



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

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 147 <sup>A</sup> Wonogiri 57611

Telepon ( 0273 ) 321468 Faks. (0273) 321468

Website [www.disdukcapil.wonogirikab.go.id](http://www.disdukcapil.wonogirikab.go.id) Email [disdukcapil@wonogirikab.go.id](mailto:disdukcapil@wonogirikab.go.id)

Wonogiri, 13 Oktober 2023

Nomor : 300.2.12/1557  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (Satu) eksemplar  
Hal : Surat Pengantar

Kepada :  
Yth. Sekretaris Daerah  
Cq. Kepala Bagian Organisasi  
Setda Kabupaten Wonogiri  
di –  
WONOGIRI

Menindaklanjuti surat setda nomor : 061/6161 tanggal 10 Oktober 2023 perihal monev pengukuran kinerja triwulan III tahun 2023. Bersama surat ini kami kirimkan laporan monev pengukuran kinerja triwulan III tahun 2023 dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri.

Demikian untuk menjadikan periksa

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL



HERDIAN, S.IP, M.Si

(Pembina Utama Muda)

NIP. 197212031993021001

*ya menerima*

*Herdi*  
*Ket*

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	(%)
1	Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL	Nilai SAKIP DISDUKCAPIL	%	-		0.00	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	4.939.028.598	3.319.100.654	67.20
		Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan	Angka	-		0.00				
		Indeks Inovasi DISDUKCAPIL	Angka	-		0.00				
		IKM DISDUKCAPIL	Angka	87.75	92.40	105.30				
		Nilai Indeks Profesional ASN	Angka	-		0.00				
2	Meningkatnya tertib adminduk	Persentase kepemilikan dokumen KTP el	%	99.25	99.22	99.97	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1.201.975.614	978.939.798	81.44
		Persentase kepemilikan dokumen KK	%	99.35	100	100.65	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	390.760.450	354.028.819	90.60
		Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	81	84.92	104.84	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	656.366.611	457.588.832	69.72
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	%	96.10	98.41	102.40				
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	%	48.75	51.07	104.76				
		Persentase kepemilikan Akta Kematian	%	85.61	100	116.81				
		Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan	%	75	61.54	82.05				

## B. FAKTOR PENDUKUNG

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja dengan teknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

**Faktor-faktor Pendukung Pencapaian Kinerja Sasaran : Meningkatnya tertib adminduk**

1. Keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri mengembangkan berbagai inovasi untuk mempermudah jangkauan layanan sampai ke pelosok desa, menyediakan mobil layanan keliling, menunjuk desa untuk melakukan tugas pembantuan memadai untuk pelaksanaan layanan adminduk di desa.
2. Kegiatan sosialisasi secara masif, terhadap inovasi yang telah dilakukan ke berbagai lapisan masyarakat, sekaligus memberikan sosialisasi mengenai larangan gratifikasi yang selama ini sudah dilaksanakan termasuk juga memberikan layanan diluar jam kerja/ dinas pada hari Minggu/ CFD
3. Adanya peningkatan Kemandirian dan pemanfaatan data hasil administrasi kependudukan oleh OPD / pemangku kepentingan
4. Adanya peningkatan penggunaan Aplikasi 'Telunjuk Sakti' pengintegrasian
5. Adanya peningkatan Kerjasama pemberian 'reward' pemilikan dokumen kependudukan
6. Adanya peningkatan Keamanan dan teknologi 'server'
7. Adanya Layanan online android, desa/kelurahan, kecamatan, fasilitas kesehatan dan instansi vertikal meningkat

## C. FAKTOR PENGHAMBAT

Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

Faktor Penghambat Meningkatnya tertib adminduk

1. Belum terpenuhinya penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan berbasis pelayanan prima yang harus bisa memenuhi prinsip pelayanan " one day service " di semua jenis pelayanan adminduk
2. Kurangnya proses pemuthakiran data kependudukan dari masyarakat yang mencakup rekam data dari hasil pelayanan KTP el, KK, KIA, Akta-akta, Surat Keterangan Pindah Penduduk, Surat Keterangan Adopsi anak, Ganti nama dsb yang harus valid dan update
3. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan akibat dari kurangnya kesadaran dan pemahaman dari masyarakat itu sendiri
4. Lemahnya pemanfaatan database kependudukan oleh lembaga lain untuk menunjang perumusan kebijakan atau untuk penunjang pelaksanaan pelayanan publik di lembaga ini
5. Masalah alat perekaman/ server/jaringan yang terkadang mengalami trouble

## D. RENCANA TINDAK LANJUT

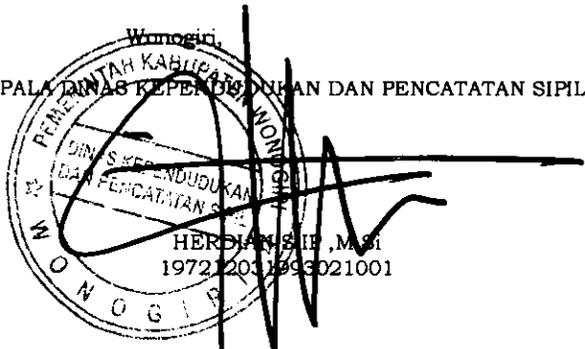
### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Sasaran Meningkatnya tertib adminduk**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
6. Selalu update regulasi dan peraturan yang selalu berubah
- 7.Kesadaran kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan dan pemutakhiran biodata kependudukan harus ditingkatkan
- 8.Migrasi KTP elektronik menuju Identitas Kependudukan Digital (IKD) harus ditingkatkan

Wongigi  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
HERDIANSIH, M.Si  
197212011993021001



