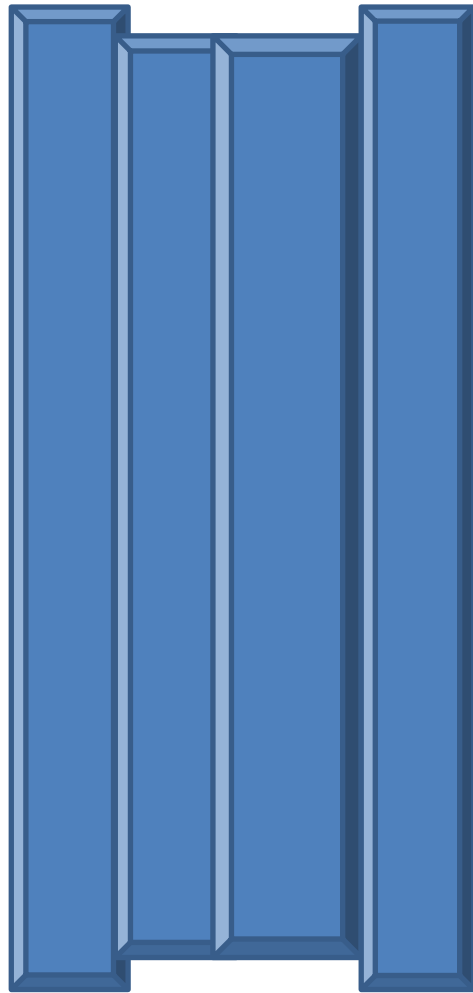


LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MANGGARAI
TAHUN 2021

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas berkat dan rahmatNya kami dapat menyelesaikan **LAPORAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021**.

Sebagaimana telah menjadi komitmen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Tahun 2016 – 2021 yaitu ingin mewujudkan visi “Menjadi Lembaga Penyelenggara Administrasi Kependudukan yang profesional, transparan, akuntabel, dan responsif”. Pada Tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai telah menetapkan sasaran strategis yang harus dicapai sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2016 – 2021, yaitu meningkatnya kepemilikan dokumen Kependudukan.

Untuk mencapai sasaran dimaksud Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan tiga program utama pencapaian sasaran yaitu: Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Satu program pendukung pencapaian sasaran strategis yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini merupakan laporan yang dibuat sebagai bukti pertanggungjawaban terhadap kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 dan sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja instansi pada Tahun 2021 maupun untuk tahun-tahun selanjutnya.

Semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Ruteng, 04 Januari 2022

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai,



Yakobus Banggut, S.Sos
Pembina Tingkat I
Nip.19680912 198803 1 004

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Data Umum Organisasi	1
B. Aspek Strategik Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Dalam Pelaksanaan Pembangunan Daerah Dan Penyelenggaraan Pemerintahan	11
C. Struktur Organisasi	13
D. Sistematika penyajian LAKIP	14
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	15
A. Rencana Strategis 2016 – 2021	15
B. Rencana Kinerja Tahun 2021	17
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2021	18
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	20
A. Uraian Hasil Pengukuran Kinerja	20
B. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja	21
C. Akuntabilitas Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai TA. 2021	29
BAB IV. PENUTUP	32

IKHTISAR EKSEKUTIF

Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat masih menjadi pekerjaan besar bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil karena membutuhkan proses yang tidak singkat dan berkaitan dengan itikad baik seseorang/masyarakat. Berkaitan dengan itu maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengambil langkah-langkah:

- a. Meningkatkan Koordinasi dan kerjasama lintas sektor;
- b. Penegakan hukum;
- c. Sosialisasi secara berjenjang dan terus menerus kepada masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan (KTP, KK, Akta-Akta Pencatatan Sipil) beserta dampak hukumnya;
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan menetapkan Standart Pelayanan pada setiap jenis pelayanan;
- e. Melaksanakan bimbingan teknis kepada para petugas registrasi penduduk desa/kelurahan serta kecamatan agar terus ditingkatkan untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja dari para petugas registrasi penduduk;
- f. Pendekatan pelayanan kepada masyarakat dengan metode *stelsel aktif* yaitu pelayanan administrasi kependudukan yang semula diwajibkan aktif adalah penduduk diubah menjadi yang aktif adalah pemerintah melalui petugas dengan jemput bola atau pelayanan keliling.

Pada tahun 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melaksanakan empat program dan sebelas kegiatan. Seluruh program/kegiatan tersebut direncanakan sebagai bagian dari Rencana Kinerja Tahun 2021 untuk mencapai satu sasaran strategis. Dengan kata lain seluruh program/kegiatan yang telah direncanakan diharapkan mempunyai kaitan sebab akibat dengan keberhasilan pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pengukuran kinerja yang dilakukan secara *self assessment* atas realisasi pelaksanaan Perjanjian Kinerja Tahun 2021, menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja dari satu sasaran yang telah ditetapkan adalah 158,59%. Capaian kinerja ini disumbangkan oleh dua indikator kinerja yang berhasil mencapai tingkat capaian sasaran lebih dari 100%, dua indikator dengan capaian antara 80%-100%.

Capaian kinerja masing-masing indikator terlihat pada tabel berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya kepemilikan dokumen identitas diri penduduk	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	1	0,948	94,80%
		Rasio penduduk memiliki kartu keluarga	1	0,830	83,00%
		Rasio pasangan berakta Perkawinan	0,096	0,332	345,83%
		Kepemilikan Akta Kelahiran per 1.000 penduduk	309,67	342,94	110,74%
Rata-rata					158,59 %

Secara keseluruhan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menganggarkan pembiayaan Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk seluruh kegiatannya pada Tahun 2021 sebesar Rp. 2.723.004.032,- dengan realisasi penyerapan sebesar Rp. 2.530.600.621,- atau 95,77%. Bila dibandingkan dengan rata-rata capaian sasaran 158,59% menunjukkan adanya efektifitas pencapaian sasaran dan efisiensi penggunaan anggaran sebesar 62,82 %.

Ruteng, 04 Januari 2022

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai,


Yakobus Banggut, S.Sos
Pembina Tingkat I
Nip.19680912 198803 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

A. Data Umum Organisasi :

1. Dasar hukum berdirinya organisasi

Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai merupakan dasar hukum berdirinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai dengan tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan.

2. Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

◆ Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dipimpin oleh Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah pada bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan yang sesuai dengan amanah Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 9 Tahun 2016.

Tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Kabupaten Manggarai Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Manggarai adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang administrasi kependudukan.

◆ Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program dan anggaran;
- b. Pengelolaan keuangan;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. Pengelolaan urusan ASN;
- e. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- f. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- h. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- j. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- k. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- l. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- n. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil; dan
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati/walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Penjabaran lebih lanjut dari tugas pokok dan fungsi adalah pada Peraturan Bupati Kabupaten Manggarai Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi unit Kerja pada Dinas Daerah Kabupaten Manggarai adalah:

a) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tugas pokok : Membantu Bupati dalam mengkoordinasi dan melaksanakan urusan pemerintahan pada bidang Administrasi Kependudukan Sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

b) Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. Pengelolaan urusan ASN.

Sekretariat terdiri atas :

1. Subbagian Perencanaan

Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran.

Subbagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud melaksanakan fungsi:

1. Penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
2. Penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran;
3. Penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
4. Penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran.

