaian indikator kinerja output rata-rata 100,44% dari target yang ditentukan, serta realisasi anggaran sebesar Rp 1.678.655.505,00 Dari anggaran sebesar Rp 1.845.638.225,00

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran IKU maupun sasaran strategis adalah:

1. Tersedianya Sistem Informasi Administrasi kependudukan yang berbasis NIK;
2. Koordinasi yang baik dan sinergis di tingkat Padukuhan, Desa, maupun Kecamatan dengan Pemerintah Kabupaten dalam pelayanan dokumen kependudukan;
3. Adanya koordinasi lintas instansi dalam menyikapi permasalahan yang ada terkait dengan pelayanan dokumen kependudukan;
4. Adanya kerjasama yang baik dari instansi terkait yang mensyaratkan kepemilikan akta kelahiran dalam pengurusan yang berkaitan dengan instansi tersebut. Hal ini sinergis dalam upaya mendukung kebijakan Pemerintah agar setiap penduduk memiliki akta kelahiran;
5. Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik dengan Petugas Pencatat Perkawinan dan Pengadilan Negeri dalam rangka mendukung kepemilikan akta perkawinan dan akta perceraian;
6. Adanya target Nasional penerbitan akta kelahiran anak (0-18 tahun) sesuai yang ditetapkan di RPJMN yaitu 77,5% pada tahun 2016;
7. Regulasi yang membebaskan biaya pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi yang tidak terlambat melakukan pencatatan;
8. Dukungan dana tugas pembantuan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Surat Edaran Bupati Sleman Nomor 472/7719 tanggal 18 November 2013 tentang Pembuatan Akta Kelahiran melalui fasilitas pelayanan kesehatan.

Hambatan/permasalahan yang dihadapi:

1. Belum tersedianya data yang akurat sebagai Bahan penyajian data kepemilikan akta capil;
2. Tidak tersedianya data tentang penduduk yang telah melakukan perekaman KTP elektronik tetapi KTP elektroniknya belum dicetak pada saat pencetakan KTP elektronik masih menjadi kewenangan Pusat. Setelah kewenangan pencetakan telah diserahkan Pemerintah Kabupaten, apabila dicetak dikhawatirkan telah terjadi perubahan data;
3. Tidak tersedianya Blangko KTP elektronik sejak Bulan Oktober 2016 yang mengakibatkan menurunnya capaian kepemilikan KTP elektronik;
4. Masih kurangnya kesadaran penduduk untuk melaporkan setiap peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting yang dialaminya, yang berakibat pada belum tercapainya tertib administrasi kependudukan.

Strategi Pemecahan Masalah:

1. Melakukan sosialisasi tentang regulasi administrasi kependudukan dan melakukan kegiatan jemput bola pelayanan khususnya kepemilikan dokumen kependudukan;
2. Menerbitkan surat keterangan sebagai pengganti KTP-el, yang menerangkan bahwa penduduk tersebut benar-benar melakukan perekaman KTP-el dan penduduk yang bersangkutan telah terdata dalam Database Kependudukan Kabupaten/Kota.
3. Melakukan Jemput Bola pelayanan administrasi kependudukan untuk meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan.

B. Realisasi Anggaran

Uraian target dan realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:

No.	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
A	Belanja Tidak Langsung	2.513.537.524	2.441.972.693	97,15
B	Belanja Langsung	3.831.345.213	3.479.380.866	90,81
	a. Belanja Pegawai	1.284.253.500	1.244.664.000	96,92
	b. Belanja Barang dan Jasa	2.519.091.713	2.206.751.566	87,60
	c. Belanja Modal	28.000.000	27.965.300	99,88
	Jumlah	6.344.882.737	5.921.353.559	93,32

No.	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
A	BELANJA TIDAK LANGSUNG	2.513.537.524	2.441.972.693	97,15
B	BELANJA LANGSUNG	3.831.345.213	3.479.380.866	90,81
1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	1.460.430.288	1.332.418.461	91,23
1	Penyediaan jasa administrasi keuangan	24.000.000	24.000.000	100
	a. Belanja Pegawai	24.000.000	24.000.000	100
2	Penyediaan makanan dan minuman rapat	20.435.000	18.063.000	88,39
	a. Belanja barang dan jasa	20.435.000	18.063.000	88,39