**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan Capaian Kinerja** : HARIKA HASTORINI, SE  
**Jabatan Pelapor** : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
**Nama Pimpinan yang Melakukan Monev** : HERDIAN, S.IP, M.Si  
**Jabatan Pimpinan Pelapor** : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Program	Indikator Program / Outcome / Hasil	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	(%)
1	Meningkatnya tertib adminduk	Persentase Tertib Pelaporan Kinerja Administrasi Pemerintahan Daerah	%	75	75	100.00	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	4.939.028.598	3.319.100.654	67.20

**B. FAKTOR PENDUKUNG**

<p>Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu</li> <li>2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan</li> <li>3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi</li> <li>4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah</li> <li>5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan</li> <li>6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal</li> <li>7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal</li> </ol>
--

**C. FAKTOR PENGHAMBAT**

<p>Faktor Penghambat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi</li> <li>2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja</li> <li>3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)</li> <li>4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku</li> <li>5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik</li> <li>6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan</li> </ol>
---

**D. RENCANA TINDAK LANJUT**

**Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**

1. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
2. Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
3. Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
4. Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
5. Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

Wonogiri,

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Harika Hastorini".

HARIKA HASTORINI, SE  
197309281997032003

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan Capaian Kinerja** : HARIKA HASTORINI, SE  
**Jabatan Pelapor** : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
**Nama Pimpinan yang Melakukan Movev** : HARIKA HASTORINI, SE  
**Jabatan Pimpinan Pelapor** : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan	
	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Sub Kegiatan	Pagu
1	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	1	1	100.00	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1.000.000
2	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	150	150	100.00	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	39.999.450
3	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	12	12	100.00	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.000.000
4	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	8	8	100.00	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	217.651.605
5	Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	12	12	100.00	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	4.999.700
6	Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	9	9	100.00	Fasilitasi Kunjungan Tamu	5.312.500
7	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	9	9	100.00	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	50.000.000
8	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	6	6	100.00	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	170.401.600
9	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang terpelihara	Unit	15	15	100.00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	55.702.300
10	Terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya dengan baik	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	12	12	100.00	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10.000.000
11	Terpeliharanya rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya dengan baik	Jumlah sarpras bangunan gedung dan bangunan gedung kantor tempat kerja yang terpelihara	meter persegi	1125	1125	100.00	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	15.000.000

No	Kinerja						Keuangan	
	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Sub Kegiatan	Pagu
12	Terpeliharanya Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	84	84	100.00	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	15.000.000
13	Tersedianya bahan surat menyurat	Jumlah materai yang tersedia	Buah	71	71	100.00	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.000.000
14	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang memadai	Jumlah jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang terpenuhi dalam 1 tahun	Rekening	4	4	100.00	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	290.000.000 1
15	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor yang memadai	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	9	9	100.00	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	939.372.000 5

## B. FAKTOR PENDUKUNG

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal
8. Adanya salah satu indikator kinerja Indek Profesional ASN yang harus tercapai

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal
8. Adanya salah satu indikator kinerja Indek Profesional ASN yang harus tercapai

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal
8. Adanya kebutuhan Sarana Prasarana yang harus terpenuhi

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Penyediaan Bahan Logistik Kantor

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal
8. Adanya kebutuhan Sarana Prasarana yang harus terpenuhi

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Fasilitasi Kunjungan Tamu

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja dengan teknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja dengan teknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan

6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja dengan teknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja dengan teknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal
8. Tertib secara peraturan terkait belanja pajak kendaraan dinas operasional

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja dengan teknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal
8. Tertib secara peraturan terkait belanja pajak kendaraan dinas operasional

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan

faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan

### C. FAKTOR PENGHAMBAT

#### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan
7. Belum adanya anggaran yang memungkinkan dapat mencukupi ebutuan Diklat seluruh ASN

#### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan
7. Belum adanya anggaran yang memungkinkan dapat mencukupi ebutuan Diklat seluruh ASN

#### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

#### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

#### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

#### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

#### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

#### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja

3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja

3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

Faktor Penghambat Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja

3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja

3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja

3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja

3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja

3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

Faktor Penghambat Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja

3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

## D. RENCANA TINDAK LANJUT

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

### **Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan**

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Penyediaan Bahan Logistik Kantor**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Fasilitasi Kunjungan Tamu**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.

5. Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

**Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**

1. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing-masing sasaran

2. Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat

3. Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku

4. Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.

5. Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

**Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan**

1. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing-masing sasaran

2. Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat

3. Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku

4. Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.

5. Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja dengan teknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal
8. Tertib secara peraturan terkait belanja pajak kendaraan dinas operasional

**Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**

1. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing-masing sasaran

2. Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat

3. Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku

4. Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.

5. Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

6. Secara rutin melaksanakan pemeliharaan peralatan sarana dan prasarana untuk kelancaran pelayanan publik kepada masyarakat

**Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**

1. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing-masing sasaran

2. Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat

3. Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku

4. Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.

5. Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

6. Secara rutin melaksanakan pemeliharaan peralatan sarana dan prasarana untuk kelancaran pelayanan publik kepada masyarakat

**Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
- 6.Secara rutin melaksanakan pemeliharaan peralatan sarana dan prasarana untuk kelancaran pelayanan publik kepada masyarakat

**Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Penyediaan Jasa Surat Menyurat**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

**Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
- 6.Secara tertib melaksanakan pembayaran penyediaan jasa langganan kantor untuk kelancaran pelayanan publik administrasi kependudukan kepada masyarakat

**Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

Wonogiri,

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



HARIKA HASTORINI, SE  
197309281997032003

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



HARIKA HASTORINI, SE  
197309281997032003

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan Capaian Kinerja** : HARIKA HASTORINI, SE  
**Jabatan Pelapor** : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
**Nama Pimpinan yang Melakukan Monev** : HARIKA HASTORINI, SE  
**Jabatan Pimpinan Pelapor** : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan / Output / Keluaran	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Kegiatan	Pagu	Realisasi	(%)
1	Terwujudnya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase penyusunan administrasi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	%	75	75	100.00	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	22.000.000	11.157.600	50.72
2	Sasaran kegiatan belum Diisi!	Persentase administrasi keuangan daerah yang di susun	%	75	75	100.00	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.099.589.443	2.053.697.738	66.26
3	Sasaran kegiatan belum Diisi!	Persentase peningkatan SDM perangkat daerah yang sesuai tugas dan fungsi	%	75	75	100.00	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	40.999.450	40.733.750	99.35
4	Sasaran kegiatan belum Diisi!	Persentase peningkatan kinerja administrasi umum	%	75	75	100.00	Administrasi Umum Perangkat Daerah	450.365.405	379.244.030	84.21
5	Sasaran kegiatan belum Diisi!	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	%	75	75	100.00	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	95.702.300	79.671.600	83.25
6	Sasaran kegiatan belum Diisi!	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	%	75	75	100.00	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.230.372.000	754.595.936	61.33

## B. FAKTOR PENDUKUNG

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja dengan teknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat

sasaran berorientasi hasil maksimal

7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja dengan teknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal
8. Selalu tertib dalam pemeliharaan untuk kesinambungan sarana dan pasarana agar selalu bisa melayani masyarakat

aktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja dengan teknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal
8. Selalu tertib dalam pemeliharaan untuk kesinambungan sarana dan pasarana agar selalu bisa melayani masyarakat

## C. FAKTOR PENGHAMBAT

### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan
7. Regulasi yang selalu berubah ubah

### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan
7. Regulasi yang selalu berubah ubah

### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan
7. Regulasi yang selalu berubah ubah

### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan
7. Regulasi yang selalu berubah ubah

## D. RENCANA TINDAK LANJUT

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
2. Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
3. Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
4. Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
5. Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
2. Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
3. Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
4. Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
5. Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
2. Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
3. Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
4. Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
5. Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
6. Selalu update regulasi dan peraturan yang selalu berubah

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
2. Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
3. Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
4. Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
5. Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
6. Selalu update regulasi dan peraturan yang selalu berubah

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
2. Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
3. Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
4. Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
5. Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
6. Selalu update regulasi dan peraturan yang selalu berubah

**Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
6. Selalu update regulasi dan peraturan yang selalu berubah

Wonogiri,

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



HARIKA HASTORINI, SE  
197309281997032003

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN



HARIKA HASTORINI, SE  
197309281997032003

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan Capaian Kinerja** : YUNIARSIH, SE

**Jabatan Pelapor** : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

**Nama Pimpinan yang Melakukan Monev** : HARIKA HASTORINI, SE

**Jabatan Pimpinan Pelapor** : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	(%)
1	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	2	2	100.00	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.000.000	1.000.000	100.00
2	Terwujudnya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	7	7	100.00	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.000.000	1.000.000	100.00
3	Tersedianya dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	5	5	100.00	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.000.000	9.157.600	45.79
4	Terprosesnya gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang/bulan	220	220	100.00	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.098.589.443	2.052.697.738	66.25
5	Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	20	20	100.00	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1.000.000	1.000.000	100.00

## B. FAKTOR PENDUKUNG

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Adanya komitmen dari keseluruhan Aparatur Sipil Negara / Non ASN untuk meningkatkan capaian kinerja yang tepat sasaran berorientasi hasil maksimal
7. Telah mengembangkan pengukuran kinerja denganteknologi informasi meskipun belum sepenuhnya secara maksimal

## C. FAKTOR PENGHAMBAT

### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan

## D. RENCANA TINDAK LANJUT

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

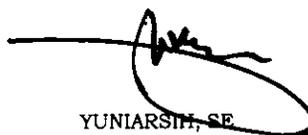
Wonogiri,

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



HARIKA HASTORINI, SE  
197309281997032003



YUNIARSIH, SE  
196806181992032007

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan Capaian Kinerja** : TOTOK SUGIYARTO, S Sos, MM  
**Jabatan Pelapor** : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA  
**Nama Pimpinan yang Melakukan Monev** : HERDIAN, S.IP, M.Si  
**Jabatan Pimpinan Pelapor** : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Program	Indikator Program / Outcome / Hasil	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	(%)
1	Meningkatnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data	Persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data	%	75	75	100.00	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	656.366.611	457.588.832	69.72

**B. FAKTOR PENDUKUNG**

<p><b>Faktor-faktor Pendukung Pencapaian Kinerja Sasaran PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri mengembangkan berbagai inovasi untuk mempermudah jangkauan layanan sampai ke pelosok desa, menyediakan mobil layanan keliling, menunjuk desa untuk melakukan tugas pembantuan memadai untuk pelaksanaan layanan adminduk di desa.</li> <li>Kegiatan sosialisasi secara masif, terhadap inovasi yang telah dilakukan ke berbagai lapisan masyarakat, sekaligus memberikan sosialisasi mengenai larangan gratifikasi yang selama ini sudah dilaksanakan termasuk juga memberikan layanan diluar jam kerja/ dinas pada hari Minggu/ CFD</li> <li>Adanya peningkatan Kemandirian dan pemanfaatan data hasil administrasi kependudukan oleh OPD / pemangku kepentingan</li> <li>Adanya peningkatan penggunaan Aplikasi 'Telunjuk Sakti' pengintegrasiannya</li> <li>Adanya peningkatan Kerjasama pemberian 'reward' pemilikan dokumen kependudukan</li> <li>Adanya peningkatan Keamanan dan teknologi 'server'</li> <li>Adanya Layanan online android, desa/kelurahan, kecamatan, fasilitas kesehatan dan instansi vertikal meningkat</li> </ol>
--