2. Subbagian Keuangan

Subbagian keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas, melaksanakan fungsi:

1. Penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan;
2. Penatausahaan, akuntansi dan pembukuan keuangan;
3. Penyiapan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
4. Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

3. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik negara.

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, melaksanakan fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan persuratan;
- b. Pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik negara;
- e. Pelaksanaan urusan administrasi ASN.

c) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
2. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
4. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
5. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
6. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
7. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas:

1. Seksi Identitas Penduduk

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

Seksi Indentitas Penduduk dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi :

1. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
3. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
4. Pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
5. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;

6. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak.

2. Seksi Pindah Datang Penduduk

Seksi Pindah Datang Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.

Seksi Pindah Datang Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141, melaksanakan fungsi :

1. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pindah datang penduduk;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pindah datang penduduk;
3. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
4. Pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
5. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.

3. Seksi Pendataan Penduduk

Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

Seksi Pendataan Penduduk dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi :

1. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelaksanaan pendataan penduduk;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pendataan penduduk;
3. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pendataan penduduk;
4. Pelaksanaan pendataan penduduk;
5. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendataan penduduk.

d.) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
2. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
4. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
5. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
6. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
7. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Bidang Pelayanan pencatatan Sipil terdiri atas:

1. Seksi Kelahiran

Seksi Kelahiran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.

Seksi Kelahiran dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi :

1. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran;
3. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
4. Pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
5. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran;
6. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.

2. Seksi Perkawinan dan Perceraian

Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

Seksi Perkawinan dan Perceraian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud melaksanakan fungsi :

1. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;

3. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pencatatan perkawinan dan perceraian;
4. Pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
5. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
6. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian

Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian.

Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi :

1. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
3. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
4. Pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
5. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
6. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian.

e) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri atas :

1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan.

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi:

1. Penyiapan koordinasi sistem informasi administrasi kependudukan;
2. Penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis sistem informasi administrasi kependudukan;
3. Penyiapan dan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
4. Penyiapan dan pelaksanaan pembinaan sistem informasi administrasi kependudukan.

2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi:

1. Penyiapan koordinasi pengolahan dan penyajian data kependudukan;
2. Penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pengolahan dan penyajian data kependudukan;
3. Penyiapan dan pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
4. Penyiapan dan pelaksanaan pembinaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

3. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi

Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam tugas melaksanakan fungsi:

1. Penyiapan koordinasi pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
2. Penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
3. Penyiapan dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi;
4. Penyiapan dan pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

f) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri atas:

1. Seksi Kerjasama

Seksi Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.

Seksi Kerjasama dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi:

1. Penyiapan koordinasi kerjasama administrasi kependudukan;
2. Penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan;
3. Penyiapan dan pelaksanaan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan;
4. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.

2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi:

1. Penyiapan koordinasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
2. Penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
3. Penyiapan bahan pembinaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
4. Penyiapan dan pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

5. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

3. Seksi Inovasi Pelayanan

Seksi Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Seksi Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi:

1. Penyiapan koordinasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
2. Penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
3. Penyiapan bahan pembinaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
4. Penyiapan dan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
5. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

B. Aspek strategik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelaksanaan pembangunan daerah dan penyelenggaraan pemerintahan.

Urusan kependudukan merupakan urusan wajib pemerintah Kabupaten / Kota termasuk Pemerintah Kabupaten Manggarai. Konsekuensi logisnya adalah urusan kependudukan wajib diperhatikan dan dilaksanakan oleh semua komponen / stake holders Pemerintah Kabupaten sampai pada Pemerintah Kecamatan dan Desa / Kelurahan baik yang berhubungan dengan ketersediaan database penduduk dengan segala perubahan / perkembangannya maupun legalitas penduduk yang berdomisili di Wilayah Kabupaten Manggarai.

Dengan demikian aspek strategik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di wilayah Kabupaten Manggarai sebagai penanggung jawab dan pelaksana teknis urusan kependudukan sebagai berikut:

1. Penyiapan database kependudukan yang akurat dan dinamis pada tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan, baik untuk menunjang kelancaran/kepastian pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil maupun untuk kepentingan perumusan berbagai kebijakan pembangunan daerah pada semua aspek kehidupan.
2. Menjamin kepastian hak-hak sipil penduduk dan kepala keluarga. Kepastian hak-hak sipil penduduk/KK yang berdomisili di Wilayah Kabupaten Manggarai. Untuk itulah sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai menyelenggarakan pelayanan untuk memperoleh KTP dan KK serta pelayanan pencatatan sipil demi memperoleh

akta-akta catatan sipil, yang pelaksanaannya berdasarkan database penduduk sebagaimana tersebut pada point satu di atas sebagai salah satu tolok ukur utama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Manggarai.

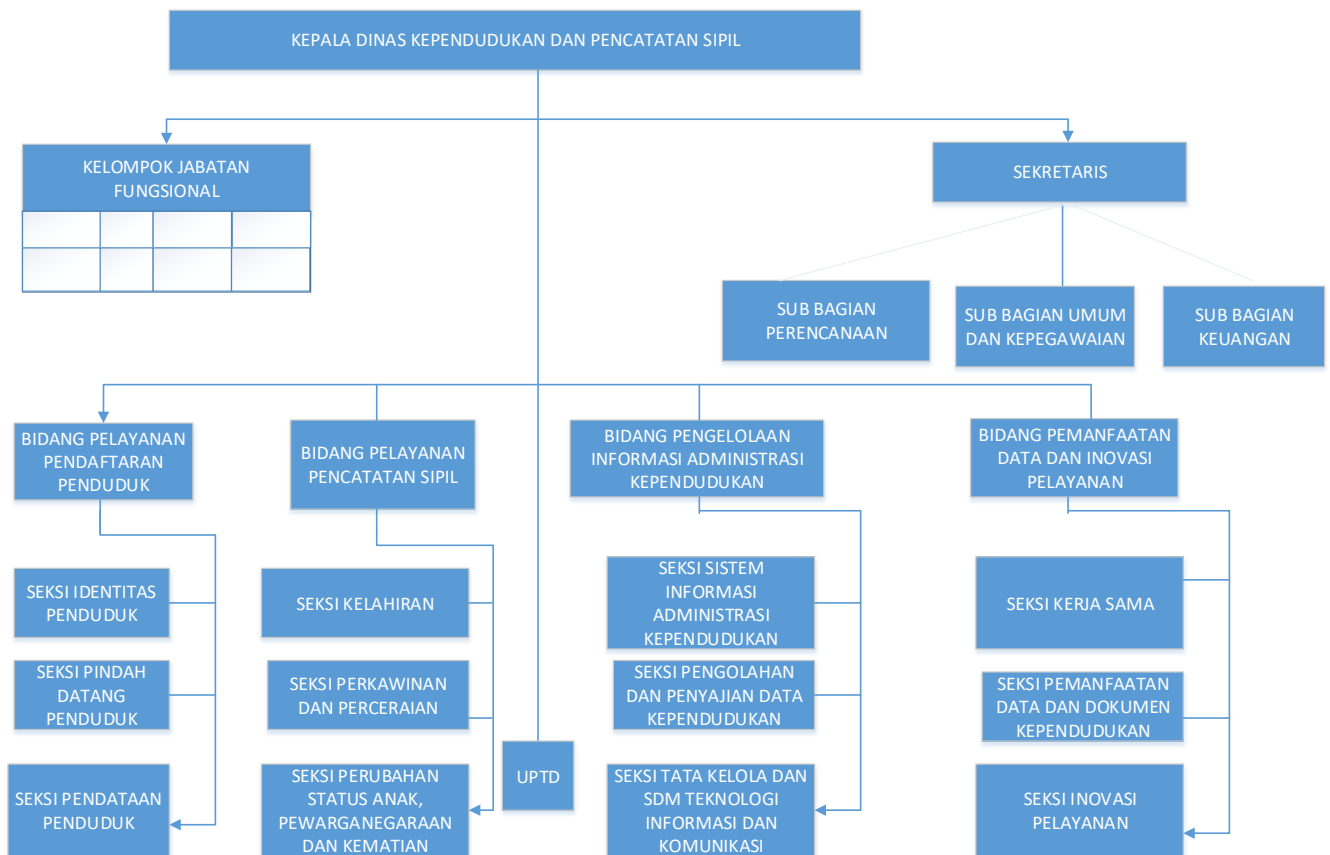
C. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai merupakan sebuah institusi yang dibentuk berdasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai dan Peraturan Bupati Kabupaten Manggarai Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Manggarai. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mempunyai komposisi struktur organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:
 - ❖ Sub Bagian Perencanaan
 - ❖ Sub Bagian Keuangan
 - ❖ Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi 3 (tiga) seksi yaitu:
 - ❖ Seksi Identitas Penduduk.
 - ❖ Seksi Pindah Datang Penduduk.
 - ❖ Seksi Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :
 - ❖ Seksi Kelahiran.
 - ❖ Seksi Perkawinan dan Perceraian.
 - ❖ Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membawahi 3 (tiga) seksi yaitu:
 - ❖ Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
 - ❖ Seksi Pengolahan Data dan Penyajian Data Kependudukan.
 - ❖ Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan membawahi 3 (tiga) Seksi yaitu:
 - ❖ Seksi Kerjasama.
 - ❖ Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.
 - ❖ Seksi Inovasi Pelayanan.