	3	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	29.112.000	27.341.750	93,92
		a. Belanja barang dan jasa	29.112.000	27.341.750	93,92
	4	Penyediaan bahan dan jasa administrasi perkantoran	1.209.409.200	1.101.648.785	93,92
		a. Belanja Pegawai	9.820.000	9.820.000	100
		b. Belanja Barang dan Jasa	1.199.589.200	1.091.828.785	91,02
	5	Penyediaan jasa langganan	72.000.000	56.993.446	79,16
		a. Belanja Barang dan Jasa	72.000.000	56.993.446	79,16
	6	Penyediaan jasa keamanan dan kebersihan kantor	105.474.088	104.371.480	98,95
		a. Belanja Pegawai	51.087.000	49.989.000	97,85
		b. Belanja Barang dan Jasa	54.387.088	54.382.480	99,99
2		PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	280.608.000	226.221.700	80,62
	1	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	227.608.000	173.256.400	76,12
		a. Belanja barang dan jasa	227.608.000	173.256.400	76,12
	2	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor dan rumah dinas	48.000.000	47.965.300	98,91
		a. Belanja Barang dan Jasa	20.000.000	20.000.000	98,91
		b. Belanja Modal	28.000.000	27.965.300	99,88
	3	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan dan peralatan gedung	5.000.000	5.000.000	100
		a. Belanja barang dan jasa	5.000.000	5.000.000	100
3		PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBERDAYA APARATUR	19.472.000	17.743.000	91,12
	1	Bimbingan teknis workshop, seminar, lokakarya	5.000.000	3.500.000	70,00
		a. Belanja Barang dan Jasa	5.000.000	3.500.000	70,00

		2	Penyusunan dokumen kepegawaian	14.472.000	14.234.000	98,36
			a. Belanja Pegawai	11.259.000	11.030.000	97,97
			b. Belanja Barang dan Jasa	3.213.000	3.213.000	100
	4		PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	95.650.500	95.418.000	99,76
		1	Penyusunan perencanaan kerja SKPD	37.714.500	37.659.000	99,85
			a. Belanja Pegawai	28.120.500	28.065.000	99,80
			b. Belanja Barang dan Jasa	9.594.000	9.594.000	100
		2	Penyusunan pengendalian dan evaluasi perencanaan SKPD	23.239.000	23.075.000	99,29
			a. Belanja Pegawai	17.649.000	17.485.000	99,07
			b. Belanja Barang dan Jasa	5.590.000	5.590.000	100
		3	Penys lap capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	34.697.000	34.684.000	99,96
			a. Belanja Pegawai	27.378.000	27.365.000	99,95
			b. Belanja Barang dan Jasa	7.319.000	7.319.000	100
	5		PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1.845.638.225	1.678.655.505	90,95
		1	Pengembangan dan pengoperasian SIAK secara terpadu	231.551.000	211.763.200	91,45
			a. Belanja Pegawai	176.386.000	160.358.000	90,91
			b. Belanja Barang dan Jasa	55.165.000	51.405.200	93,18
		2	Pengolahan dlm penyusunan lap informasi kependudukan	115.315.500	112.400.500	97,47
			a. Belanja Pegawai	44.235.000	41.520.000	93,86
			b. Belanja Barang dan Jasa	71.080.500	70.880.500	99,72