**C. FAKTOR PENGHAMBAT**

<p><b>Faktor Penghambat PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Belum terpenuhinya penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan berbasis pelayanan prima yang harus bisa memenuhi prinsip pelayanan " one day service " di semua jenis pelayanan adminduk</li> <li>Kurangnya proses pemuthakiran data kependudukan dari masyarakat yang mencakup rekam data dari hasil pelayanan KTP el, KK, KIA, Akta-akta, Surat Keterangan Pindah Penduduk, Surat Keterangan Adopsi anak, Ganti nama dsb yang harus valid dan update</li> <li>Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan akibat dari kurangnya kesadaran dan pemahaman dari masyarakat itu sendiri</li> <li>Lemahnya pemanfaatan database kependudukan oleh lembaga lain untuk menunjang perumusan kebijakan atau untuk menunjang pelaksanaan pelayanan publik di lembaga ini</li> <li>Masalah alat perekaman/ server/jaringan yang terkadang mengalami trouble</li> </ol>
---

## D. RENCANA TINDAK LANJUT

### Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
6. Selalu update regulasi dan peraturan yang selalu berubah
- 7.Kesadaran kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan dan pemutakhiran biodata kependudukan harus ditingkatkan
- 8.Migrasi KTP elektronik menuju Identitas Kependudukan Digital (IKD) harus ditingkatkan

Wonogiri,

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA

TOTOK SUGIYARTO, S Sos, MM  
196710121989031012

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan Capaian Kinerja** : TOTOK SUGIYARTO, S Sos, MM  
**Jabatan Pelapor** : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA  
**Nama Pimpinan yang Melakukan Monev** : HERDIAN, S.IP, M.Si  
**Jabatan Pimpinan Pelapor** : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan / Output / Keluaran	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Kegiatan	Pagu	Realisasi	(%)
1	Sasaran kegiatan belum Diisi!	Jumlah ketersediaan informasi administrasi kependudukan	Kecamatan	25	25	100.00	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	656.366.611	457.588.832	69.72

**B. FAKTOR PENDUKUNG**

**Faktor-faktor Pendukung Pencapaian Kinerja Sasaran Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

1. Keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri mengembangkan berbagai inovasi untuk mempermudah jangkauan layanan sampai ke pelosok desa, menyediakan mobil layanan keliling, menunjuk desa untuk melakukan tugas pembantuan memadai untuk pelaksanaan layanan adminduk di desa.
2. Kegiatan sosialisasi secara masif, terhadap inovasi yang telah dilakukan ke berbagai lapisan masyarakat, sekaligus memberikan sosialisasi mengenai larangan gratifikasi yang selama ini sudah dilaksanakan termasuk juga memberikan layanan diluar jam kerja/ dinas pada hari Minggu/ CFD
3. Adanya peningkatan Kemandirian dan pemanfaatan data hasil administrasi kependudukan oleh OPD / pemangku kepentingan
4. Adanya peningkatan penggunaan Aplikasi 'Telunjuk Sakti' pengintegrasianya
5. Adanya peningkatan Kerjasama pemberian 'reward' pemilikan dokumen kependudukan
6. Adanya peningkatan Keamanan dan teknologi 'server'
7. Adanya Layanan online android, desa/kelurahan, kecamatan, fasilitas kesehatan dan instansi vertikal meningkat

**C. FAKTOR PENGHAMBAT**

**Faktor Penghambat Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

1. Belum terpenuhinya penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan berbasis pelayanan prima yang harus bisa memenuhi prinsip pelayanan " one day service " di semua jenis pelayanan adminduk
2. Kurangnya proses pemuthakiran data kependudukan dari masyarakat yang mencakup rekam data dari hasil pelayanan KTP el, KK, KIA, Akta-akta, Surat Keterangan Pindah Penduduk, Surat Keterangan Adopsi anak, Ganti nama dsb yang harus valid dan update
3. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan akibat dari kurangnya kesadaran dan pemahaman dari masyarakat itu sendiri
4. Lemahnya pemanfaatan database kependudukan oleh lembaga lain untuk menunjang perumusan kebijakan atau untuk penunjang pelaksanaan pelayanan publik di lembaga ini
5. Masalah alat perekaman/ server/jaringan yang terkadang mengalami trouble

## D. RENCANA TINDAK LANJUT

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
6. Selalu update regulasi dan peraturan yang selalu berubah
- 7.Kesadaran kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan dan pemutakhiran biodata kependudukan harus ditingkatkan
- 8.Migrasi KTP elektronik menuju Identitas Kependudukan Digital (IKD) harus ditingkatkan

KEPALA BIDANG KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Wonogiri,

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN  
INFORMASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN  
DATA

TOTOK SUGIARTO, S Sos, MM  
196710121989031012

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan Capaian Kinerja** : **ERVAN TRI YULIANTO NUGROHO, S.KOM**  
**Jabatan Pelapor** : **PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA**  
**Nama Pimpinan yang Melakukan Monev** : **TOTOK SUGIYARTO, S Sos, MM**  
**Jabatan Pimpinan Pelapor** : **KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA**

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	(%)
1	Terwujudnya penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	16	16	100.00	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	75.000.000	46.648.400	62.20

**B. FAKTOR PENDUKUNG**

aktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Semakin banyak OPD yang melaksanakan PKS terkait memanfaatkan Data

**C. FAKTOR PENGHAMBAT**

Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan
7. Ada beberapa OPD yang belum melaksanakan PKS

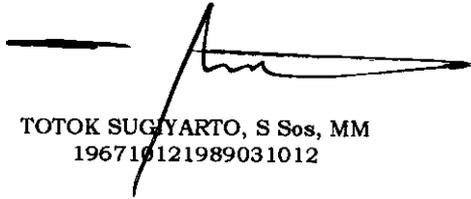
## D. RENCANA TINDAK LANJUT

### Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

Wonogiri,

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA



TOTOK SUGIYARTO, S Sos, MM  
196710121989031012

PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA



ERVAN TRI YULIANTO NUGROHO, S.KOM  
198407162010011022

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan  
Capaian Kinerja** : CIPTATI RAHAYU, S.KOM  
**Jabatan Pelapor** : PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA  
**Nama Pimpinan yang Melakukan  
Monev** : TOTOK SUGIYARTO, S Sos, MM  
**Jabatan Pimpinan Pelapor** : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN  
INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN  
DAN PEMANFAATAN DATA