Gambar 2.1.

**Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Manggarai**



D. Sistematika penyajian LAKIP :

Lakip Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun dengan Sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Data umum Organisasi
- B. Aspek strategik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelaksanaan pembangunan daerah dan penyelenggaraan pemerintahan.
- C. Struktur organisasi
- D. Sistematika penyajian LAKIP

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

- A. Rencana Strategis 2016 - 2021
- B. Rencana Kinerja Tahun 2021
- C. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Uraian Hasil Pengukuran Kinerja
- B. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja
- C. Akuntabilitas Keuangan

BAB IV. PENUTUP

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis 2016 – 2021

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menyusun rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun, yaitu periode 2016 – 2021 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mencakup visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi pencapaian sasaran akan diuraikan dalam bab ini. Sedangkan uraian sasaran dan target kinerja yang ingin dicapai dalam tahun 2021 berikut program dan kegiatan pendukungnya akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja Tahun 2021 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2021.

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah mengacu pada RPJMD yang telah ditetapkan pemerintah kabupaten Manggarai, khususnya terkait dengan prioritas pembangunan bidang/urusan/misi Kelima yaitu Misi Mewujudkan Supremasi Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Secara ringkas substansi Renstra, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat di ilustrasikan sebagai berikut:

VISI

Visi Pemerintah Kabupaten Manggarai adalah:

“Terwujudnya Manggarai Yang Makmur, Sejahtera, Adil, Merata dan Berkelanjutan Yang Diridhoi Tuhan Yang Maha Esa”

Sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta mengacu kepada Visi Pemerintah Kabupaten Manggarai, maka rumusan visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah:

“Menjadi Lembaga Penyelenggara Administrasi Kependudukan yang Profesional, Transparan, Akuntabel dan Responsif”.

Lebih lanjut visi tersebut di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

Lembaga Penyelenggara: sesuai amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai merupakan dasar

hukum berdirinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai dengan tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan.

Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lainnya.

Profesional; artinya jajaran Dispendukcapil harus mampu bekerja mandiri dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai tuntutan peraturan perundangan yang berlaku.

Transparan; artinya bersikap terbuka mengenai hak dan kewajiban masyarakat dan Negara dalam setiap proses pelayanan administrasi kependudukan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Akuntabel; artinya dapat mempertanggungjawabkan kebenaran dari setiap produk hasil kerja Dispendukcapil.

Responsif; artinya tanggap terhadap kebutuhan masyarakat dan konstituen lainnya dengan memberi pelayanan secara cepat, tepat dan akurat.

MISI

Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah:

“Mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan secara menyeluruh dan terpadu”.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, misi tersebut dilaksanakan melalui langkah-langkah:

1. Merumuskan dan meningkatkan kualitas dan efektivitas pelayanan administrasi kependudukan secara menyeluruh dan terpadu;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan secara menyeluruh tanpa pandang bulu dan terpadu.
3. Memastikan kualitas dan efektivitas pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan secara menyeluruh dan terpadu melalui monitoring dan evaluasi.

TUJUAN

Sasaran, Indikator Kinerja Utama (IKU), dan Target

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan tujuan yaitu Peningkatan kepemilikan dokumen kependudukan. Berdasarkan atas tujuan, selanjutnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjabarkan dalam sasaran strategis yang akan dicapai secara tahunan selama periode Renstra. Sasaran strategis dan indikator kinerja sebagai alat ukur keberhasilan sasaran strategis selama tahun 2016-2021.

Disamping itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) secara berjenjang, sebagai ukuran keberhasilan organisasi secara menyeluruh dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan IKU telah mengacu pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta RPJMD Kabupaten Manggarai tahun 2016-2021.

Matriks Renstra selengkapnya terdapat pada lampiran 1.

Tabel 2.1

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja Tahun 2021 (%)
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen identitas diri penduduk	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	94,80 %
		Rasio penduduk memiliki kartu keluarga	83,00 %
		Rasio pasangan berakta Perkawinan	345,83 %
		Kepemilikan Akta Kelahiran per 1.000 penduduk	110,74 %

B. Rencana Kinerja Tahun 2021

Sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dijabarkan lebih lanjut ke dalam 1 (satu) program utama. Di dalam 1 (satu) program utama tersebut terdapat sejumlah kegiatan yang memiliki kesamaan perspektif dikaitkan dengan maksud dan tujuan serta karakteristik program. Penetapan program diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi. Dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari program. Rencana Kinerja tahun 2021 tertera pada tabel 2.2.

Tabel 2.2

Rencana Kinerja Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kepemilikan dokumen identitas diri penduduk	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	1
		Rasio penduduk memiliki kartu keluarga	1
		Rasio pasangan berakta Perkawinan	0,096
		Kepemilikan Akta Kelahiran per 1.000 penduduk	309,67

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja / kesepakatan kinerja / perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Tujuan khusus perjanjian kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah sebagai dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.

