



**PEMERINTAHAN KABUPATEN TAPIN**

# **INSPEKTORAT**

Jalan Brigjend H. Hasan Basri Nomor 22 Rantau

**LAPORAN HASIL EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SISTEM  
SAKIP) TAHUN ANGGARAN 2023**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN  
TAPIN**

Nomor : 700.1.2.1/036/Evaluasi SAKIP/Wil.I/INSP/III/2024

Tanggal 27 Maret 2024

**INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I**



# PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN INSPEKTORAT

Jalan Brigjend. H. Hasan Basry Nomor 22 Telpon ( 0517 ) 31601

**R A N T A U**

Kode Pos 71111

Nomor : 700.1.2.1/036/Evaluasi  
SAKIP/WIL.I/INSP/III/2024  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi  
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi  
Pemerintah  
(Sistem AKIP) Tahun Anggaran 2023.

Rantau, 27 Maret 2024

Kepada Yth.  
Kepala Dinas  
Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil  
Kabupaten Tapin  
Di-  
Rantau.

## 1. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Kami telah melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Pelaksanaan evaluasi ini berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah, dan secara khusus bertujuan untuk:

- a. Memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
- b. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
- c. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
- d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP;

- e. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

## 2. HASIL EVALUASI

Hasil evaluasi menunjukkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin **Sangat Baik (BB)** dengan nilai **78,05**.

Penilaian tersebut menunjukkan tingkat akuntabilitas kinerja, kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi dan orientasi penyelenggaraan pemerintahan pada hasil, serta efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dengan rincian penilaian sebagai berikut:

| Komponen yang Dinilai                      | Bobot      | Nilai 2023   |
|--|------------|--------------|
| a. Perencanaan Kinerja                     | 30         | 23,70        |
| b. Pengukuran Kinerja                      | 30         | 23,10        |
| c. Pelaporan Kinerja                       | 15         | 12,00        |
| d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 25         | 19,25        |
| <b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>         | <b>100</b> | <b>78,05</b> |
| <b>Tingkat Akuntabilitas Kinerja</b>       |            | <b>BB</b>    |

Penjelasan lebih lanjut atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja  
*Crosscutting* dalam pencapaian kinerja masih terbatas dengan unit kerja yang lain.
2. Pengukuran Kinerja  
Dalam pengukuran capaian kinerja belum memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi), teknologi informasi yang ada masih sebatas pengumpulan data kinerja.
3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).

### 3. REKOMENDASI

Berdasarkan uraian diatas, dalam rangka lebih mengefektifkan penerapan manajemen kinerja dan mewujudkan budaya kinerja, kami merekomendasikan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dan jajarannya untuk menindaklanjuti hal-hal sebagai berikut:

#### 1. Perencanaan Kinerja:

Memperluas *Crosscutting* dengan unit kerja yang lain dalam pencapaian kinerja.

#### 2. Pengukuran Kinerja

Dalam pengukuran capaian kinerja memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi) sehingga teknologi informasi yang ada tidak hanya sebatas pengumpulan data kinerja saja.

#### 3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Dalam pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dilaksanakan sesuai standard dan dalam pelaksanaan evaluasi menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).

Demikian hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) disampaikan, dengan beberapa simpulan tersebut di atas untuk ditindaklanjuti.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.



Inspektur,

Unda Absori, SH., MH  
NIP.19700722 200501 1 013

Catatan:

Data KKE terlampir.

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

| No         | Komponen/Sub Komponen/Kriteria  | Bobot        | Unit/Satker |              | Catatan |
|------------|---|--------------|-------------|--------------|---------|
|            |   |              | Jawaban     | Nilai        |         |
| <b>1</b>   | <b>PERENCANAAN KINERJA</b>  | <b>30,00</b> |             | <b>23,70</b> |         |
| <b>1.a</b> | <b>Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia</b>   | <b>6,00</b>  | <b>A</b>    | <b>5,40</b>  |         |
| Kriteria:  |   |              |             |              |         |
| 1          | Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.  |              |             |              | YA      |
| 2          | Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.  |              |             |              | YA      |
| 3          | Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.   |              |             |              | YA      |
| 4          | Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.   |              |             |              | YA      |
| 5          | Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.  |              |             |              | YA      |
| 6          | Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.   |              |             |              | YA      |
| <b>1.b</b> | <b>Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)</b> | <b>9,00</b>  | <b>B</b>    | <b>6,30</b>  |         |
| Kriteria:  |   |              |             |              |         |
| 1          | Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.  |              |             |              | YA      |
| 2          | Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.   |              |             |              | YA      |
| 3          | Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.   |              |             |              | YA      |
| 4          | Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.  |              |             |              | YA      |
| 5          | Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.  |              |             |              | YA      |
| 6          | Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).   |              |             |              | YA      |
| 7          | Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.  |              |             |              | YA      |
| 8          | Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).  |              |             |              | YA      |
| 9          | Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).   |              |             |              | TIDAK   |
| 10         | Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.   |              |             |              | YA      |
| 11         | Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.   |              |             |              | YA      |
| <b>1.c</b> | <b>Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</b>  | <b>15,00</b> | <b>BB</b>   | <b>12,00</b> |         |
| Kriteria:  |   |              |             |              |         |
| 1          | Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.   |              |             |              | YA      |
| 2          | Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.   |              |             |              | YA      |
| 3          | Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .   |              |             |              | YA      |
| 4          | Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.  |              |             |              | YA      |