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	(%)
1	Terwujudnya fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	3	3	100.00	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	581.366.611	410.940.432	70.69

**B. FAKTOR PENDUKUNG**

faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Semakin banyak kesadaran bagi masyarakat untuk mengurus Administrasi kependudukan

**C. FAKTOR PENGHAMBAT**

Faktor Penghambat Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan
7. Masih banyak masyarakat yang belum sadar akan pentingnya Administrasi Kependudukan

## D. RENCANA TINDAK LANJUT

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
6. Mengadakan sosialisasi akan arti pentingnya Administrasi kependudukan kepada masyarakat

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA



TOTOK SUGIYARTO, S Sos, MM  
196710121989031012

Wonogiri,

PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA



CIPTATI RAHAYU, S.KOM  
197509292006042010

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan Capaian Kinerja** : **ELIS ARYANI, S.SOS, Msi**  
**Jabatan Pelapor** : **KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**  
**Nama Pimpinan yang Melakukan Monev** : **HERDIAN, S.IP, M.Si**  
**Jabatan Pimpinan Pelapor** : **KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Program	Indikator Program / Outcome / Hasil	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	(%)
1	Meningkatkan cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil	Persentase cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil	%	75	75	100.00	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	390.760.450	354.028.819	90.60

**B. FAKTOR PENDUKUNG**

<b>Faktor-faktor Pendukung Pencapaian Kinerja Sasaran PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri mengembangkan berbagai inovasi untuk mempermudah jangkauan layanan sampai ke pelosok desa, menyediakan mobil layanan keliling, menunjuk desa untuk melakukan tugas pembantuan memadai untuk pelaksanaan layanan adminduk di desa.</li> <li>Kegiatan sosialisasi secara masif, terhadap inovasi yang telah dilakukan ke berbagai lapisan masyarakat, sekaligus memberikan sosialisasi mengenai larangan gratifikasi yang selama ini sudah dilaksanakan termasuk juga memberikan layanan diluar jam kerja/ dinas pada hari Minggu/ CFD</li> <li>Adanya peningkatan Kemandirian dan pemanfaatan data hasil administrasi kependudukan oleh OPD / pemangku kepentingan</li> <li>Adanya peningkatan penggunaan Aplikasi 'Telunjuk Sakti' pengintegrasianya</li> <li>Adanya peningkatan Kerjasama pemberian 'reward' pemilikan dokumen kependudukan</li> <li>Adanya peningkatan Keamanan dan teknologi 'server'</li> <li>Adanya Layanan online android, desa/kelurahan, kecamatan, fasilitas kesehatan dan instansi vertikal meningkat</li> </ol>

**C. FAKTOR PENGHAMBAT**

<b>Faktor Penghambat PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Belum terpenuhinya penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan berbasis pelayanan prima yang harus bisa memenuhi prinsip pelayanan " one day service " di semua jenis pelayanan adminduk</li> <li>Kurangnya proses pemuthakiran data kependudukan dari masyarakat yang mencakup rekam data dari hasil pelayanan KTP el, KK, KIA, Akta-akta, Surat Keterangan Pindah Penduduk, Surat Keterangan Adopsi anak, Ganti nama dsb yang harus valid dan update</li> <li>Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan akibat dari kurangnya kesadaran dan pemahaman dari masyarakat itu sendiri</li> <li>Lemahnya pemanfaatan database kependudukan oleh lembaga lain untuk menunjang perumusan kebijakan atau untuk penunjang pelaksanaan pelayanan publik di lembaga ini</li> <li>Masalah alat perekaman/ server/jaringan yang terkadang mengalami trouble</li> <li>Adanya perbedaan nama pada sebagian dokumen yang ada di masyarakat</li> </ol>

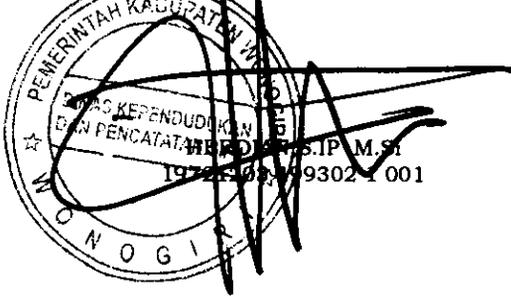
## D. RENCANA TINDAK LANJUT

### Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja PROGRAM PENCATATAN SIPIL

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
6. Selalu update regulasi dan peraturan yang selalu berubah
- 7.Kesadaran kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan dan pemutakhiran biodata kependudukan harus ditingkatkan

Wonogiri,

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Elis Aryani", is written over the text of the Head of the Civil Registration Service Branch.

ELIS ARYANI, S.SOS, Msi  
197308041998032005

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan  
Capaian Kinerja** : **ELIS ARYANI, S.SOS, Msi**

**Jabatan Pelapor** : **KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN  
SIPIL**

**Nama Pimpinan yang Melakukan  
Monev** : **HERDIAN, S.IP, M.Si**

**Jabatan Pimpinan Pelapor** : **KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan / Output / Keluaran	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Kegiatan	Pagu	Realisasi	(%)
1	Sasaran kegiatan belum Diisi!	Jumlah pelayanan pencatatan sipil	Kutipan	21000	24254	115.50	Pelayanan Pencatatan Sipil	390.760.450	354.028.819	90.60