Perencanaan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akan dicapai pada tahun 2020 dapat dilihat pada tabel 3. Berikut:

Tabel 2.3

Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen identitas diri penduduk	- Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	1
		- Rasio penduduk memiliki kartu keluarga	1
		- Rasio pasangan berakte perkawinan	0,096
		- Kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk	309,67

Program Strategis yang mendukung pencapaian indikator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Tahun Anggaran 2021 adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota, Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Rp. 2.723.004.032,-.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah perwujudan kewajiban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 tergambar pada tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

A. Uraian Hasil Pengukuran Kinerja

Sebagaimana telah ditetapkan di dalam Penetapan Kinerja Tahun 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah mencanangkan beberapa target kinerja pencapaian sasaran strategis. Upaya untuk pencapaian target kinerja sasaran strategis tersebut diwujudkan dengan melaksanakan berbagai program dan kegiatan strategis. Seluruh program dan kegiatan tersebut telah direncanakan sebagai bagian dari Rencana Operasional Tahun 2021 untuk mencapai satu sasaran.

Hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja satu sasaran strategis adalah 158,59 %. Rata-rata pengukuran kinerja ini berdasarkan capaian kinerja sasaran meningkatnya kepemilikan dokumen identitas diri penduduk yaitu 158,59 %.

Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1

Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya kepemilikan dokumen identitas diri penduduk	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	1	0,948	94,80%
		Rasio penduduk memiliki kartu keluarga	1	0,830	83,00%
		Rasio pasangan berakta Perkawinan	0,096	0,332	345,83%
		Kepemilikan Akta Kelahiran per 1.000 penduduk	309,67	342,94	110,74%
Rata-rata					158,59 %

B. Evaluasi Dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 tercermin dalam pencapaian sasaran-sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Pencapaian kinerja seluruh sasaran tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Sasaran : Meningkatnya kepemilikan dokumen identitas diri penduduk.

Kinerja sasaran ini rata-rata mencapai 158,59%. Dalam usaha mencapai sasaran, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan tiga kebijakan yang dijabarkan dalam tiga program strategis dan empat kegiatan dengan empat indikator kinerja pencapaian sasaran. Pencapaian target kinerja seperti nampak dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.2

Target, Realisasi & Nilai Capaian Kinerja Sasaran

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2020			Tahun 2021		
			Target	Realisasi	% Capaian Kinerja	Target	Realisasi	% capaian Kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen identitas diri penduduk	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	1	0,867	86,70 %	1	0,948	94,80 %
		Rasio keluarga memiliki kartu keluarga	1	0,717	71,70 %	1	0,830	83,00%
		Rasio pasangan berakta perkawinan	0,096	0,234	243,75 %	0,096	0,332	345,83 %
		Kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk	309,67	296,87	95,87 %	309,67	342,94	110,74 %
Rata-rata					124,50 %			158,59%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa capaian kinerja sasaran strategis meningkatnya kepemilikan identitas diri penduduk adalah 158,59. Capaian kinerja sasaran ini didukung oleh empat indikator kinerja, dengan capaian masing-masing indikator sebagai berikut:

a. Indikator Rasio Penduduk Ber KTP Per Satuan Penduduk

Rumus untuk mendapatkan Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk yaitu:

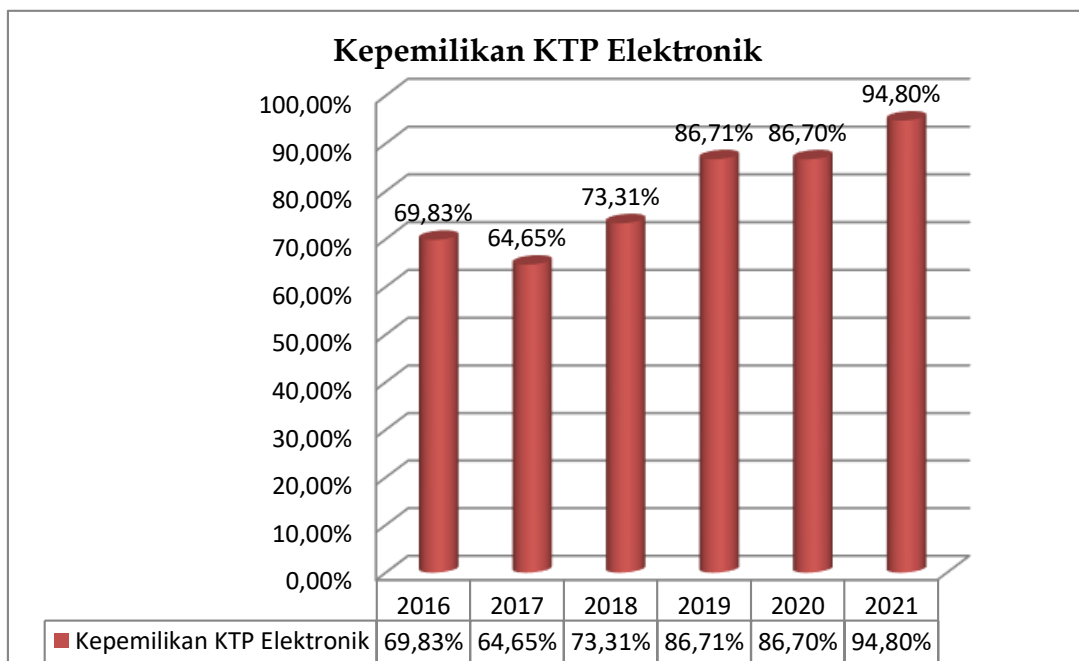
- $\frac{\text{Jumlah Penduduk yang memiliki E-KTP}}{\text{Jumlah Penduduk Wajib KTP}} \times 100 \%$
- $\frac{209.187}{220.718} \times 100 \%$
- 0,948

Tahun 2021 jumlah penduduk yang memiliki E-KTP 209.187 atau 94,78% dari jumlah penduduk wajib KTP sebanyak 220.718 orang.

Realisasi ini mencapai 0,948 dari target 1 (94,78%). Dibandingkan dengan tahun 2020, indikator kinerja sasaran naik yaitu 0,867 dari target kinerja 1 (86,70%) menjadi 0,948 dari target kinerja 1 (94,78%). Realisasi 94,78% belum mencapai target yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja tahun 2021 yaitu 100% dengan persentase capaian kinerja 94,78%, predikat MEMUASKAN.

Grafik 3.1

Kepemilikan KTP Elektronik Tahun 2016 s/d Tahun 2020



Faktor penyebab indikator kinerja sasaran ini tidak sesuai target yang telah ditetapkan adalah:

- Terbatasnya ketersediaan blanko KTP E yang didistribusikan dari pusat menyebabkan penduduk wajib KTP E yang sudah terekam data biometriknya belum bisa menerima KTP E. Kehabisan persediaan blanko KTP E juga disebabkan oleh tingginya permintaan cetak ulang karena hilang, rusak dan perubahan elemen data.

- Adanya gangguan jaringan KTP E dan jaringan SIAK yang menyebabkan KTP E tidak bisa tercetak.
- Masih kurangnya perangkat/peralatan terutama untuk pelayanan keliling.
- Terbatasnya persediaan ribbon dan film printer untuk pencetakan KTP E.

Realisasi perekaman data biometrik penduduk dalam rangka penerbitan KTP E selama Tahun 2021 sebanyak 37.329 orang dengan rincian 15.620 pencetakan baru dan 21.709 pergantian KTP E.

Untuk mengatasi hambatan di atas, telah direncanakan langkah-langkah sebagai berikut:

- Melakukan pengambilan blanko lebih banyak dari tahun sebelumnya untuk mencegah ketiadaan blanko pada saat pelayanan.
- Kerjasama lintas Perangkat Daerah terus ditingkatkan.
- Pendekatan pelayanan kepada masyarakat dengan metode stelsel aktif yaitu pelayanan administrasi kependudukan yang semula diwajibkan aktif adalah masyarakat/penduduk diubah menjadi yang aktif adalah pemerintah melalui petugas dengan pelayanan keliling.

