



PENETAPAN KEBIJAKAN TEKNIS DI BIDANG PENCATATAN SIPIL

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI SUMATERA BARAT**

DESEMBER 2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, berkat limpahan rahmat dan perkenanNya, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 dapat diselesaikan.

Diharapkan Laporan Kegiatan ini dapat dijadikan sebagai bahan pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat dan berharap kedepannya pelaksanaan kegiatan ini dapat berjalan lebih baik lagi.

Disadari bahwa penyajian Laporan Kegiatan ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu, tanggapan dan saran yang membangun dari semua pihak sangat diharapkan, guna penyempurnaan Laporan Kegiatan ini dimasa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 ini diucapkan terima kasih.

**Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat**

Drs. BESRI RAHMAD, M.M.

Pembina Utama Muda
NIP.19660919 198602 1 006

DAFTAR ISI

| | Hal |
|--|-----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| DAFTAR LAMPIRAN | iii |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan Kegiatan | 2 |
| C. Ruang Lingkup Kegiatan | 3 |
| D. Keluaran (Output) | 3 |
| E. Anggaran | 4 |
| | |
| BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN | |
| A. Persiapan | 5 |
| B. Uji Petik ke Beberapa Kabupaten/Kota | 5 |
| C. Rapat Koordinasi Penyusunan SOP Tentang Pemantauan Dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Akta Kematian Serta SOP Tentang Penyusunan Pelaporan Adminduk (Cakupan Akta Kematian) | 6 |
| D. Tahapan Waktu Pelaksanaan | 18 |
| E. Realisasi Keuangan Pelaksanaan Kegiatan | 19 |
| F. Kendala Dalam Pelaksanaan Kegiatan | 22 |
| | |
| BAB III PENUTUP | |
| A. Kesimpulan | 23 |
| B. Saran | 24 |
| | |
| LAMPIRAN | |

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran I. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
2. Lampiran II. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
3. Lampiran III. SK Pelaksanaan Kegiatan
4. Lampiran IV. Laporan Kegiatan Penyusunan
5. Lampiran V. Notulen Rapat
6. Lampiran VI. Surat Tindak Lanjut Untuk Kabupaten/Kota

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Salah satu tugas yang harus dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam urusan administrasi kependudukan adalah membuat dan menyampaikan pelaporan terkait penyelenggaraan adminduk sesuai dengan amanat Permendagri Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, dengan tujuan memberikan acuan bagi pemerintah daerah agar tertib dalam menyampaikan laporan adminduk baik secara daring maupun manual, memberikan informasi atas permasalahan adminduk, serta sebagai acuan dalam penilaian kinerja aparatur di Disdukcapil Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Pelaporan adminduk tersebut diantaranya adalah pelaporan terkait pencatatan sipil yang didalamnya termasuk pelaporan terkait kematian, cakupan Akta Kematian dan mulai tahun 2021 termasuk pelaporan tentang Pelaksanaan Buku Pokok Pemakaman sesuai dengan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor 472.12/11406/Dukcapil tanggal 30 Agustus 2021 tentang Peningkatan Cakupan Akta Kematian yang kemudian diperkuat kembali dengan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor 472.12/1242/Dukcapil tanggal 17 Januari 2022 tentang Percepatan Penerapan Buku Pokok Pemakaman.

Semua pelaporan tersebut harus disampaikan sesuai dengan substansi dan format serta sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan oleh Ditjen Dukcapil Kemendagri, sehingga akan terwujud keseragaman dan kesinambungan pelaporan mulai dari entitas terkecil di masing-masing Kabupaten/Kota yaitu Nagari/Desa/Kelurahan/RT/RW.

Selain itu, juga perlu dilakukan pemantauan dan evaluasi secara rutin dan berkala terkait penyelenggaraan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian serta pelaksanaan Buku Pokok Kematian di masing-masing Kabupaten/Kota se Sumatera Barat agar dapat dilakukan penilaian terhadap kinerja, diketahui kendala-kendala yang ditemui sehingga dapat segera dicari solusi penyelesaiannya.

Dalam pelaksanaan penyusunan pelaporan serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi tersebut diperlukan suatu pedoman berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) agar setiap kegiatan memiliki mutu baku sehingga bisa terukur dan bisa mencapai target output.

Dari 19 (sembilan belas) Kabupaten/Kota yang ada di Sumatera Barat, belum ada satupun Kabupaten/Kota yang memiliki SOP terkait penyusunan pelaporan kematian dan pelaksanaan Buku Pokok Kematian serta pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian.

Untuk itu, SOP tentang penyusunan pelaporan kematian dan pelaksanaan Buku Pokok Kematian serta pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian di Kabupaten/Kota tersebut akan disusun secara bersama oleh seluruh Dinas Dukcapil Provinsi dan Kabupaten/Kota se Sumatera Barat agar selanjutnya bisa menjadi pedoman dalam penyusunan pelaporan secara rutin serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian.

B. MAKSUD DAN TUJUAN KEGIATAN

Adapun maksud kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 ini adalah untuk menetapkan suatu pedoman pelaksanaan kegiatan penyusunan pelaporan kematian, cakupan Akta Kematian, dan Pelaksanaan Buku Pokok Kematian serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian di Kabupaten/Kota Se Sumatera Barat.

Sedangkan tujuan kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 ini adalah :

1. Terciptanya keseragaman dan kesinambungan pelaporan mulai dari entitas terkecil yang ada di Kabupaten/Kota, yaitu Nagari/Desa/Kelurahan/RT/RW, lalu Kabupaten/Kota, dan terakhir Provinsi, untuk selanjutnya dilaporkan ke Pusat (Ditjen Dukcapil Kemendagri).

2. Terlaksananya evaluasi penyelenggaraan pencatatan sipil khususnya terkait pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian di seluruh Kabupaten/Kota se Sumatera Barat.
3. Tercapainya penilaian kinerja aparatur Dinas Dukcapil Provinsi dan Kabupaten/Kota.

C. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup pelaksanaan kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 ini adalah :

1. Melakukan uji petik ke beberapa Kabupaten/Kota, untuk mengetahui keberadaan SOP terkait penyusunan pelaporan kematian dan cakupan Akta Kematian serta SOP Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Kematian di masing-masing Kabupaten/Kota yang dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Pelaporan Aksi HAM di Kabupaten/Kota.
2. Pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Penyusunan SOP tentang Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Akta Kematian serta SOP tentang Penyusunan Pelaporan Adminduk (Cakupan Akta Kematian).
3. Penetapan SOP Penyusunan Pelaporan Kematian, Cakupan Akta Kematian, dan Pelaksanaan Buku Pokok Kematian Kabupaten/Kota Se Sumatera Barat serta SOP Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Kematian dan Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten/Kota Se Sumatera Barat.

D. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran (*output*) yang diharapkan dari kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 adalah berupa 2 (dua) dokumen SOP yang disusun sebagaimana terlampir dalam laporan pelaksanaan kegiatan ini, yaitu :

1. SOP Penyusunan Pelaporan Kematian, Cakupan Akta Kematian, dan Pelaksanaan Buku Pokok Kematian Kabupaten/Kota Se Sumatera Barat.

2. SOP Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Kematian dan Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten/Kota Se Sumatera Barat.

E. ANGGARAN

Untuk pelaksanaan kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 ini ditunjang oleh dana yang bersumber dari APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2022 dengan pagu anggaran sebesar Rp.14.870.800,- (empat belas juta delapan ratus tujuh puluh ribu delapan ratus rupiah) dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebagaimana terlampir dalam laporan pelaksanaan kegiatan ini.

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

A. PERSIAPAN

Persiapan pelaksanaan kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 meliputi :

1. Penyusunan Kerangka Acuan Kerja Awal Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022.
2. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat Nomor 473/001/Dukcapil.3/I/2022 tentang Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022.
3. Rapat persiapan pelaksanaan kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 yang dilaksanakan pada tanggal 26 Januari 2022 di Ruang Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil, dengan hasil rapat yang dituangkan dalam bentuk Notulen Rapat sebagaimana terlampir dalam laporan pelaksanaan kegiatan ini.

B. UJI PETIK KE BEBERAPA KABUPATEN/KOTA

1. Kegiatan ini dilaksanakan ke 9 (sembilan) Kabupaten/Kota bersamaan dengan pelaksanaan fasilitasi pelaporan Aksi HAM yaitu ke Kabupaten Solok, Kota Solok, Kabupaten Sijunjung, Kota Sawahlunto, Kabupaten Padang Pariaman, Kota Pariaman, Kabupaten Lima Puluh Kota, Kota Payakumbuh, dan Kabupaten Tanah Datar pada minggu pertama dan kedua bulan Februari 2022.
2. Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan untuk mengetahui dan menginventarisir keberadaan SOP terkait penyusunan pelaporan kematian, cakupan Akta Kematian, dan Pelaksanaan Buku Pokok Kematian, serta terkait

pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian.

3. Selain itu, uji petik juga dilakukan untuk mengetahui apakah di masing-masing Kabupaten/Kota tersebut sudah melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian secara rutin dan berkala.
4. Adapun hasil dan informasi yang diperoleh dari kegiatan uji petik ini adalah sebagai berikut :
 - a. Dari 9 (sembilan) Kabupaten/Kota yang dilakukan uji petik, semua belum memiliki SOP terkait penyusunan pelaporan kematian serta pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian.
 - b. SOP yang sudah ada di masing-masing Kabupaten/Kota, hanya terkait SOP penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil saja, baik untuk kematian, kelahiran, perkawinan, perceraian, dan pelayanan pencatatan sipil lainnya.
 - c. Semua Kabupaten/Kota tersebut juga belum pernah melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian.
 - d. Untuk itu, semua penyelenggara pelayanan pencatatan sipil yang ada di Kabupaten/Kota sangat mendukung untuk penyusunan SOP ini karena memang merasa sangat memerlukan SOP tersebut, bahkan mereka semua mengusulkan kalau bisa SOP tersebut tidak hanya untuk pelayanan pencatatan kematian, tetapi juga untuk seluruh pelayanan yang ada di pencatatan sipil.

C. RAPAT KOORDINASI PENYUSUNAN SOP TENTANG PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAYANAN PENCATATAN AKTA KEMATIAN SERTA SOP TENTANG PENYUSUNAN PELAPORAN ADMINDUK (CAKUPAN AKTA KEMATIAN).

1. PELAKSANAAN KEGIATAN RAKOR

- a. Kegiatan Rakor Rapat Koordinasi Penyusunan SOP tentang Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Akta Kematian serta SOP tentang Penyusunan Pelaporan Adminduk (Cakupan Akta Kematian)

dilaksanakan selama 1 (satu) hari tanggal 23 Februari 2022 bertempat di Hotel Santika Premiere Padang, Jl. Ahmad Yani No.20, Padang.

b. Kegiatan dibuka secara resmi oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat, dengan susunan acara kegiatan Rakor sebagai berikut :

- 1) Pembukaan dan Arahan Kepala Dinas Dukcapil Provinsi Sumatera Barat.
- 2) Penyampaian materi terkait SOP Sebagai Pedoman Dalam Rangka Mewujudkan Keseragaman dan Kestinambungan Pelaporan Serta Terlaksananya Evaluasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil dan Tercapainya Penilaian Kinerja Aparatur Dinas Dukcapil Provinsi dan Kabupaten/Kota oleh Kadis Dukcapil Provinsi Sumatera Barat.
- 3) Penyampaian materi terkait Proses Penyusunan Pelaporan Cakupan Akta Kematian serta Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Sipil oleh Direktur Pencatatan Sipil Ditjen Dukcapil Kemendagri.
- 4) Finalisasi Penyusunan SOP Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Akta Kematian serta SOP Penyusunan Pelaporan Adminduk (Cakupan Akta Kematian) yang disampaikan oleh Kabid Capil dan Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Substansi Monev dan Dokumentasi.

c. Dari 38 (tiga puluh delapan) orang peserta Kabupaten/Kota yang diundang untuk mengikuti Rakor yaitu masing-masing 2 (orang) orang dari 19 Kabupaten/Kota se Sumatera Barat, seluruh Kabupaten/Kota telah hadir, dengan total peserta 35 orang (92%).