|            |   |              |    |              |       |
|------------|---|--------------|----|--------------|-------|
| 5          | Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.                                |              |    |              | YA    |
| 6          | Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.  |              |    |              | YA    |
| 7          | Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.   |              |    |              | YA    |
| 8          | Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.   |              |    |              | YA    |
| <b>2</b>   | <b>PENGUKURAN KINERJA</b>   | <b>30,00</b> |    | <b>23,10</b> |       |
| <b>2.a</b> | <b>Pengukuran Kinerja telah dilakukan</b>   | <b>6,00</b>  | BB | <b>4,80</b>  |       |
| 1          | Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.  |              |    |              | YA    |
| 2          | Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.  |              |    |              | YA    |
| 3          | Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.  |              |    |              | YA    |
| <b>2.b</b> | <b>Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</b> | <b>9,00</b>  | B  | <b>6,30</b>  |       |
| 1          | Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.   |              |    |              | YA    |
| 2          | Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.   |              |    |              | YA    |
| 3          | Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.  |              |    |              | YA    |
| 4          | Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.  |              |    |              | YA    |
| 5          | Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.   |              |    |              | YA    |
| 6          | Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).   |              |    |              | YA    |
| 7          | Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).   |              |    |              | TIDAK |
| <b>2.c</b> | <b>Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan</b>     | <b>15,00</b> | BB | <b>12,00</b> |       |
| 1          | Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.   |              |    |              | YA    |
| 2          | Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.  |              |    |              | YA    |
| 3          | Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.  |              |    |              | YA    |
| 4          | Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.  |              |    |              | YA    |
| 5          | Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.   |              |    |              | YA    |
| 6          | Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.   |              |    |              | YA    |
| 7          | Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.  |              |    |              | YA    |
| 8          | Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.   |              |    |              | YA    |
| 9          | Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.   |              |    |              | YA    |
| 10         | Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.   |              |    |              | YA    |
| <b>3</b>   | <b>PELAPORAN KINERJA</b>  | <b>15,00</b> |    | <b>12,00</b> |       |
| <b>3.a</b> | <b>Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja</b>  | <b>3,00</b>  | BB | <b>2,40</b>  |       |
| 1          | Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.  |              |    |              | YA    |
| 2          | Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.   |              |    |              | YA    |

|            |   |              |           |              |    |
|------------|---|--------------|-----------|--------------|----|
| 3          | Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.  |              |           |              | YA |
| 4          | Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.  |              |           |              | YA |
| 5          | Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.   |              |           |              | YA |
| 6          | Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.  |              |           |              | YA |
| <b>3.b</b> | <b>Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya</b> | <b>4,50</b>  | <b>BB</b> | <b>3,60</b>  |    |
| 1          | Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.   |              |           |              | YA |
| 2          | Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.  |              |           |              | YA |
| 3          | Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.   |              |           |              | YA |
| 4          | Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.   |              |           |              | YA |
| 5          | Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.   |              |           |              | YA |
| 6          | Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).                                 |              |           |              | YA |
| 7          | Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.   |              |           |              | YA |
| 8          | Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.   |              |           |              | YA |
| 9          | Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).   |              |           |              | YA |
| <b>3.c</b> | <b>Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam</b>  | <b>7,50</b>  | <b>BB</b> | <b>6,00</b>  |    |
| 1          | Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).  |              |           |              | YA |
| 2          | Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.   |              |           |              | YA |
| 3          | Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.   |              |           |              | YA |
| 4          | Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.   |              |           |              | YA |
| 5          | Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.   |              |           |              | YA |
| 6          | Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.  |              |           |              | YA |
| 7          | Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.  |              |           |              | YA |
| <b>4</b>   | <b>EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL</b>  | <b>25,00</b> |           | <b>19,25</b> |    |
| <b>4.a</b> | <b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan</b>   | <b>5,00</b>  | <b>BB</b> | <b>4,00</b>  |    |
| 1          | Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.  |              |           |              | YA |
| 2          | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.  |              |           |              | YA |
| 3          | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.   |              |           |              | YA |
| <b>4.b</b> | <b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai</b>  | <b>7,50</b>  | <b>B</b>  | <b>5,25</b>  |    |
| 1          | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.  |              |           |              | YA |
| 2          | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.   |              |           |              | YA |

|     |  |       |    |       |       |
|-----|--|-------|----|-------|-------|
| 3   | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.   |       |    |       | YA    |
| 4   | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).   |       |    |       | TIDAK |
| 4.c | <b>Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan</b> | 12,50 | BB | 10,00 |       |
| 1   | Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah   |       |    |       | YA    |
| 2   | Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.               |       |    |       | YA    |
| 3   | Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.                                      |       |    |       | YA    |
| 4   | Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.                                     |       |    |       | YA    |
| 5   | Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.   |       |    |       | YA    |

NILAI 78,05