Tabel 3.3

Realisasi Pelayanan Pengurusan KTP Tahun 2011 s/d Tahun 2021

No.	Tahun	Jumlah Penduduk	Wajib KTP	Penduduk Yang Mengurus KTP/KTP Yang Tercetak	
				KTP Manual	KTP EI
1	2011	302.781	172.121	13.852	
2	2012	323.897	196.224	-	
3	2013	332.560	200.420	-	101.658
4	2014	337.286	213.679	-	11.964
5	2015	338.324	217.925	-	15.764
6	2016	344.159	226.224	-	17.727
6	2017	350.656	237.437	-	16.925
7	2018	359.071	247.559	-	26.122
8	2019	338.264	232.239	-	19.037
9	2020	349.090	242.667	-	25.805
10	2021	325.758	220.718	-	37.329
Total				13.852	272.331

Berdasarkan tabel tersebut di atas terbaca bahwa jumlah KTP E yang diterbitkan adalah 272.331 keping KTP E, dengan demikian terdapat selisih 63.144 KTP E yang diterbitkan dengan data yang terbaca pada Server. Data pada server dapat membaca penduduk yang memiliki KTP E sebanyak 209.187, sedangkan KTP E yang tercetak yang disebabkan oleh karena penggantian karena rusak/hilang/perubahan elemen data saat pelayanan harian tidak terbaca oleh server. Dengan demikian terdapat 63.144 KTP E yang diterbitkan karena perubahan elemen data sampai pada Tahun 2021.

b. Indikator Rasio Keluarga Memiliki Kartu Keluarga

Rumus untuk mendapatkan rasio keluarga memiliki kartu keluarga yaitu:

- $\frac{\text{Jumlah Kepemilikan Kartu Keluarga}}{\text{Jumlah Kepala Keluarga}} \times 100 \%$
- $\frac{75.014}{90.376} \times 100 \%$
- 0,830

Tahun 2021 mencapai 75.014 KK yang diterbitkan dari jumlah 90.376 KK atau mencapai 0,830 dari target 1 (83,00%) dari jumlah keluarga.

Dibandingkan dengan tahun 2020 capaian indikator kinerja sasaran ini menunjukkan peningkatan yaitu 0,717 (71,70%) dari target 1 menjadi 0,830 (83,00%) dari target 1 pada RPJMD Kabupaten Manggarai pada Tahun 2021. Sampai dengan Tahun 2021, yang telah memiliki Kartu Keluarga adalah 75.014 Kepala Keluarga dari total 90.376 Kepala Keluarga.

Adapun beberapa faktor pendorong / pendukung untuk meningkatkan capaian kinerja ini yaitu:

- Pelayanan keliling kartu keluarga.
- Adanya persyaratan dari lembaga-lembaga lain yang mewajibkan kepemilikan Kartu Keluarga dalam pengurusan administrasi pada lembaga-lembaga yang bersangkutan.
- Meningkatnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan Kartu Keluarga.

Tabel 3.4

Realisasi Pelayanan Pengurusan KK Tahun 2011 s/d Tahun 2021

No.	Tahun	Jumlah Penduduk	Wajib KK	Penduduk Yang Mengurus KK/KK Yang Tercetak (berdasarkan pelayanan harian dan pelayanan keliling)
1	2011	302.781	65.154	6.721
2	2012	323.897	76.038	7.156
3	2013	332.560	82.584	10.049
4	2014	337.286	81.151	11.692
5	2015	338.324	82.346	11.878
6	2016	344.519	84.770	11.485
7	2017	350.656	89.361	13.812
8	2018	359.071	94.582	20.132
9	2019	338.264	98.932	18.572
10	2020	349.090	101.584	16.792
11	2021	325.758	90.376	26.024
Total				154.313

Berdasarkan tabel tersebut di atas terbaca bahwa jumlah KK yang diterbitkan adalah 154.313 Lembar Kartu Keluarga, dengan demikian terdapat selisih 79.299 Lembar Kartu Keluarga yang diterbitkan dengan data yang terbaca pada Server. Data pada server dapat membaca penduduk yang memiliki Kartu Keluarga, sedangkan Kartu Keluarga yang tercetak yang disebabkan oleh karena penggantian karena rusak/hilang/perubahan elemen data saat

pelayanan harian tidak terbaca oleh server. Dengan demikian terdapat 79.299 Kartu Keluarga yang diterbitkan karena perubahan elemen data sampai pada Tahun 2021.

c. Indikator rasio pasangan berakta perkawinan.

Rumus untuk mendapatkan rasio pasangan berakta perkawinan yaitu:

- $\frac{\text{Jumlah Pasangan Nikah Berakta Nikah}}{\text{Jumlah Pasangan Nikah}} \times 100 \%$
- $\frac{40.865}{127.102} \times 100 \%$
- 0,332

Tahun 2021 realisasi indikator sasaran ini mencapai 0,332. Prosentase capaiannya adalah 345,83% dari target 0,096, kategori MEMUASKAN. Bila dibandingkan dengan tahun 2020, baik realisasi maupun capaian mengalami peningkatan dimana realisasi pada tahun 2021 adalah 0,332. Mengalami peningkatan karena jumlah pasangan nikah di tahun 2021 bertambah dan capaian pasangan nikah memiliki akta perkawinan juga bertambah dari tahun 2021.

Tabel 3.5
Perkembangan Jumlah Dan Persentase Kepemilikan Akta Capil
Tahun 2015-2021

No.	Tahun	Jumlah Penduduk (Jiwa)	Jumlah Pasangan Nikah	Perkembangan Jumlah dan Prosentase Kepemilikan Akta-akta Capil			
				Jenis Akta Pencatatan Sipil			
				Kelahiran*)	%	Perkawinan**)	%
1	2015	338.324	75.877	79.768	23,57	2.841	3,74
2	2016	344.159	84.770	85.929	24,97	3.118	3,68
3	2017	350.656	89.361	107.487	30,65	7.149	8,00
4.	2018	359.071	85.124	106.638	29,70	12.392	14,56
5.	2019	338.264	132.732	85.214	25,19	17.479	13,17
6.	2020	349.090	91.335	103.636	29,69	21.400	23,43
7.	2021	325.758	127.102	111.716	34,29	40.865	32,15

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai

Catatan : *) Berbanding total jumlah penduduk

**) Berbanding total jumlah Pasangan Nikah

Tabel di atas menggambarkan bahwa tahun 2021 sebanyak 34,29 % yang memiliki akta kelahiran atau 111.716 jiwa dari 325.758 jumlah penduduk, sedangkan akta perkawinan sebesar 32,15 % atau 40.865 akta nikah dari 127.102 pasangan nikah.

Sampai dengan Tahun 2021, yang telah memiliki Akta Perkawinan adalah 40.865 pasangan nikah dari total 127.102 pasangan nikah.