		3	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	141.059.500	138.884.500	98,46
			a. Belanja Pegawai	38.623.000	36.448.000	94,37
			b. Belanja Barang dan Jasa	102.436.500	102.436.500	100
		4	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil	358.572.750	248.098.055	69,19
			a. Belanja Pegawai	185.564.000	179.456.000	96,70
			b. Belanja Barang dan Jasa	173.008.750	68.642.055	39,67
		5	Pengembangan database kependudukan	111.591.750	109.054.250	97,73
			a. Belanja Pegawai	45.328.000	43.132.000	95,16
			b. Belanja Barang dan Jasa	66.263.750	65.922.250	99,48
		6	Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	244.764.000	232.554.000	95,01
			a. Belanja pegawai	120.720.000	118.080.000	97,81
			b. Belanja barang dan jasa	124.044.000	114.474.000	92,28
		7	Sosialisasi kebijakan kependudukan	110.114.500	106.538.500	96,75
			a. Belanja Pegawai	16.722.000	16.400.000	98,07
			b. Belanja Barang dan Jasa	93.392.500	90.238.500	96,62
		8	Peningkatan kapasitas kelembagaan kpddkn	71.932.750	71.780.000	99,79
			a. Belanja Pegawai	58.212.000	58.110.000	99,82
			b. Belanja Barang dan Jasa	13.720.750	13.670.000	99,63
		9	Pelayanan Publik bidang catatan sipil	255.439.000	250.237.500	97,96
			a. Belanja Pegawai	219.261.000	214.869.000	97,99
			b. Belanja Barang dan Jasa	36.178.000	35.368.500	97,76
		10	Pelayanan KTP, KK, bagi warga miskin	70.027.475	64.685.000	92,37
			a. Belanja Pegawai	25.515.000	25.185.000	98,71

			b. Belanja Barang dan Jasa	44.512.475	39.500.000	88,74
		11	Pelayanan Akte Kelahiran bagi keluarga miskin	97.215.000	97.065.000	99,84
			a. Belanja Pegawai	69.840.000	69.690.000	99,78
			b. Belanja Barang dan Jasa	27.375.000	27.375.000	100
		12	Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	38.055.000	35.495.000	93,27
			a. Belanja Pegawai	26.010.000	25.760.000	99,04
			b. Belanja Barang dan Jasa	12.045.000	9.735.000	80,82
	6		PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH	21.189.500	21.155.000	99,84
		1	Penatausahaan keuangan dan aset SKPD	21.189.500	21.155.000	99,84
			a. Belanja Pegawai	14.404.500	14.370.000	99,76
			b. Belanja Barang dan Jasa	6.785.000	6.785.000	100
	7		PROGRAM PENINGKATAN SISTEM PENGAWASAN INTERNAL DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN KEPALA DAERAH	10.203.400	9.882.400	96,86
		1	Penguatan pelaksanaan reformasi birokrasi	10.023.400	9.882.400	96,86
			a. Belanja Pegawai	7.371.000	7.230.000	98,09
			b. Belanja Barang dan Jasa	2.652.400	2.652.400	100
	8		PROGRAM PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH	78.463.300	78.056.800	99,48
		1	Pengelolaan dokumen SKPD	78.463.300	78.056.800	99,48
			a. Belanja Pegawai	54.328.500	53.922.000	99,25
			b. Belanja Barang dan Jasa	24.134.800	24.134.800	100

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Tahun 2016 merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Tahun 2016 dalam pencapaian misi dan tujuan instansi pemerintah, serta dalam rangka perwujudan *good governance*. LAKIP ini memuat pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan kegiatan dan program yang dijalankan dalam Tahun 2016 yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan serta efektivitas dan efisiensi program dan kebijakan yang ditetapkan.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana yang diuraikan pada Bab III maka dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Tahun 2016 rata-rata adalah sebesar 99,33%, seluruh pencapaian kinerja dengan predikat “sangat berhasil”, walaupun pada tingkat kegiatan masih terdapat indikator *outcome* kegiatan yang capaiannya belum seperti yang diharapkan (masih di bawah rencana tingkat capaian/target) namun secara keseluruhan *outcome* kinerja kegiatan rata-rata mencapai angka dengan predikat “sangat baik”.