2. HASIL KEGIATAN RAKOR

Sesuai dengan target yang telah direncanakan, adapun output (keluaran) hasil dari kegiatan Rapat Koordinasi Penyusunan SOP tentang Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Akta Kematian serta SOP tentang Penyusunan Pelaporan Adminduk (Cakupan Akta Kematian) ini adalah berupa 2 (dua) dokumen SOP yaitu SOP Penyusunan Pelaporan Kematian, Cakupan Akta Kematian, serta Pelaksanaan Buku Pokok Kematian

Kabupaten/Kota Se Sumatera Barat serta SOP Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Kematian dan Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten/Kota Se Sumatera Barat.

Adapun hasil lengkap dari kegiatan Rapat Koordinasi Penyusunan SOP tentang Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Akta Kematian serta SOP tentang Penyusunan Pelaporan Adminduk (Cakupan Akta Kematian) ini disajikan dalam matriks sebagai berikut :

| No | Materi/Penyaji Materi | Isi Pokok Materi/Uraian Permasalahan | Tanggapan dan Pertanyaan Peserta | Saran Narasumber/Kesepakatan |
|----|--|--|---|--|
| 1. | <p>SOP Sebagai Pedoman Dalam Rangka Mewujudkan Keseragaman dan Kesenambungan Pelaporan Serta Terlaksananya Evaluasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil dan Tercapainya Penilaian Kinerja Aparatur Dinas Dukcapil Provinsi dan Kabupaten/Kota : Drs. Besri Rahmad, M.M. (Kepala Dinas Dukcapil Provinsi Sumatera Barat).</p> | <p>1. SOP :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan di unit, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan. 2) Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif dari para pekerja dengan biaya yang serendah-rendahnya. SOP biasanya terdiri dari manfaat, kapan dibuat atau direvisi, metode penulisan prosedur, serta dilengkapi oleh bagan flowchart di bagian akhir. <p>2. Tujuan SOP :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Setiap aktivitas dilakukan dengan variasi sekecil-kecilnya, walaupun dilakukan oleh orang yang berbeda-beda 2) Kita tidak tergantung kepada orang, namun membuat sistem yang bisa dijalankan oleh siapapun juga. 3) SOP menjadi dasar untuk melakukan perbaikan terus-menerus <p>3. Manfaat SOP :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya. 2) Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas. 3) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggungjawab | <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP penyusunan pelaporan kematian dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian yang akan disusun ini apakah nantinya akan menjadi SOP Kabupaten/Kota juga, karena seluruh Kabupaten/Kota memang belum memiliki SOP terkait kedua hal tersebut. Yang ada saat ini di Kabupaten/Kota hanyalah SOP terkait pelaksanaan pelayanan pencatatan dan penerbitan Akta Kematian. 2. Bila SOP langsung ditujukan sebagai pedoman untuk penyusunan pelaporan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian di Kabupaten/Kota, sebaiknya bisa dikuatkan dengan penetapan melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Provinsi agar bisa langsung dijadikan pedoman dan dilaksanakan oleh seluruh Kabupaten/Kota. 3. Apakah nantinya akan ada monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Dinas Dukcapil Provinsi terhadap pelaksanaan kedua SOP tersebut. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kedua SOP yang disusun ditujukan untuk seluruh Kabupaten/Kota dan diharapkan bisa dijadikan pedoman oleh seluruh Kabupaten/Kota. SOP ini bisa langsung diganti dengan nama Kabupaten/Kota masing-masing atau bisa juga dengan mengadap dan menyesuikannya dengan kondisi yang ada. Namun SOP ini telah disusun sedemikian rupa agar bisa langsung dijadikan pedoman tanpa harus dilakukan penyesuaian lagi dengan kondisi di masing-masing Kabupaten/Kota karena SOP ini sudah mengakomodir semua kondisi yang ada di seluruh Kabupaten/Kota se Sumatera Barat. 2. SOP penyusunan pelaporan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi ini akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Dukcapil Provinsi Sumatera Barat agar dapat langsung dijadikan pedoman dan dilaksanakan oleh seluruh Kabupaten/Kota se Sumatera Barat. 3. Provinsi akan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan SOP diseluruh Kabupaten/Kota, selain untuk mengetahui apakah sudah |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>individual pegawai dan organisasi secara keseluruhan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) Membantu pegawai menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari. 5) Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas. 6) Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan pegawai cara konkrit untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan. 7) Memastikan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung dalam berbagai situasi. <p>4. Prinsip Penyusunan SOP :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kemudahan dan kejelasan. 2) Efisiensi dan efektivitas. 3) Keselarasan. 4) Keterukuran. 5) Dinamis. 6) Berorientasi pada pengguna (mereka yang dilayani). <p>5. Langkah Penyusunan SOP :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi Judul SOP berdasarkan Tugas dan Fungsi. 2) Identifikasi Prosedur (Langkah Kegiatan) berdasarkan Judul SOP. 3) Merumuskan Format SOP berdasarkan Identifikasi Prosedur. <p>6. Latar Belakang SOP Penyusunan Pelaporan serta Pemantauan dan Evaluasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Berdasarkan hasil uji petik yang telah dilaksanakan ke 9 (sembilan) Kabupaten/Kota, seluruh Kabupaten/Kota tersebut belum memiliki SOP terkait "Penyusunan Pelaporan Kematian dan Cakupan Akta Kematian" | | <p>dilaksanakan, juga untuk mengetahui manfaat dari SOP ini bagi pemenuhan pelaporan dan pencapaian target kinerja Cakupan Akta Kematian dan Pelaksanaan Buku Pokok Pemakaman/Kematian dimasing-masing Kabupaten/Kota.</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>serta SOP terkait “Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Sipil”.</p> <p>2) Masih belum adanya keseragaman dan kesinambungan Pelaporan Kematian dan Cakupan Akta Kematian serta belum terlaksananya evaluasi penyelenggaraan pencatatan dan penerbitan Akta Kematian di masing-masing Kabupaten/Kota se Sumatera Barat.</p> <p>3) Sampai dengan bulan Januari 2022, baru 5 (lima) Kabupaten/Kota, yaitu Kota Padang, Kota Pariaman, Kota Padang Panjang, Kota Sawahlunto, dan Kabupaten Padang Pariaman yang menyampaikan Pelaporan Kematian dan Cakupan Akta Kematian, serta Pelaporan Pelaksanaan Buku Pokok Pemakaman.