Peningkatan kinerja pada Tahun 2021 disebabkan oleh karena :

- Adanya Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2017 Tentang Persyaratan Pengurusan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Akta-Akta Pencatatan Sipil dan Surat Keterangan Mutasi Penduduk yang mewajibkan semua penduduk yang hendak mengurus Akta Kelahiran agar dilengkapi dengan dokumen Akta Perkawinan. Langkah ini merupakan langkah solutif yang dipakai oleh dinas untuk meningkatkan capaian kinerja kepemilikan Akta Perkawinan.
- Adanya persyaratan dari lembaga-lembaga lain yang mewajibkan kepemilikan Akta Perkawinan dalam pengurusan administrasi pada lembaga-lembaga tersebut.
- Meningkatnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan Akta Perkawinan.
- Adanya Perda nomor Nomor 4 Tahun 2021, tanggal 06 Juli 2021 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dimana didalamnya termuat butir bahwa Pengenaan denda administratif sebesar Rp. 0 (nol) rupiah. Peraturan Daerah ini menyebabkan banyaknya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukannya.

Tabel 3.6

Realisasi Pelayanan Pengurusan Akta Perkawinan Tahun 2009 s/d Tahun 2021

No.	Tahun	Jumlah Penduduk	Wajib Akta Perkawinan	Penduduk Yang Mengurus Akta Perkawinan/Akta Perkawinan Yang Tercetak
1	2009	294.869	62.598	632
2	2010	297.593	62.591	559
3	2011	302.781	64.503	456
4	2012	323.897	75.278	354
5	2013	332.560	81.759	290
6	2014	337.286	80.340	274
7	2015	338.324	81.523	276
8	2016	344.519	76.293	772
9	2017	350.656	84.892	2.782
10	2018	359.071	85.124	1.300
11	2019	338.264	132.732	1.821
12	2020	349.090	91.335	4.706
13	2021	325.758	127.102	7.342
Total				21.564

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah pasangan nikah yang mengurus akta nikah dari tahun 2009 s/d tahun 2021 sebanyak 21.564 pasangan. Sedangkan kondisi jumlah penduduk Kabupaten Manggarai yang memiliki akta nikah s/d tahun 2021 sebanyak 40.865 pasangan.

d. Indikator kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk

Rumus untuk mendapatkan kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk yaitu:

$$\begin{aligned} &\text{➤ } \frac{\text{Jumlah Kepemilikan akta kelahiran}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 1000 \\ &\text{➤ } \frac{111.716}{325.758} \times 1000 \\ &\text{➤ } 342,94 \end{aligned}$$

Tahun 2021 realisasi mencapai 342,94 dari target 309,67 per 1000 jumlah penduduk (110,74%).

Dibandingkan dengan tahun 2020 capaian indikator kinerja sasaran ini mengalami kenaikan yaitu 296,87 dari target 309,67 (95,87) menjadi 342,94 dari target 309,67 (110,74%). Kenaikan ini disebabkan oleh karena Adanya Perda nomor Nomor 4 Tahun 2021, tanggal 06 Juli 2021 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dimana didalamnya termuat butir bahwa Pengenaan denda administratif sebesar Rp. 0 (nol) rupiah. Peraturan Daerah ini menyebabkan banyaknya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukannya.

Ada beberapa faktor pendukung untuk meningkatkan kepemilikan akta kelahiran terutama penduduk yang baru lahir yaitu:

- a. Pelayanan keliling akta kelahiran ke desa/kelurahan.
- b. Sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait Akta Pencatatan Sipil pada kecamatan dan desa/kelurahan melalui metode tatap muka langsung dan melalui spanduk/banner.
- c. Adanya kegiatan inovasi AK 48 + KK, dimana pengurusan dokumen akta kelahiran bayi baru lahir dilakukan dalam jangka waktu 2 x 24 jam pasca partus melalui RSUD dan Puskesmas seluruh Kabupaten Manggarai yang bekerja sama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai.

Meskipun capaian kinerja indikator ini meningkat dan melampaui target RPJMD, namun ditemukan beberapa kendala yaitu:

- Masih kurang optimalnya kerjasama lintas sektoral dalam pengurusan Akta Kelahiran.
- Masih kurangnya tenaga operator terutama untuk pelayanan mobile.

Realisasi Pelayanan Pengurusan Akta Kelahiran sampai dengan Tahun 2021, yang telah memiliki Akta Kelahiran adalah 111.716 orang dari 325.758 penduduk.

Apabila dibandingkan dengan kondisi akhir Renstra, maka capaian kinerja Tahun 2021 terhadap kondisi akhir Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah seperti tabel berikut:

Tabel 3.7
Capaian Kinerja Tahun 2021 terhadap kondisi akhir Renstra

No.	Indikator	Realisasi Tahun 2021	Kondisi akhir RPJMD/Renstra	% Capaian Kinerja	Target Nasional Sesuai SPM
1.	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	0,948	1	94,80 %	100 %
2.	Rasio keluarga memiliki kartu keluarga	0,830	1	83,00 %	100 %
3.	Rasio pasangan berakta perkawinan	0,332	0,096	345,83 %	100 %
4.	Kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk	342,94	309,67	110,74%	85,76 %

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa capaian kinerja indikator Tahun 2021 terhadap kondisi akhir RPJMD/Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah:

a. Indikator Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk

Capaian kinerja indikator rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk Tahun 2021 terhadap kondisi akhir RPJMD/Renstra adalah 94,80 %.

b. Indikator rasio penduduk memiliki Kartu Keluarga

Capaian kinerja indikator rasio penduduk memiliki Kartu Keluarga Tahun 2021 terhadap kondisi akhir RPJMD/Renstra adalah 83,00 %.

c. Indikator rasio pasangan berakta perkawinan

Capaian kinerja indikator rasio pasangan berakta perkawinan Tahun 2021 terhadap kondisi akhir RPJMD/Renstra adalah 345,83 %.

d. Indikator kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk

Capaian kinerja indikator kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk Tahun 2021 terhadap kondisi akhir RPJMD/Renstra adalah 110,74 %.

Langkah-langkah pemecahan sebagai berikut :

- Pelayanan keliling Kartu Keluarga, KTP E dan Akta Kelahiran.
- Sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait Akta Pencatatan Sipil pada kecamatan dan desa/kelurahan melalui metode tatap muka langsung dan melalui spanduk/banner.
- Adanya kegiatan inovasi AK 48 + KK, dimana pengurusan dokumen akta kelahiran bayi baru lahir dilakukan dalam jangka waktu 2 x 24 jam pasca partus melalui RSUD dan Puskesmas seluruh Kabupaten Manggarai yang bekerja sama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai.
- Penambahan pegawai operator pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai.
- Pengadaan perangkat pelayanan dokumen kependudukan.
- Persyaratan dari lembaga-lembaga lain yang mewajibkan kepemilikan Akta Kelahiran dalam pengurusan administrasi pada lembaga-lembaga yang bersangkutan(contoh: sekolah-sekolah yang mewajibkan kepemilikan akta kelahiran bagi peserta didiknya).