**B. FAKTOR PENDUKUNG**

**Faktor-faktor Pendukung Pencapaian Kinerja Sasaran Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil**

1. Keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri mengembangkan berbagai inovasi untuk mempermudah jangkauan layanan sampai ke pelosok desa, menyediakan mobil layanan keliling, menunjuk desa untuk melakukan tugas pembantuan memadai untuk pelaksanaan layanan adminduk di desa.
2. Kegiatan sosialisasi secara masif, terhadap inovasi yang telah dilakukan ke berbagai lapisan masyarakat, sekaligus memberikan sosialisasi mengenai larangan gratifikasi yang selama ini sudah dilaksanakan termasuk juga memberikan layanan diluar jam kerja/ dinas pada hari Minggu/ CFD
3. Adanya peningkatan Kemandirian dan pemanfaatan data hasil administrasi kependudukan oleh OPD / pemangku kepentingan
4. Adanya peningkatan penggunaan Aplikasi 'Telunjuk Sakti' pengintegrasian
5. Adanya peningkatan Kerjasama pemberian 'reward' pemilikan dokumen kependudukan
6. Adanya peningkatan Keamanan dan teknologi 'server'
7. Adanya Layanan online android, desa/kelurahan, kecamatan, fasilitas kesehatan dan instansi vertikal meningkat

**C. FAKTOR PENGHAMBAT**

**Faktor Penghambat Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil**

1. Belum terpenuhinya penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan berbasis pelayanan prima yang harus bisa memenuhi prinsip pelayanan " one day service " di semua jenis pelayanan adminduk
2. Kurangnya proses pemuthakiran data kependudukan dari masyarakat yang mencakup rekam data dari hasil pelayanan KTP el, KK, KIA, Akta-akta, Surat Keterangan Pindah Penduduk, Surat Keterangan Adopsi anak, Ganti nama dsb yang harus valid dan update
3. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan akibat dari kurangnya kesadaran dan pemahaman dari masyarakat itu sendiri
4. Lemahnya pemanfaatan database kependudukan oleh lembaga lain untuk menunjang perumusan kebijakan atau untuk penunjang pelaksanaan pelayanan publik di lembaga ini
5. Masalah alat perekaman/ server/jaringan yang terkadang mengalami trouble
6. Kurangnya kesadaran masyarakat mengurus akta -akta pencatatan sipil sebagai alasan belum perlu untuk mengurus

## D. RENCANA TINDAK LANJUT

### Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Pelayanan Pencatatan Sipil

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
6. Selalu update regulasi dan peraturan yang selalu berubah
- 7.Kesadaran kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan dan pemutakhiran biodata kependudukan harus ditingkatkan

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Wonogiri,

KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENCATATAN SIPIL

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Elis Aryani", is written over the text of the Head of the Service Branch.

ELIS ARYANI, S.SOS, Msi  
197308041998032005

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan** : SULARNO, S. Sos, MM  
**Capaian Kinerja**  
**Jabatan Pelapor** : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA  
**Nama Pimpinan yang Melakukan**  
**Monev** : ELIS ARYANI, S.SOS, Msi  
**Jabatan Pimpinan Pelapor** : KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN  
**SIPIL**

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	(%)
1	Terlaksananya pencatatan penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen	26250	24254	92.40	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	43.392.900	40.083.069	92.37

**B. FAKTOR PENDUKUNG**

faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Semakin banyak kesadaran bagi masyarakat untuk mengurus Administrasi kependudukan

**C. FAKTOR PENGHAMBAT**

Faktor Penghambat Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting

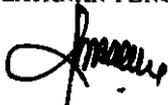
1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan
7. Masih banyak masyarakat yang belum sadar akan pentingnya mengurus atau update Administrasi Kependudukan

## D. RENCANA TINDAK LANJUT

### Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
6. Selalu memberikan sosialisasi arti pentingnya administrasi kependudukan
7. Semakin mempermudah persyaratan yang diwajibkan untuk pengurusan adminduk

KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL



ELIS ARYANI, S.SOS, Msi  
197308041998032005

Wonogiri,

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA



SULARNO, S. Soś, MM  
197002071996031001

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan Capaian Kinerja** : MARTINI, SE  
**Jabatan Pelapor** : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA  
**Nama Pimpinan yang Melakukan Monev** : ELIS ARYANI, S.SOS, Msi  
**Jabatan Pimpinan Pelapor** : KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	(%)
1	Terlaksananya pelayanan pencatatan sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Layanan	11	11	100.00	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	347.367.550	313.945.750	90.38

**B. FAKTOR PENDUKUNG**

faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu
2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan
3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi
4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan
6. Semakin banyak kesadaran bagi masyarakat untuk mengurus Administrasi kependudukan

**C. FAKTOR PENGHAMBAT**

Faktor Penghambat Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan
7. Masih banyak masyarakat yang belum sadar akan pentingnya Administrasi Kependudukan

## D. RENCANA TINDAK LANJUT

### Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

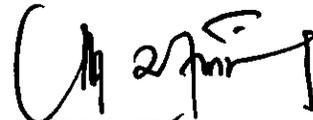
KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL



ELIS ARYANI, S.SOS, Msi  
197308041998032005

Wonogiri,

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA



MARTINI, SE  
197608281996032002

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan Capaian Kinerja** : **WORO YUDYASTUTI ,S.IP**  
**Jabatan Pelapor** : **KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**  
**Nama Pimpinan yang Melakukan Monev** : **HERDIAN,S.IP ,M.Si**  
**Jabatan Pimpinan Pelapor** : **KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Program	Indikator Program / Outcome / Hasil	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	(%)
1	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	%	69.16	74.8	108.16	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1.201.975.614	978.939.798	81.44