Semoga LAKIP ini dapat digunakan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan, sebagai penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang, sebagai penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang, serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Sleman, 30 Desember 2016

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman,

H. SUPARDI, S.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19570829 198603 1 003

INDIKATOR KINERJA UTAMA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SLEMAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Cara Perhitungan
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	1. Cakupan Penerbitan KK	persen	Jumlah wajib KK yang memiliki KK dibagi jumlah wajib KK dikalikan 100%
		2. Cakupan Penerbitan KTP elektronik	persen	Jumlah wajib KTP yang memiliki KTP elektronik dibagi jumlah wajib KTP elektronik dikalikan 100%
		3. Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	persen	Jumlah penduduk lahir yang memiliki akta kelahiran dibagi jumlah penduduk lahir di tahun bersangkutan dikalikan 100%
		4. Cakupan Penerbitan Akta Kematian	persen	Jumlah penduduk meninggal yang memiliki akta kematian dibagi jumlah penduduk meninggal di tahun bersangkutan dikalikan 100%

Sleman, 30 Desember 2016

Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kab. Sleman,

H. SUPARDI, S.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19570829 198603 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SLEMAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target TW I	Target TW II	Target TW III	Target TW IV	Target Tahunan	Cara Pengukuran
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	a. Cakupan Penerbitan KK					100 %	Jumlah wajib KK yang memiliki KK dibagi jumlah wajib KK dikalikan 100%
		b. Cakupan Penerbitan KTP elektronik					99 %	Jumlah wajib KTP yang memiliki KTP elektronik dibagi jumlah wajib KTP elektronik dikalikan 100%
		c. Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran					85 %	Jumlah penduduk lahir yang memiliki akta kelahiran dibagi jumlah penduduk lahir di tahun bersangkutan dikalikan 100%
		d. Cakupan Penerbitan Akta Kematian					56 %	Jumlah penduduk meninggal yang memiliki akta kematian dibagi jumlah penduduk meninggal di tahun bersangkutan dikalikan 100%
		e. Rasio Pasangan Berakta Nikah					100 %	Jumlah pasangan nikah yang memiliki akta nikah dibagi jumlah pasangan nikah dikalikan 100%
		f. Rasio Pasangan Berakta Cerai					100 %	Jumlah pasangan cerai yang memiliki akta cerai dibagi jumlah pasangan cerai dikalikan 100%
2.	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) yang dikelola secara optimal	Jumlah stakeholder yang terhubung secara online dengan SIK					17 Kecamatan, semua bidang Disdukcapil & Bid. Kominfo Dishubkominfo	
3	Tersajinya data yang akurat	Persentase data penduduk terisi lengkap dalam SIK / Formulir F-1.01					85%	
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan	a. Implementasi Standar Operating					85 %	

	administrasi kependudukan	Procedure (SOP)						
		b. Survey kepuasan masyarakat					Kategori Baik	

Program		Anggaran	Keterangan
1.	Perencanaan Pembangunan	Rp. 19.870.000	
2.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 750.697.788	
3.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 252.608.000	
4.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 19.472.000	
5.	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 95.650.500	
6.	Penataan Administrasi Kependudukan	Rp. 1.827.280.725	
7.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Kekayaan dan keuangan daerah	Rp. 21.189.500	
8.	Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah	Rp. 10.023.400	
9.	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah	Rp. 78.463.300	

Sleman, 25 Januari 2016

Bupati Sleman,

Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil,

GATOT SAPTADI

H. SUPARDI, S.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19570829 198603 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : H. Supardi, S.H.

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : Gatot Saptadi

Jabatan : Pj. Bupati Sleman

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua,

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Sleman, 25 Januari 2016

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Gatot Saptadi

H. SUPARDI, S.H.

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2016

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SLEMAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Triwulan I	Target Triwulan II	Target Triwulan III	Target Triwulan IV	Rumus Perhitungan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Daerah	a. Persentase Temuan Hasil Pemeriksaan Yang Ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	Jumlah temuan hasil pemeriksaan yang ditindak lanjuti dibagi seluruh hasil temuan pemeriksaan dikalikan 100%
		b. Predikat LAKIP		A			Nilai LAKIP
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	a. Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan		79		79	Hasil survey kepuasan masyarakat
3.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Kualitas Data	a. Cakupan Penerbitan KK	100%	100%	100%	100%	Jumlah wajib KK yang memiliki KK dibagi jumlah wajib KK dikalikan 100%
		b. Cakupan Penerbitan Ktp Elektronik	99,23%	99,23%	99,23%	99,23%	Jumlah dokumen KTP elektronik yang telah diterbitkan sampai dengan tahun (X) dibagi dengan jumlah wajib KTP dalam satu wilayah pada tahun yang sama dikalikan 100%
		c. Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	88%	88%	88%	88%	Jumlah dokumen kutipan akta kelahiran yang telah diterbitkan bagi yang lahir pada tahun (x) dibagi dengan jumlah kelahiran yang terjadi pada tahun (x) dalam satu wilayah dikalikan 100%