</p> <p>7. Tujuan SOP Penyusunan Pelaporan dan Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi :</p> <p>1) Terwujudnya keseragaman dan kesinambungan Pelaporan Kematian, Cakupan Akta Kematian, dan Pelaksanaan Buku Pokok Pemakaman serta tersampainya pelaporan tersebut secara rutin setiap bulan sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan, yaitu tanggal 28 setiap bulan laporan untuk Pelaporan Kabupaten/Kota kepada Provinsi dan tanggal 5 setiap bulan berjalan untuk pelaporan Provinsi ke Pusat.</p> <p>2) Terlaksananya pemantauan & evaluasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan dan penerbitan Akta Kematian di seluruh Kabupaten/Kota se Sumatera Barat.</p> <p>3) Tercapainya penilaian kinerja aparaturnya Dinas Dukcapil Provinsi dan</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>Kabupaten/Kota.</p> <p>8. Proses Penyusunan SOP yang dilakukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dinas Dukcapil Provinsi memfasilitasi pembuatan/penyusunan draft awal SOP. 2) Dinas Dukcapil Provinsi menyampaikan draft SOP saat acara Rakor kepada seluruh Kabupaten/Kota untuk dapat dikoreksi dan disempurnakan dengan memberikan masukan dan saran. 3) Dinas Dukcapil Provinsi memfasilitasi koordinasi finalisasi penyusunan SOP melalui Rapat Koordinasi dengan seluruh Kabupaten/Kota dengan menghadirkan Narasumber dari Ditjen Dukcapil Kemendagri. 4) Disdukcapil Prov. memfasilitasi penyelesaian penyusunan SOP. 5) Dinas Dukcapil Provinsi melakukan pencetakan SOP sesuai rencana yaitu sebanyak 20 rangkap (1 rangkap untuk masing-masing Kabupaten/Kota). 6) Dinas Dukcapil Provinsi mendistribusikan seluruh SOP ke Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota se Sumatera Barat. <p>9. Hasil Yang Diharapkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) SOP “Penyusunan Pelaporan Kematian dan Cakupan Akta Kematian” serta SOP “Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Kematian” dapat diselesaikan penyusunannya tepat waktu sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan yaitu paling lambat pada bulan Maret 2022. 2) Seluruh Disdukcapil Kabupaten/Kota dapat berperan aktif dalam proses penyusunan SOP dengan memberikan masukan dan saran untuk | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| | | <p>penyempurnaan draft awal SOP yang telah dibuat oleh Dinas Dukcapil Provinsi.</p> <p>3) Dinas Dukcapil Provinsi dapat segera mendistribusikan SOP tersebut ke seluruh Kabupaten/Kota setelah proses penyusunan dan pencetakan selesai.</p> <p>4) SOP yang telah disusun dan disepakati bersama oleh Dinas Dukcapil Provinsi dan Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota, dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan penyusunan Pelaporan Kematian dan Cakupan Akta Kematian serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan dan penerbitan Akta Kematian di masing-masing Kabupaten/Kota.</p> | | |
| 2. | <p>Proses Penyusunan Pelaporan Cakupan Akta Kematian serta Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Sipil : Dr. Handayani Ningrum, M.Si. (Direktur Pencatatan Sipil, Ditjen Dukcapil Kemendagri RI).</p> | <p>1. Tujuan Pelaporan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan acuan bagi pemerintah daerah agar tertib dalam menyampaikan Laporan Administrasi Kependudukan secara daring dan/atau manual; 2) Memberikan informasi atas permasalahan Administrasi Kependudukan; dan 3) Sebagai acuan dalam penilaian kinerja aparatur di Disdukcapil Provinsi dan Disdukcapil Kabupaten/Kota. <p>2. Sasaran Pelaporan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Terwujudnya keseragaman dan kesinambungan Pelaporan; 2) Terlaksananya evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Administrasi Kependudukan; dan 3) Tercapainya penilaian kinerja aparatur Disdukcapil Provinsi dan Disdukcapil Kabupaten/Kota. | <p>1. Beberapa Kabupaten/Kota butuh pemahaman dan penyamaan persepsi kembali terhadap format dan substansi pelaporan Cakupan Akta Kematian, mohon penjelasan untuk setiap kolom dalam tabel pelaporannya.</p> | <p>1. Penjelasan terkait format pelaporan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kolom 2 (Kecamatan) sebaiknya di breakdown juga per Nagari/Desa/ Kelurahan sebagaimana yang disampaikan Narsum agar dapat dilihat pelaksanaan Buku Pokok Pemakaman/Kematian di masing-masing Nagari/Desa/Kelurahan tersebut. 2) Kolom 3 (jumlah kematian yang dilaporkan sejak Januari tahun ini) adalah jumlah kematian yang dilaporkan oleh Nagari/Desa/Kelurahan selama tahun berjalan mulai dari Januari sampai dengan |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | <p>3. Mekanisme Pelaporan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Manual Jika terdapat jenis substansi pelaporan yang belum dapat dilaporkan melalui SIAK. ❖ Daring Dilakukan melalui SIAK oleh pemegang hak akses dengan cara mengakses menu Laporan pada laman aplikasi SIAK. <p>4. Mekanisme Pelaporan Secara Manual :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kepala Disdukcapil Provinsi menyampaikan Laporan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan kepada Gubernur. 2) Kepala Disdukcapil Kabupaten/Kota menyampaikan Laporan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan kepada Bupati/Walikota. 3) Bupati/Walikota menyampaikan Laporan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten/Kota kepada Gubernur. 4) Gubernur menyampaikan Laporan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di provinsi kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil. <p>5. Tata Cara Pelaporan Buku Pokok Pemakaman :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) RT/RW/Nagari/Desa/Kelurahan melakukan pencatatan setiap peristiwa kematian yang terjadi dalam Buku Pokok Pemakaman/Kematian. 2) Pelaporan dilaksanakan mulai dari RT/RW/Desa/Kelurahan yang disampaikan kepada Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota. 3) Disdukcapil Kabupaten/Kota menyampaikan Pelaporan Cakupan | | <p>bulan pelaporan, misalnya pelaporan bulan Maret 2022, berarti jumlah kematian yang dilaporkan mulai Januari s/d Maret 2022.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Kolom 4 (jumlah Akta Kematian sejak Januari tahun ini) adalah jumlah Akta Kematian yang diterbitkan selama tahun berjalan mulai dari Januari s/d bulan pelaporan, misalnya pelaporan bulan April 2022, berarti jumlah Akta Kematian yang terbit mulai Januari s/d April 2022. 4) Kolom 5 (persentasi), adalah persen kepemilikan Akta Kematian dibandingkan jumlah peristiwa kematian yang terjadi pada tahun berjalan : (kolom 4 : kolom 3) x 100%. 5) Kolom 6 (Jumlah seluruh Kematian yang Dilaporkan) adalah jumlah kematian yang dilaporkan sejak pertama kali sampai dengan bulan pelaporan. Misalnya pelaporan Februari 2022, berarti jumlah kematian yang dilaporkan sejak awal sampai dengan Gebruari 2022), bisa dilihat dari data SIAK. 6) Kolom 7 (Akta Kematian telah Diterbitkan) adalah jumlah Akta yang diterbitkan sejak awal sampai dengan bulan Pelaporan. Misalnya |
|--|--|---|--|---|