C. Akuntabilitas Keuangan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Tahun Anggaran 2021

Pada tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai mendapat alokasi anggaran sebesar Rp.5.401.351.809 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.8

Realisasi APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Manggarai Tahun Anggaran 2021

No	Uraian	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
1	Belanja Tidak	-	-	-
2	Belanja Langsung	5.401.351.809,00	4.965.317.958,00	91,93
	Belanja Pegawai	1.989.747.377,00	1.799.551.487,00	90,44
	Belanja Barang	2.981.268.532,00	2.770.973.571,00	92,95
	Belanja Modal	430.335.900,00	394.792.900,00	91,74
	TOTAL	5.401.351.809,00	4.965.317.958,00	91,93

1. Realisasi Anggaran Terhadap Sasaran Strategis

Dalam mengukur penilaian kinerja capaian keuangan dilakukan pengukuran kinerja keuangan terhadap Belanja Langsung berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Dari pengukuran kinerja keuangan per sasaran yang dihitung dengan membandingkan pagu anggaran dan realisasi, dapat dianalisis tingkat efisiensi anggaran dari masing-masing capaian sasaran sebagai berikut:

Tabel 3.9

Realisasi Anggaran Berdasarkan Sasaran Strategis Tahun 2021

Sasaran Strategis	Nama Program	Pagu Anggaran	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kepemilikan dokumen identitas diri penduduk	•Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.086.383.000	1.911.309.741	91,61%
	•Program Pendaftaran Penduduk	237.818.592	234.977.880	98,81%
	•Program Pencatatan Sipil	208.091.268	202.565.520	97,34%
	•Program Pengelolaan Informasi Administrasi	190.711.172	181.747.480	95,30%
Jumlah		2.723.004.032	2.530.600.621	95,77%

Jika dibandingkan dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 158,59% maka realisasi sebesar 95,77% menunjukkan adanya efisiensi penggunaan dana dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.10

Tingkat Efektivitas Anggaran Pemerintah Kabupaten Manggarai Tahun 2021

No.	Sasaran Strategis	% Realisasi Kinerja	% Realisasi Anggaran	% Tingkat Efektivitas	Keterangan
1	Meningkatnya kepemilikan dokumen identitas diri penduduk	158,59	95,77	62,82	Efisien
Rata-rata		158,59	95,77	62,82	Efisien

Realisasi penyerapan anggaran seperti pada tabel 3.9 tersebut di atas merupakan realisasi anggaran pada program-program strategis terhadap pencapaian sasaran.

Selain realisasi anggaran pada program-program strategis tersebut, juga terdapat beberapa program pendukung pencapaian sasaran sebagai berikut :

Tabel 3.11
Realisasi Anggaran Program Pendukung Tahun 2021

No.	Nama Program	Anggaran	Realisasi	%
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.678.347.777	2.434.717.337	90,90
	Total	2.678.347.777	2.434.717.337	90,90
Jumlah Anggaran Program Pendukung		2.678.347.777	2.434.717.337	90,90
Jumlah Anggaran Program Strategis		2.723.004.032	2.530.600.621	95,77
Total Anggaran Belanja Langsung (Prog. Strategis + Prog. Pendukung)		5.401.351.809	4.965.317.958	91,93
Rata-Rata Capaian Kinerja Sasaran				158,59
% Tingkat Efektivitas				62,82

Sesuai tabel 3.9 tersebut di atas, realisasi pengelolaan anggaran belanja langsung sebesar 91,93% jika dibandingkan dengan rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 158,59% menunjukkan adanya efektivitas pencapaian sasaran dan efisiensi dalam penggunaan anggaran.

BAB IV

PENUTUP

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mencapai satu sasaran strategis dan empat indikator kinerja utama menetapkan lima kebijakan yang dijabarkan dalam satu program utama yaitu Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan Dua Belas kegiatan dan tiga program pendukung dengan enambelas kegiatan. Pada Tahun 2021 keberhasilan pencapaian sasaran sebesar 158,59%.

Pencapaian ini dinilai berhasil, hal ini disebabkan oleh beberapa hal sebagai berikut: Terdapat empat indikator yang dikategorikan **berhasil**, yaitu:

1. Indikator Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk. Keberhasilan dari indikator ini disebabkan oleh karena:
 - a. Pelayanan keliling KTP E pada desa/kelurahan dan sekolah-sekolah yang didanai oleh Dana Alokasi Khusus (DAK).
 - b. Adanya persyaratan dari lembaga-lembaga lain yang mewajibkan kepemilikan KTP E dalam pengurusan administrasi pada lembaga-lembaga yang bersangkutan.
 - c. Meningkatnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan KTP elektronik.
2. Indikator rasio kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk, hal ini disebabkan oleh :
 - a. Pelayanan keliling akta kelahiran ke desa/kelurahan.
 - b. Penerapan Peraturan daerah tentang denda keterlambatan jika mengurus akta kelahiran setelah 60 hari terjadinya peristiwa kelahiran .
 - c. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan pada kecamatan dan desa/kelurahan melalui metode tatap muka langsung dan melalui spanduk/banner.
 - d. Adanya kegiatan inovasi AK 48 + KK, dimana pengurusan dokumen akta kelahiran bayi baru lahir dilakukan dalam jangka waktu 2 x 24 jam pasca partus melalui RSUD dan Puskesmas seluruh Kabupaten Manggarai yang bekerja sama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai.
3. Indikator rasio penduduk memiliki Kartu Keluarga, hal ini disebabkan oleh :
 - a. Pelayanan keliling kartu keluarga.
 - b. Adanya persyaratan dari lembaga-lembaga lain yang mewajibkan kepemilikan Kartu Keluarga dalam pengurusan administrasi pada lembaga-lembaga yang bersangkutan.
 - c. Meningkatnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan Kartu Keluarga.

4. Indikator rasio penduduk memiliki Akta Perkawinan, hal ini disebabkan oleh :

- a. Adanya Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2017 Tentang Persyaratan Pengurusan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Akta-Akta Pencatatan Sipil dan Surat Keterangan Mutasi Penduduk yang mewajibkan semua penduduk yang hendak mengurus Akta Kelahiran agar dilengkapi dengan dokumen Akta Perkawinan. Langkah ini merupakan langkah solutif yang dipakai oleh dinas untuk meningkatkan capaian kinerja kepemilikan Akta Perkawinan.
- b. Adanya persyaratan dari lembaga-lembaga lain yang mewajibkan kepemilikan Akta Perkawinan dalam pengurusan administrasi pada lembaga-lembaga tersebut.
- c. Meningkatnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan Akta Perkawinan.

Strategi yang akan dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka mempertahankan capaian kinerja yang mencapai target dan peningkatan kinerja yang belum mencapai target pada tahun 2021 adalah:

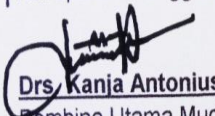
- a. Meningkatkan Koordinasi dan kerjasama lintas sektor;
- b. Penegakan hukum bagi penduduk yang belum memiliki identitas kependudukan atau penduduk yang beridentitas ganda;
- c. Sosialisasi secara berjenjang dan terus menerus kepada masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan (KTP, KK, Akta-Akta Pencatatan Sipil) beserta dampak hukumnya;
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan menetapkan Standart Pelayanan pada setiap jenis pelayanan;
- e. Melaksanakan bimbingan teknis kepada para petugas registrasi penduduk desa/kelurahan serta kecamatan agar terus ditingkatkan untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja dari para petugas registrasi penduduk;
- f. Pendekatan pelayanan kepada masyarakat dengan metode **stelsel aktif** yaitu pelayanan administrasi kependudukan yang semula diwajibkan aktif adalah penduduk diubah menjadi yang aktif adalah pemerintah melalui petugas dengan jemput bola atau pelayanan keliling.