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Triwulan I	Target Triwulan II	Target Triwulan III	Target Triwulan IV	Rumus Perhitungan
1	2	3	4	5	6	7	8
		d. Cakupan Penerbitan Akta Kematian	56%	56%	56%	56%	Jumlah dokumen kutipan akta kematian yang telah diterbitkan bagi yang meninggal pada tahun (x) dibagi dengan jumlah kematian yang terjadi pada tahun (x) dalam satu wilayah dikalikan 100%
		e. Rasio Pasangan Berakta Nikah	100%	100%	100%	100%	Jumlah pasangan non muslim yang melakukan perkawinan dan memperoleh akta perkawinan ditahun yang bersangkutan dibagi dengan pasangan non muslim yang melakukan perkawinan ditahun yang bersangkutan dikalikan 100%
		f. Rasio Pasangan Berakta Cerai					Jumlah pasangan non muslim yang melakukan perceraian dan memperoleh akta perceraian ditahun yang bersangkutan dibagi dengan pasangan non muslim yang melakukan perceraian ditahun yang bersangkutan dikalikan 100%

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Triwulan I	Target Triwulan II	Target Triwulan III	Target Triwulan IV	Rumus Perhitungan
1	2	3	4	5	6	7	8
		g. Cakupan Penerbitan SKPWNI	100%	100%	100%	100%	Jumlah SKPWNI yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan pindah penduduk dikalikan 100%
		h. Cakupan Penerbitan SKDWNl	100%	100%	100%	100%	Jumlah SKDWNl yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan masuk penduduk dikalikan 100%
		i. Persentase Data Terisi Lengkap Berdasarkan Formulir F1 -01 (Untuk Data Dusun, RT, RW, Nama Ibu)	80%	83%	85%	87%	Jumlah elemen data yang dapat disajikan dibagi data yang harus disajikan sesuai formulir F1-01 dikalikan 100%
		j. Cakupan Penyelesaian Permasalahan Sistem, Jaringan, Sarana dan Prasarana SIAK Dan KTP-El	100%	100%	100%	100%	Jumlah permasalahan yang terselesaikan dibagi jumlah permasalahan yang timbul ditahun yang bersangkutan dikalikan 100%

Program		Anggaran	Keterangan
1.	Perencanaan Pembangunan	Rp. 19.870.000,00	
2.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 1.460.430.288,00	
3.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 280.608.000,00	
4.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 19.472.000,00	
5.	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 95.650.500,00	
6.	Penataan Administrasi Kependudukan	Rp. 1.845.638.225,00	
7.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Kekayaan dan keuangan daerah	Rp. 21.189.500,00	
8.	Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah	Rp. 10.023.400,00	
9.	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah	Rp. 78.463.300,00	

Sleman, 28 September 2016

Bupati Sleman,

Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil,

Sri Purnomo

H. SUPARDI, S.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19570829 198603 1 003



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2016

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

Nama : H. Supardi, S.H.

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : Sri Purnomo

Jabatan : Bupati Sleman

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua,

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

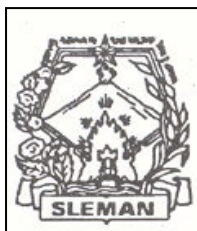
Sleman, 28 September 2016

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Sri Purnomo

H. SUPARDI, S.H.



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan K.R.T. Pringgodingrat, Beran, Tridadi, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, 55511