| | | | | |
|----|---|--|---|---|
| | | <p>Akta Kematian dan pelaksanaan Buku Pokok Pemakaman/ Kematian kepada Dinas Dukcapil Provinsi paling lambat tanggal 28 setiap bulan pelaporan.</p> <p>4) Disdukcapil Provinsi menyampaikan Pelaporan Cakupan Akta Kematian dan pelaksanaan Buku Pokok Pemakaman/Kematian kepada Ditjen Dukcapil Kemandagri paling lambat setiap tanggal 5 bulan berikutnya ke email subditlahmat@gmail.com.</p> | | <p>pelaporan bulan Maret 2022, berarti jumlah Akta Kematian yang diterbitkan sejak awal s/d bulan Maret 2022. Data ini bisa diambil dari data SIAK.</p> <p>7) Kolom 8 (persentase) adalah persentase kepemilikan Akta Kematian dari jumlah peristiwa kematian : (kolom 7 : kolom 6) x 100%</p> |
| | | | <p>2. Untuk penyampaian pelaporan Cakupan Kematian Kabupaten/Kota adalah tanggal 28 setiap bulannya dan Provinsi tanggal 5 bulan berikutnya, apakah memang tidak bisa dimundurkan lagi?</p> | <p>2. Untuk waktu penyampaian pelaporan sudah sesuai dengan surat edaran Ditjen Dukcapil Kemandagri, sehingga memang harus sesuai dengan tanggal-tanggal tersebut. Kecuali tanggal tersebut tanggal merah, maka bisa diundur dari tanggal biasanya yang bukan tanggal merah.</p> |
| 3. | <p>Penyusunan SOP Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Akta Kematian serta SOP tentang Penyusunan Pelaporan Adminduk (Cakupan Akta Kematian).</p> <p>Desi Agustina Syahrial, S.E. (Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Substansi Monev dan Dokumentasi)</p> | <p>1. Memimpin diskusi pembahasan 2 buah draft SOP, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) SOP Penyusunan Pelaporan Kematian, Cakupan Akta Kematian, dan Pelaksanaan Buku Pokok Pemakaman Kabupaten/Kota se Sumatera Barat. 2) SOP Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Kematian dan Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten/Kota se Sumatera Barat. <p>2. Sebelum memimpin pembahasan tentang draft SOP, dilakukan konfirmasi terlebih dahulu terhadap beberapa hal sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keberadaan SOP tentang penyusunan | <p>1. Untuk SOP Penyusunan Pelaporan Kematian, Cakupan Akta Kematian, dan Pelaksanaan Buku Pokok Pemakaman Kabupaten/Kota se Sumatera Barat :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Seluruh Kabupaten/Kota menyarankan agar Buku Pokok Pemakaman menjadi Buku Pokok Kematian, jadi mulai dari judul, sampai dengan semua rincian yang ada dalam SOP, Buku Pokok Pemakaman diganti menjadi Buku Pokok Kematian. b. Karena ada 5 Kota dengan Tipe C dengan Bidang Pelayanan | <p>1. Semua saran dan masukan Kabupaten/Kota se Sumatera Barat pada saat penyusunan langsung diakomodir dengan langsung melakukan revisi terhadap draft SOP yang ada melalui penyempurnaan berdasarkan masukan dan saran tersebut.</p> <p>2. SOP juga akan disempurnakan dengan membuat Lampiran dimasing-masing SOP yang berisi tentang format dan substansi pelaporan yang sesuai dengan format dari Pusat serta format dan substansi (matriks) pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>pelaporan kematian serta pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan akta kematian untuk 10 Kabupaten/Kota lainnya yang tidak dilakukan uji petik. Dan hasilnya memang seluruh Kabupaten/Kota belum memiliki SOP terkait 2 hal tersebut.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Terdapat 5 Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota dengan Tipe C yang berarti tergabungnya bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil dalam 1 Bidang yaitu pelayanan adminduk. 3) Masih ada beberapa Kabupaten/Kota yang belum melakukan penyetaraan Eselon IV menjadi Jabatan Fungsional, sehingga masih terdapat Jabatan Kasi di beberapa Kabupaten/Kota tersebut. 4) Proses surat menyurat baik surat masuk maupun surat keluar di seluruh Kabupaten/Kota melalui Sekretaris Dinas. <ol style="list-style-type: none"> 3. Draft SOP sudah dibagikan terlebih dahulu kepada seluruh peserta Kabupaten/Kota yang hadir sehingga diharapkan semua peserta dapat berperan aktif memberikan kritik, saran dan masukan untuk penyempurnaan draft SOP. 4. Seluruh Kabupaten/Kota yang hadir diminta saran dan masukannya satu persatu untuk 2 (dua) draft SOP yang ada secara langsung pada saat diskusi (pembahasan) draft SOP dilaksanakan. 5. Kedua draft SOP yang ada langsung dilakukan revisi/editing berdasarkan saran dan masukan yang diberikan oleh seluruh peserta Kabupaten/Kota yang hadir. | <p>Adminduk, maka untuk Pelaksana Kabid Capil ditambah dengan Kabid Pelayanan Adminduk.</p> <ol style="list-style-type: none"> c. Karena pelaksanaan Buku Pokok Kematian tidak dilakukan di Kecamatan, tapi di Nagari/Desa/Kelurahan, maka semua pelaksanaan di Kecamatan dihilangkan dan ditambah dengan RT/RW karena di Kota Padang Panjang, pelaksanaan Buku Pokok Kematian tersebut sampai ke tingkat RT/RW. d. Untuk proses nomor 4, ditambahkan koordinasi dengan Bidang PIAK, karena dalam penyusunan pelaporan cakupan Akta Kematian terutama untuk tabel kolom 6 dan 7 (format pelaporan) data yang dibutuhkan diolah oleh Bidang PIAK. e. Format dan substansi pelaporan agar dapat dijadikan sebagai bahan lampiran pada SOP ini. <ol style="list-style-type: none"> 2. Untuk SOP Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Kematian dan Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten/Kota se Sumatera Barat : <ol style="list-style-type: none"> a. Karena ada 5 Kota dengan Tipe C dengan Bidang Pelayanan Adminduk, maka untuk Pelaksana Kabid Capil ditambah dengan Kabid | <p>pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian yang bisa dijadikan pedoman dalam penyusunan pelaporan kematian dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. SOP akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Dukcapil Provinsi Sumatera Barat. 4. Dinas Dukcapil Provinsi Sumatera Barat akan segera mendistribusikan SOP kepada seluruh Kabupaten/Kota setelah proses penyempurnaan SOP selesai dilaksanakan. |
|--|--|---|--|--|