**B. FAKTOR PENDUKUNG**

<b>Faktor-faktor Pendukung Pencapaian Kinerja Sasaran PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri mengembangkan berbagai inovasi untuk mempermudah jangkauan layanan sampai ke pelosok desa, menyediakan mobil layanan keliling, menunjuk desa untuk melakukan tugas pembantuan memadai untuk pelaksanaan layanan adminduk di desa.</li> <li>Kegiatan sosialisasi secara masif, terhadap inovasi yang telah dilakukan ke berbagai lapisan masyarakat, sekaligus memberikan sosialisasi mengenai larangan gratifikasi yang selama ini sudah dilaksanakan termasuk juga memberikan layanan diluar jam kerja/ dinas pada hari Minggu/ CFD</li> <li>Adanya peningkatan Kemandirian dan pemanfaatan data hasil administrasi kependudukan oleh OPD / pemangku kepentingan</li> <li>Adanya peningkatan penggunaan Aplikasi 'Telunjuk Sakti' pengintegrasian nya</li> <li>Adanya peningkatan Kerjasama pemberian 'reward' pemilikan dokumen kependudukan</li> <li>Adanya peningkatan Keamanan dan teknologi 'server'</li> <li>Adanya Layanan online android, desa/kelurahan, kecamatan, fasilitas kesehatan dan instansi vertikal meningkat</li> <li>Pemusatan layanan di MPP Nyawiji</li> </ol>

**C. FAKTOR PENGHAMBAT**

<ol style="list-style-type: none"> <li>faktor Penghambat PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK               <ol style="list-style-type: none"> <li>Belum terpenuhinya penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan berbasis pelayanan prima yang harus bisa memenuhi prinsip pelayanan " one day service " di semua jenis pelayanan adminduk</li> <li>Kurangnya proses pemuthakiran data kependudukan dari masyarakat yang mencakup rekam data dari hasil pelayanan KTP el, KK, KIA, Akta-akta, Surat Keterangan Pindah Penduduk, Surat Keterangan Adopsi anak, Ganti nama dsb yang harus valid dan update</li> <li>Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan akibat dari kurangnya kesadaran dan pemahaman dari masyarakat itu sendiri</li> <li>Lemahnya pemanfaatan database kependudukan oleh lembaga lain untuk menunjang perumusan kebijakan atau untuk penunjang pelaksanaan pelayanan publik di lembaga ini</li> <li>Masalah alat perekaman/ server/jaringan yang terkadang mengalami trouble</li> <li>Kesadaran kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan dan pemutakhiran biodata kependudukan harus ditingkatkan</li> </ol> </li> </ol>
--

## D. RENCANA TINDAK LANJUT

### Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
6. Selalu update regulasi dan peraturan yang selalu berubah
- 7.Kesadaran kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan dan pemutakhiran biodata kependudukan harus ditingkatkan
- 8.Migrasi KTP elektronik menuju Identitas Kependudukan Digital (IKD) harus ditingkatkan

Wonogiri,

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

WORO YUDYASTUTI, S.IP  
196812161994032008

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name and ID number listed below it.

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan Capaian Kinerja** : WORO YUDYASTUTI ,S.IP  
**Jabatan Pelapor** : KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK  
**Nama Pimpinan yang Melakukan Monev** : HERDIAN,S.IP ,M.Si  
**Jabatan Pimpinan Pelapor** : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan / Output / Keluaran	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Kegiatan	Pagu	Realisasi	(%)
1	Sasaran kegiatan belum Diisi	Jumlah orang yang tertib administrasi kependudukan	Orang	159500	172510	108.16	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.201.975.614	978.939.798	81.44

**B. FAKTOR PENDUKUNG**

<p><b>Faktor-faktor Pendukung Pencapaian Kinerja Sasaran Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri mengembangkan berbagai inovasi untuk mempermudah jangkauan layanan sampai ke pelosok desa, menyediakan mobil layanan keliling, menunjuk desa untuk melakukan tugas pembantuan memadai untuk pelaksanaan layanan adminduk di desa.</li> <li>2. Kegiatan sosialisasi secara masif, terhadap inovasi yang telah dilakukan ke berbagai lapisan masyarakat, sekaligus memberikan sosialisasi mengenai larangan gratifikasi yang selama ini sudah dilaksanakan termasuk juga memberikan layanan diluar jam kerja/ dinas pada hari Minggu/ CFD</li> <li>3. Adanya peningkatan Kemandirian dan pemanfaatan data hasil administrasi kependudukan oleh OPD / pemangku kepentingan</li> <li>4. Adanya peningkatan penggunaan Aplikasi 'Telunjuk Sakti' pengintegrasian</li> <li>5. Adanya peningkatan Kerjasama pemberian 'reward' pemilikan dokumen kependudukan</li> <li>6. Adanya peningkatan Keamanan dan teknologi 'server'</li> <li>7. Adanya Layanan online android, desa/kelurahan, kecamatan, fasilitas kesehatan dan instansi vertikal meningkat</li> </ol>
--

**C. FAKTOR PENGHAMBAT**

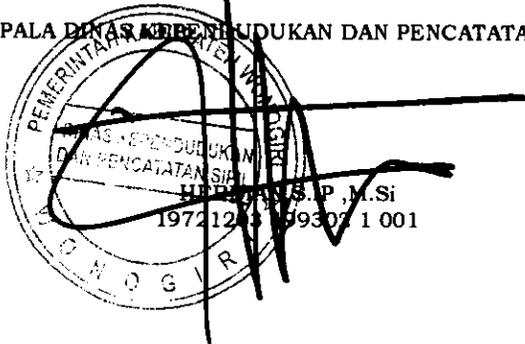
<p><b>Faktor Penghambat Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum terpenuhinya penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan berbasis pelayanan prima yang harus bisa memenuhi prinsip pelayanan " one day service " di semua jenis pelayanan adminduk</li> <li>2. Kurangnya proses pemuthakiran data kependudukan dari masyarakat yang mencakup rekam data dari hasil pelayanan KTP el, KK, KIA, Akta-akta, Surat Keterangan Pindah Penduduk, Surat Keterangan Adopsi anak, Ganti nama dsb yang harus valid dan update</li> <li>3. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan akibat dari kurangnya kesadaran dan pemahaman dari masyarakat itu sendiri</li> <li>4. Lemahnya pemanfaatan database kependudukan oleh lembaga lain untuk menunjang perumusan kebijakan atau untuk penunjang pelaksanaan pelayanan publik di lembaga ini</li> <li>5. Masalah alat perekaman/ server/jaringan yang terkadang mengalami trouble</li> </ol>
---

## D. RENCANA TINDAK LANJUT

### Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan
6. Selalu update regulasi dan peraturan yang selalu berubah
- 7.Kesadaran kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan dan pemutakhiran biodata kependudukan harus ditingkatkan
- 8.Migrasi KTP elektronik menuju Identitas Kependudukan Digital (IKD) harus ditingkatkan

KEPALA BIDANG KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Wonogiri,

KEPALA BIDANG PELAYANAN  
PENDAFTARAN PENDUDUK

WORO YUDYASTUTI, S.IP  
196812161994082008

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Woro Yudyastuti', is written over the typed name and ID number.