Telepon / faximilie (0274) 868362

Website: <http://www.capil.slemankab.go.id> email: dukcapil@slemankab.go.id

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2015

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	CAPAIAN	CARA PENGHITUNGAN		
1.	Cakupan penerbitan KTP	99%	97,19%	Jumlah wajib KTP yang memiliki KTP	774.507	x 100%
				Jumlah wajib KTP	796.887	
2	Cakupan Penerbitan KK	100%	100%	Jumlah Wajib KK Yang Memiliki KK	348.781	x 100%
				Jumlah Wajib KK	348.781	
3	Cakupan Penerbitan akta Kelahiran	90%	89,04%	Jumlah penduduk lahir yang memiliki akta kelahiran ditahun bersangkutan	10.687	x 100%
				Jumlah penduduk lahir di tahun bersangkutan	12.003	
4	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	85%	87,83%	Jumlah penduduk mati yang memiliki akta kematian di tahun bersangkutan	3.291	x 100%
				Jumlah penduduk mati di tahun bersangkutan	3.747	

Sleman, Januari 2017

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman,

H. SUPARDI, S.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19570829 198603 1 003

CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015

No	Sasaran	Jumlah Indikator	Rata-rata Capaian (%)	Predikat
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan.	6	107,07	Sangat Berhasil
2.	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang terkelola secara optimal.	2	97,35	Sangat Berhasil
3.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan.	2	100,58	Sangat Berhasil
	Rata-rata	10	99,33	Sangat Berhasil

Uraian Capaian Sasaran 1

Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan.

No	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Cara Penghitungan		
1.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100%	100%	Jumlah Wajib KK Yang Memiliki KK	348.781	x 100%
				Jumlah Wajib KK	348.781	
2.	Cakupan penerbitan KTP Elektronik	99%	99,17%	Jumlah wajib KTP yang memiliki KTP	774.507	x 100%
				Jumlah wajib KTP	796.887	
3.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	90%	89,04%	Jumlah penduduk lahir yang memiliki akta kelahiran ditahun bersangkutan	10.687	x 100%
				Jumlah penduduk lahir di tahun bersangkutan	12.003	
4.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	85%	87,83%	Jumlah penduduk mati yang memiliki akta kematian di tahun bersangkutan	3.291	x 100%
				Jumlah penduduk mati di tahun bersangkutan	3.747	
5.	Rasio Pasangan Berakta Nikah	100%	100%	Jumlah pasangan non muslim yang memperoleh Akta Perkawinan	676	x 100%
				Jumlah pasangan non muslim yang melakukan pernikahan	676	
6.	Rasio Pasangan Berakta Cerai	100%	100%	Jumlah pasangan non muslim yang memperoleh Akta Perceraian	103	x 100%
				Jumlah pasangan non muslim yang melakukan perceraian	103	

Uraian Capaian Sasaran 2

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang dikelola secara optimal.

No	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Cara Penghitungan	
1.	Prosentase Data Penduduk terisi lengkap dan benar	90%	85,23%	Prosentase jumlah penduduk yang datanya terisi lengkap dan benar sesuai dengan Formulir 1.01 (Biodata Penduduk)	x 100%
				Jumlah penduduk yang terregistrasi	
2.	Jumlah <i>Stakeholders</i> yang Terhubung Secara <i>Online</i> dengan SIAK	17 kec., semua bidang Dukcapil & Bidang Kominfo Dishubko minfo	17 kec., semua bidang Dukcapil & Bidang Kominfo Dishubko minfo	Jumlah <i>stakeholders</i> yang terhubung secara online	x 100%
				Target <i>stakeholders</i> yang dapat terhubung online secara keseluruhan	

Uraian Capaian Sasaran 3

Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

No	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Cara Penghitungan
1.	Implementasi SOP (<i>Standard Operating Prosedur</i>)	80%	87%	Masing-masing SOP yang sudah disusun dihitung prosentase implementasi masing-masing tahapan dalam setiap SOP sekaligus konsistensi dalam memenuhi mutu baku khususnya waktu yang dibutuhkan untuk masing-masing tahapan
2.	Survey Kepuasan Masyarakat	Kategori Baik	Kategori Baik	Hasil survey IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Tahun 2015 memperoleh nilai 80,16% dengan predikat "Baik"

Sleman, Januari 2017

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman,

H. SUPARDI, S.H.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19570829 198603 1 003