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>6. Untuk saran dan masukan yang tidak bisa langsung dilakukan revisi pada draft SOP, dicatat sebagai bahan untuk finalisasi dan penyempurnaan tahap akhir oleh tim dari Dinas Dukcapil Provinsi, seperti perlunya lampiran contoh daftar atau laporan yang harus dibuat.</p> <p>7. Finalisasi untuk kedua SOP ini harus selesai paling lambat pada minggu pertama Maret 2022, dan selanjutnya akan dicetak serta didistribusikan ke seluruh Kabupaten/Kota se Sumatera Barat, agar dapat dijadikan pedoman dalam penyusunan pelaporan kematian dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian di seluruh Kabupaten/Kota.</p> | <p>Pelayanan Adminduk.</p> <p>b. Untuk waktu pelaksanaan (kolom waktu) pemantauan dan evaluasi (point ke-3 pada kegiatan) bisa disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Kabupaten/Kota.</p> <p>c. Untuk penegasan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi secara rutin setiap 6 (enam) bulan sekali tersebut, diharapkan bisa disampaikan melalui surat resmi dari Kepala Dinas Provinsi kepada seluruh Kepala Dinas Kabupaten/Kota.</p> <p>d. Format dan substansi pemantauan dan pelaporan agar bisa dijadikan sebagai bahan lampiran pada SOP ini.</p> | |
|--|---|---|--|

3. TINDAK LANJUT HASIL RAKOR

Sebagai tindak lanjut dari hasil kegiatan Rapat Koordinasi Penyusunan SOP tentang Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Akta Kematian serta SOP tentang Penyusunan Pelaporan Adminduk (Cakupan Akta Kematian) yang telah dilaksanakan, telah menetapkan SOP dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat Nomor 470/053/Dukcapil.3/XII/2022 tanggal 7 Maret 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan Pelaporan Serta Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Kematian Di Kabupaten/Kota Se Sumatera Barat sebagaimana terlampir dalam laporan pelaksanaan kegiatan ini, dengan harapan seluruh Kepala Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota dapat memberikan arahan dan bersama seluruh penyelenggara pelayanan pencatatan sipil khususnya terkait kematian yang ada di masing-masing Kabupaten/Kota untuk dapat menjadikan SOP ini sebagai pedoman untuk melaksanakan penyusunan pelaporan kematian, cakupan, Akta Kematian, dan Pelaksanaan Buku Pokok Kematian serta pemantuan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian di seluruh Kabupaten/Kota se Sumatera Barat. Surat Keputusan tentang SOP tersebut telah didistribusikan ke seluruh Kabupaten/Kota melalui Surat Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat Nomor 473/229/Dukcapil.3/III/2022 Tanggal 9 Maret 2022 tentang Penyampaian SOP Penyusunan Pelaporan serta Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pencatatan Kematian.