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2016-2021
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MANGGARAI

No	Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan/Alasan/Formulasi/Perhitungan	Satuan	Sumber Data	Penanggung Jawab	Validator
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya kepemilikan dokumen identitas diri penduduk	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	Jumlah KTP Yang Diterbitkan	%	Kepala Seksi Identitas Penduduk & Kepala Seksi Sistim Informasi Kependudukan	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk & Kepala Bidang PIAK	
			$\frac{\text{Jumlah Wajib KTP}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 100$				
		Rasio penduduk memiliki kartu keluarga	Jumlah Keluarga Yang Memiliki Kartu Keluarga	%	Kepala Seksi Pendataan Penduduk, Kepala Seksi Identitas Penduduk dan Kepala Seksi Sistim Informasi Kependudukan	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk & Kepala Bidang PIAK	
			$\frac{\text{Jumlah KK}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 100$				
		Rasio pasangan berakta nikah	$\frac{\text{Jumlah Akta Nikah Yang Diterbitkan}}{\text{Jumlah pasangan nikah}} \times 100$	%	Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	
		Kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk	Jumlah penduduk Yang Memiliki Akta Kelahiran	‰	Kepala Seksi Kelahiran	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	
			$\frac{\text{Jumlah Penduduk}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 1000$				
		Jumlah Penduduk					

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Manggarai,

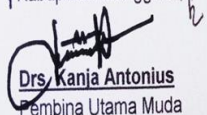

Drs. Kanja Antonius
Pembina Utama Muda
NIP. 19610713 199003 1 003

RENCANA STRATEGIS

Instansi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Visi : Menjadi Lembaga Penyelenggara Administrasi Kependudukan yang profesional, transparan, akuntabel, dan responsif.
Misi : Mewujudkan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Menyeluruh dan Terpadu

No.	Misi	Tujuan				Sasaran			Kondisi Awal	Target Tahunan					Kondisi Akhir	Strategi Pencapaian			Penanggung Jawab		
		Uraian	Indikator		Target 2016	Uraian Sasaran	Indikator Sasaran			2016	2017	2018	2019	2020		Kebijakan	Program/Kegiatan				
1	2	3	4		5	6	7			8	9	10	11	12		13	14		15		
1	Mewujudkan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Menyeluruh dan Terpadu	1.1 Peningkatan kepemilikan dokumen dan data kependudukan	1.1.1	Rasio Penduduk ber KTP per satuan Penduduk	0,68	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Identitas Diri Penduduk	1.2.1.1	Rasio Penduduk ber KTP per satuan Penduduk	0,67	0,66	0,74	0,83	0,91	1	1	1. Penetapan Sekretaris Desa/Kelurahan Sebagai registrar desa/kelurahan. 2. Pemberdayaan RT, RW dan Kepala Lingkungan sebagai pencatatan dokumen kependudukan 3. Penertiban penduduk tanpa dokumen dan berdokumen ganda 4. Penyusunan Peraturan Bupati 5. Peningkatan Koordinasi Lintas Sektor Untuk Memperoleh data pendukung dalam pengurusan dokumen kependudukan	A. 1. Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK 2. Pembangunan & Pengoperasian SIAK Secara Terpadu 3. Implementasi SIAK (updating & pemeliharaan 4. Pembentukan dan Penataan Sistem Koneksi (Inter Phase Tahap Awal) NIK 5. Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan 6. Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan 7. Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan 8. Pengembangan database kependudukan	Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil			
				Rasio keluarga memiliki Kartu Keluarga	0,66			1.2.1.2	Rasio Penduduk memiliki Kartu Keluarga	0,59	0,68	0,75	0,83	0,91	1				1		
				Rasio Pasangan ber Akta Perkawinan	0,04				1.2.1.3	Rasio Pasangan ber Akta Nikah	0,03	0,04	0,05	0,06	0,077				0,096	0,096	
				Rasio Kepemilikan Akta-Kelahiran per 1000 penduduk	247,6					1.2.1.4	Kepemilikan Akta-Kelahiran per 1000 penduduk	235,7	247,6	260,89	275,67				291,93	309,67	309,67

No.	Misi	Tujuan			Sasaran			Kondisi Awal	Target Tahunan					Kondisi Akhir	Strategi Pencapaian		Penanggung Jawab		
		Uraian	Indikator		Target 2016	Uraian Sasaran	Indikator Sasaran		2016	2017	2018	2019	2020		Kebijakan	Program/Kegiatan			
1	2	3		4	5	6	7			8	9	10	11	12		13	14		15
																	9. 10. 11. 12.	Peningkatan Kapasitas Aparatur Kependudukan & Pencatatan Sipil Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Monitoring,evaluasi dan pelaporan Penyusunan Kebijakan Kependudukan	

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Manggarai,

Drs. Kanja Antonius
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19610713 199003 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jln. Ade Irma Nasution, Ruteng

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

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

N a m a : Yakobus Banggut, S.Sos

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

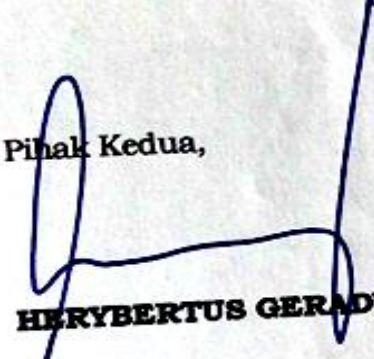
N a m a : Herybertus Geradus Laju Nabit, SE, MA

Jabatan : Bupati Manggarai

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua,  HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT, SE, MA	Ruteng, 23 Nopember 2021 Pihak Pertama,  Yakobus Banggut, S.Sos Pembina Tingkat I NIP.19680912 198803 1 004
---	--

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MANGGARAI
TAHUN ANGGARAN 2021**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Rasio Penduduk Memiliki Kartu Keluarga	1
		Rasio Penduduk Ber KTP per satuan Penduduk	1
		Rasio Pasangan Berakta Nikah	0,096
		Rasio Kepemilikan Akta-Kelahiran per 1000 penduduk	309,67

No	Nama Program	Anggaran	Sumber Dana
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Rp.2.086.383.000,-	Dana Alokasi Khusus (DAK)
2	Program Pendaftaran Penduduk	Rp.237.818.592,-	Dana Alokasi Umum (DAU)
3	Program Pencatatan Sipil	Rp. 208.091.268,-	Dana Alokasi Umum (DAU)
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp.190.711.172,-	Dana Alokasi Umum (DAU)
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp.0,-	Dana Alokasi Umum (DAU)

BUPATI MANGGARAI

HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT, SE, MA

Ruteng, 23 Nopember 2021
Plt. Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Manggarai,



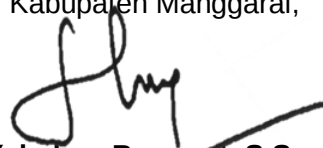
Yakobus Banggut, S.Sos
Pembina Tingkat I
Nip. 19830912 198803 1 004

**RENCANA KINERJA TAHUNAN PERUBAHAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MANGGARAI
TAHUN 2021**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Rasio Penduduk Memiliki Kartu Keluarga	1
		Rasio Penduduk Ber KTP per satuan Penduduk	1
		Rasio Pasangan Berakta Nikah	0,096
		Rasio Kepemilikan Akta-Kelahiran per 1000 penduduk	309,67

Ruteng, 23 Nopember 2021

Plt. Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Manggarai,



Yakobus Banggut, S.Sos

Pembina Tingkat I

Nip. 19600912 198803 1 004