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan Capaian Kinerja** : EDI SUNARTO, S.Kom  
**Jabatan Pelapor** : PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA  
**Nama Pimpinan yang Melakukan Monev** : WORO YUDYASTUTI ,S.IP  
**Jabatan Pimpinan Pelapor** : KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	(%)
1	Tersedianya laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	9	9	100.00	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	38.724.792	23.087.000	59.62
2	Terlaksananya pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Dokumen	7500	23084	307.79	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	105.044.890	68.223.100	64.95

**B. FAKTOR PENDUKUNG**

<p>faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu</li> <li>2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan</li> <li>3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi</li> <li>4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah</li> <li>5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan</li> <li>6. Semakin banyak kesadaran bagi masyarakat untuk mengurus Administrasi kependudukan</li> </ol> <p>faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu</li> <li>2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan</li> <li>3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi</li> <li>4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah</li> <li>5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan</li> <li>6. Semakin banyak kesadaran bagi masyarakat untuk mengurus Administrasi kependudukan</li> </ol>
--

### C. FAKTOR PENGHAMBAT

#### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan
7. Masih banyak masyarakat yang belum sadar akan pentingnya Administrasi Kependudukan

#### Faktor Penghambat

1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)
4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku
5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik
6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan
7. Masih banyak masyarakat yang belum sadar akan pentingnya Administrasi Kependudukan

### D. RENCANA TINDAK LANJUT

#### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**

1. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
2. Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
3. Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
4. Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
5. Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

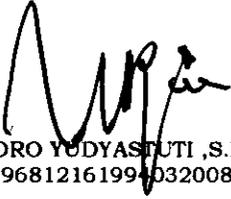
#### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan**

1. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
2. Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
3. Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
4. Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
5. Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

Wonogiri,

KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA

  
WORO YODYASTUTI, S.IP  
196812161994032008

  
EDI SUNARTO, S.Kom  
198212122010011038

**MONITORING DAN EVALUASI KINERJA INDIVIDU PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2023**

**Nama Pejabat yang melaporkan** : TARSIS, S.IP, M. Hum  
**Capaian Kinerja**  
**Jabatan Pelapor** : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA  
**Nama Pimpinan yang Melakukan**  
**Monev** : WORO YUDYASTUTI ,S.IP  
**Jabatan Pimpinan Pelapor** : KEPALA BIDANG PELAYANAN  
**PENDAFTARAN PENDUDUK**

**A. LAPORAN CAPAIAN KINERJA INDIVIDU DAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN KE -3**

No	Kinerja						Keuangan			
	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Target Triwulan 3	Realisasi	(%)	Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	(%)
1	Terlaksananya pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan	Dokumen	152000	149426	98.31	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	1.058.205.932	887.629.698	83.88

**B. FAKTOR PENDUKUNG**

<p>Faktor faktor yang mendukung pencapaian sasaran</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. adanya tertib laporan awal tahun RENJA OPD dan dokumen akhir tahun LKJIP tahun yang lalu</li> <li>2. Tertib LRA dan CALK pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan</li> <li>3. Adanya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi</li> <li>4. Semakin efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah</li> <li>5. Semakin memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan</li> <li>6. Semakin banyak masyarakat yang memahami akan arti pentingnya mengupdate data kependudukan</li> </ol>
--

**C. FAKTOR PENGHAMBAT**

<p>Faktor Penghambat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengukuran Kinerja Belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi</li> <li>2. Belum sepenuhnya menyajikan informasi Kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja</li> <li>3. Tidak mengikuti TOR (Term of Reference/ Kerangka Acuan Kerja)</li> <li>4. Terjadi penyimpangan dari prosedur baku, manual atau peraturan yang berlaku</li> <li>5. Terjadi kesalahan dalam penulisan spesifikasi teknik</li> <li>6. Kesalahan atau kurang profesionalnya perencana dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan</li> <li>7. Masih banyak masyarakat yang belum sadar akan pentingnya Administrasi Kependudukan</li> </ol>
--

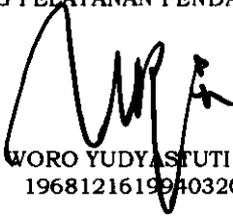
## D. RENCANA TINDAK LANJUT

### **Solusi/Rekomendasi/Tindak lanjut untuk Pencapaian Kinerja Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**

- 1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam penyajiannya menggunakan informasi sumber daya secara terperinci untuk masing masing sasaran
- 2.Menggunakan teknologi informasi untuk progres kinerja agar bisa diidentifikasi secara tepat dan cepat
- 3.Merencanakan penyerapan anggaran kegiatan pada awal tahun anggaran dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku
- 4.Memahami tujuan dari perencanaan dan proses penetapan tujuan.
- 5.Rencana dan tujuan yang dibuat oleh manajemen puncak dikomunikasikan ke bawah dan turut melibatkan manajemen bawah dalam proses pengambilan keputusan

Wonogiri,

KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK



WORO YUDYASTUTI ,S.IP  
196812161994032008

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA



TARSI, S.IP, M. Hum  
197306211993112001