D. TAHAPAN WAKTU PELAKSANAAN

Dalam pelaksanaan kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 ini berlaku satu tahun anggaran, dengan tahapan sebagai berikut :

| No | Uraian Kegiatan | Jadwal Pelaksanaan | | |
|----|--|--------------------|-----|-------|
| | | Tahun 2022 | | |
| | | Jan | Feb | Maret |
| 1 | Persiapan : | | | |
| | - Penyusunan KAK/TOR/RAB. | | | |
| | - Penyusunan SK Tim Pelaksana Kegiatan. | | | |
| 2 | Pelaksanaan : | | | |
| | - Rapat Internal Tim Pelaksana Kegiatan. | | | |
| | - Uji petik ke Kabupaten/Kota | | | |
| | - Pelaksanaan Kegiatan Rapat Koordinasi Penyusunan SOP tentang Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Akta Kematian serta SOP tentang Penyusunan Pelaporan Adminduk (Cakupan Akta Kematian). | | | |
| 3 | Penyelesaian Akhir. | | | |
| 4 | Pelaporan dan Evaluasi Kegiatan. | | | |

Dari tahapan pelaksanaan tersebut, dapat dilihat dan dijelaskan bahwa semua tahapan pelaksanaan kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 telah dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang direncanakan.

E. REALISASI KEUANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Dana untuk menunjang program dan kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 dengan pagu anggaran sebesar Rp.14.870.800,- (empat belas juta delapan ratus tujuh puluh ribu delapan ratus rupiah) pada kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil dengan Kode Rekening 2.12.03.1.01.05, dan rincian realisasi keuangan sebagai berikut:

| Kode Rek. | Uraian Belanja | Anggaran | Realisasi Anggaran | | Sisa Anggaran | |
|-------------------|---|-------------------|--------------------|--------------|------------------|--------------|
| | | | Jumlah | % | Jumlah | % |
| 5 | BELANJA DAERAH | 14.870.800 | 13.496.300 | 90,76 | 1.374.500 | 9,24 |
| 5.1 | BELANJA OPERASI | 14.870.800 | 13.496.300 | 90,76 | 1.374.500 | 9,24 |
| 5.1.02 | Belanja Barang dan Jasa | 14.870.800 | 13.496.300 | 90,76 | 1.374.500 | 9,24 |
| 5.1.02.01 | Belanja Barang | 2.270.800 | 2.246.300 | 98,92 | 24.500 | 1,08 |
| 5.1.02.01.01 | Belanja Barang Pakai Habis | 2.270.800 | 2.246.300 | 98,92 | 24.500 | 1,08 |
| 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 73.300 | 73.300 | 100,00 | - | - |
| 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover | 251.500 | 250.000 | 99,40 | 1.500 | 0,60 |
| 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak | 1.141.000 | 1.141.000 | 100,00 | - | - |
| 5.1.02.01.01.0029 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer | 317.000 | 317.000 | 100,00 | - | - |
| 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 488.000 | 465.000 | 95,29 | 23.000 | 4,71 |
| 5.1.02.02 | Belanja Jasa | 12.600.000 | 11.250.000 | 89,29 | 1.350.000 | 10,71 |
| 5.1.02.02.01 | Belanja Jasa Kantor | 12.600.000 | 11.250.000 | 89,29 | 1.350.000 | 10,71 |
| 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia | 4.500.000 | 3.150.000 | 70,00 | 1.350.000 | 30,00 |
| 5.1.02.02.01.0047 | Belanja Jasa Penyelenggara Acara | 8.100.000 | 8.100.000 | 100,00 | - | - |
| | TOTAL | 14.870.800 | 13.496.300 | 90,76 | 1.374.500 | 9,24 |

Dari tabel realisasi anggaran di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Total realisasi anggaran kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp.13.496.300,- (tiga belas juta empat ratus sembilan puluh enam ribu tiga ratus rupiah) atau 90,76 persen, dan realisasi fisik 100 persen, dengan rincian penggunaan anggaran sebagai berikut :
 - a. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor, yang digunakan untuk menunjang kegiatan perdin dan rakor dengan realisasi anggaran sebesar Rp.73.300,- (100 persen).
 - b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover, sama halnya dengan ATK digunakan untuk menunjang kegiatan perdin dan rakor, dengan realisasi anggaran sebesar Rp.250.000,- (99,40 persen).
 - c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak, digunakan untuk biaya fotocopy bahan-bahan untuk materi rapat koordinasi, cetak spanduk, fotocopy dan jilid SOP, serta fotocopy dan jilid laporan kegiatan. Adapun

- realisasi anggaran untuk belanja ini adalah sebesar Rp.1.141.000,- (100 persen).
- d. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer, yang digunakan untuk menunjang kegiatan perdin dan rakor dengan realisasi anggaran sebesar Rp.317.000,- (100 persen).
 - e. Belanja Makanan dan Minuman Rapat, digunakan untuk pelaksanaan kegiatan rapat persiapan pelaksanaan kegiatan, dimana total realisasi anggaran kegiatan rapat ini adalah sebesar Rp.465.000,- (95,29 persen).
 - f. Belanja Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia, yang digunakan untuk membayar jasa Narasumber, jasa Moderator, dan jasa Panitia yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan rakor ini, dengan realisasi anggaran sebesar Rp.3.150.000,- (70 persen). Serapan untuk belanja ini tidak maksimal karena adanya sisa pembayaran honor Narasumber Daerah dan Moderator yang hanya bisa dibayarkan sebesar 50 persen dari Anggaran karena Moderator dan Narasumber berasal dari OPD pelaksana yaitu Dinas Dukcapil Provinsi Sumatera Barat.
 - g. Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara, digunakan untuk biaya pertemuan Fullday Meeting Rapat Koordinasi Penyusunan SOP tentang Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Akta Kematian serta SOP tentang Penyusunan Pelaporan Adminduk (Cakupan Akta Kematian) di Hotel dengan realisasi anggaran sebesar Rp.8.100.00,- (100 persen).
2. Berdasarkan uraian realisasi belanja diatas, diketahui bahwa tidak seluruh pagu belanja dapat terserap secara maksimal, sehingga sisa anggaran secara keseluruhan adalah sebesar Rp.1.374.500,- (satu juta tiga ratus tujuh puluh empat ribu lima ratus rupiah), atau sebesar 9,24 persen, yang terdiri dari sisa belanja makan dan minum rapat yang digunakan untuk rapat persiapan dan sisa honor Narasumber Daerah dan Moderator yang hanya bisa dibayarkan 50 persen.
 3. Terkait penyerapan anggaran yang tidak maksimal, jika memungkinkan, untuk sisa mati anggaran yang cukup signifikan tersebut akan diusulkan untuk dilakukan perubahan dengan menggeser sisa anggaran tersebut pada kegiatan/sub kegiatan lainnya yang memerlukan dana/anggaran tambahan disaat proses perubahan anggaran dilakukan.

F. KENDALA DALAM PELAKSANAAN KEGIATAN

Dalam pelaksanaan kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Laporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022, ditemukan beberapa kendala sebagai berikut :

1. Perlunya dilakukan uji petik ke beberapa Kabupaten/Kota untuk mengetahui keberadaan SOP, namun anggaran untuk melakukan uji petik tersebut tidak ada.
2. Perbedaan tipe Dinas pada Kabupaten/Kota se Sumatera Barat, dimana terdapat 5 Kota dengan Tipe Dinas C, sehingga Pelayanan Pencatatan Sipil bergabung dengan Pelayanan Pendaftaran Penduduk menjadi satu Bidang Pelayanan Adminduk.
3. Masih ada beberapa Kabupaten/Kota yang belum melakukan pelantikan terhadap Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan Pengawas (Eselon IV) sehingga di Kabupaten/Kota tersebut masih terdapat Eselon IV.
4. Jumlah Nagari/Desa/Kelurahan/RT/RW di masing-masing Kabupaten/Kota beragam jumlahnya sehingga untuk waktu dalam mutu baku di SOP tentang pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian, tidak bisa disamakan lamanya.

Untuk mengatasi beberapa kendala dan masalah tersebut telah diambil beberapa kebijakan sehingga seluruh rangkaian kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Laporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, yaitu :

1. Uji petik dilaksanakan bersamaan dengan kegiatan Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil yang dilakukan untuk melakukan koordinasi terkait pelaporan Aksi HAM di Kabupaten/Kota.
2. Untuk perbedaan tipe Dinas, perbedaan Jabatan Pengawas (Eselon IV) dan Fungsional yang masih terdapat di beberapa Kabupaten/Kota telah disepakati bahwa untuk Pelaksana SOP dilengkapi dengan mencantumkan semua unsur yang ada diseluruh Kabupaten/Kota.
3. Untuk waktu pelaksanaan kegiatan di SOP disesuaikan dengan kondisi yang ada di masing-masing Kabupaten/Kota.

BAB III PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 telah dilaksanakan dengan hasil yang dicapai telah sesuai target baik fisik maupun keuangan. Untuk fisik, kegiatan ini dapat terlaksana 100 persen dengan telah terlaksananya seluruh rangkaian rencana kegiatan dengan baik, sedangkan realisasi keuangan juga bisa tercapai sebesar 90,76 persen, dimana sebagian besar pagu belanja dapat terserap secara maksimal.

Dengan adanya SOP Penyusunan Pelaporan Kematian, Cakupan Akta Kematian, dan Pelaksanaan Buku Pokok Kematian Kabupaten/Kota Se Sumatera Barat serta SOP Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Kematian dan Penerbitan Akta Kematian di Kabupaten/Kota Se Sumatera Barat yang dihasilkan dari kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 diharapkan dapat terciptanya keseragaman dan kesinambungan pelaporan, terlaksananya evaluasi penyelenggaraan pencatatan sipil khususnya terkait pencatatan kematian dan penerbitan Akta Kematian di seluruh Kabupaten/Kota se Sumatera Barat, serta tercapainya penilaian kinerja aparatur Dinas Dukcapil Provinsi dan Kabupaten/Kota

Selanjutnya, dengan adanya SOP Penyusunan Pelaporan Kematian, Cakupan Akta Kematian, dan Pelaksanaan Buku Pokok Kematian, diharapkan seluruh Kabupaten/Kota se Sumatera Barat dapat menyampaikan pelaporan kematian, Cakupan Akta Kematian, dan Pelaksanaan Buku Pokok Kematian seragam sesuai dengan substansi dan format yang telah ditetapkan dan tepat waktu.

Selain itu, dengan adanya SOP Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Kematian dan Penerbitan Akta Kematian, diharapkan seluruh Kabupaten/Kota dapat mulai melaksanakan kegiatan tersebut secara rutin dan berkala dan menyampaikan hasilnya ke Provinsi sebagai bahan evaluasi.

B. SARAN

Sebagaimana saran yang disampaikan oleh Kabupaten/Kota, diharapkan agar Dinas Dukcapil Provinsi dapat terus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan ini secara rutin setiap tahunnya untuk penyusunan SOP terkait pelayanan pencatatan sipil lainnya, yaitu terkait pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan, pencatatan perceraian, pencatatan pengakuan dan pengesahan anak, serta pencatatan sipil lainnya sehingga SOP terkait pencatatan sipil menjadi lengkap, mulai dari SOP pelaksanaan, SOP pelaporan, sampai dengan SOP pemantauan dan evaluasi (monev).

Selain itu, disarankan juga agar dapat melakukan beberapa penyempurnaan terhadap kegiatan, diantaranya mengusulkan penganggaran untuk pelaksanaan uji petik dalam rangka inventarisasi terhadap keberadaan SOP terkait pencatatan sipil di seluruh Kabupaten/Kota dan inventarisasi terhadap permasalahan pelaporan dan monev untuk masing-masing pelayanan pencatatan sipil yang ada di masing-masing Kabupaten/Kota.