

**LAKIP**  
**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



**KABUPATEN MANGGARAI BARAT**  
**TAHUN 2021**



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun Anggaran 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat dapat terselsaikan.

Laporan ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya yang ada.

Laporan kinerja Organisasi Perangkat Daerah disusun untuk melaporkan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat tahun 2021 sebagai Instansi penyelenggara layanan publik dalam pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selain itu laporan kinerja merupakan informasi mengenai keberhasilan dan kegagalan penyelenggara kinerja Instansi Pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penyusunan laporan kinerja ini. Oleh karena itu kami harapkan saran dan kritik yang bersifat membangun agar penyusunan laporan kinerja ini dapat lebih baik lagi di masa yang akan datang.

Akhirnya kami berharap semoga Laporan kinerja Organisasi Perangkat Daerah ini dapat memberikan informasi serta bermanfaat untuk Pemerintah Kabupaten Manggarai Barat khususnya bagi masyarakat pengguna layanan.

Labuan Bajo, 31 Januari 2021

**Pt. Kepala Dinas kependudukan  
Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Manggarai Barat**



**Sebastiaus Spro, SE**  
Pembina TK ,I / IVB  
NIP.19660501 199703 1 003



## RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( LAKIP ) merupakan suatu media pertanggung jawaban Kinerja Instansi Pemerintah, khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat yang disusun secara sistematis fakta sudah melembaga di semua Satuan Kerja Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai Barat.

Berkaitan dengan telah dilaksanakannya kegiatan, program dan kebijakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat pada tahun 2021 sebagai suatu rangkaian untuk merealisasikan tujuan, sasaran, serta visi misi sebagaimana yang tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah 2016 – 2021, sebagai bentuk pertanggung jawaban kinerja, maka pada akhir tahun 2021 perlu disusun Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP 2021). Melalui LAKIP ini akan dapat terlihat sampai sejauh mana keberhasilan, kegagalan dan persoalan yang dihadapi kedepan.

Adapun materi pokok pada laporan ini merupakan informasi mengenai kinerja yang harus dipertanggung jawabkan dalam pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama kurun waktu 1 (satu) tahun mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi yang meliputi: personil, pembiayaan dan peralatan. Sasaran yang ditetapkan berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU), meliputi:

1. Prosentase penduduk yang memiliki e-KTP
2. Persentase Kepemilikan Dokume KIA
3. Persentase Kepemilikan KK;
4. Persentase Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran;
5. Persentase Kepemilikan Dokumen Akta Perkawinan ;
6. Persentase Kepemilikan Dokumen Akta Kematian;
7. Ketersediaan Data Base kependudukan;
8. Persentase OPD yang telah memanfaatkan data Penduduk berdasarkan perjanjian Kerja Sama

Dari 8 (Delapan ) Indikator tersebut, dijabarkan dalam 4 (Tiga ) program dan 6 (Enam) kegiatan dan 15 sub Kegiatan serta 1(Satu) program Program Penunjang Urusan pemerintahan Daerah Kab/Kota Sebagai program rutin. Secara keseluruhan dari hasil evaluasi dan analisis kinerja kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat Tahun Anggaran 2021 menunjukkan capaian kinerja yang baik . Hal ini tercermin pada 8 ( Delapan ) Indikator Kinerja Utama (IKU) yang berkategori Baik.

Sumber dana pendukung program kegiatan dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar Rp.4.467.532.206 dengan rincian sebagai Berikut :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota:RP.4.562.467.206,-
- 2) Program Pendaftaran Penduduk : RP.850.619.930,-
- 3) Program Pencatatan Sipil : Rp.690.636.130,-
- 4) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan : Rp.790.705.690,-
- 5) Program Pengelolaan Profil Kependudukan : Rp.76.880.770,-.

Secara garis besar, hambatan/kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

**A. Internal:**

1. Terbatasnya jumlah SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat;
2. Terbatasnya sarana dan prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat;
3. Terbatasnya kemampuan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat pada Tahun 2021 baik untuk kegiatan penerbitan Kartu Identitas Anak dan pengadaan kendaraan mobilitas pelayanan serta untuk rehabilitasi/perawatan sarana prasarana Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ada;

**B. Eksternal**

Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk memahami akan pentingnya KTP-el dan Akta-Akta Pencatatan Sipil;

Adapun upaya penanganan masalah meliputi:

1. Meningkatkan Kualitas pelayanan kepada masyarakat dan pemanfaatan sarana prasarana pelayanan yang ada , melalui pengiriman pegawai untuk mengikuti diklat teknis;
2. Memaksimalkan anggaran yang ada (APBD Kabupaten Manggarai Barat) dan mengusulkan anggaran kepada APBD Propinsi dan APBN, untuk mendukung pelaksanaan kegiatan-kegiatan rutin sesuai dengan arahan RENSTRA dan RPJMD Kabupaten Manggarai Barat.

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar</b>	.....	<b>i</b>
<b>Ringkasan Eksekutif</b>	.....	<b>ii</b>
<b>Daftar Isi</b>	.....	<b>iv</b>
<b>Bab I    PENDAHULUAN</b>	.....	<b>1</b>
A. Latar Belakang	.....	1
B. Gambaran Sumber daya Organisasi	.....	2
C. Sistematika Pelaporan	.....	8
<b>Bab II    PERENCANAAN KINERJA</b>	.....	<b>9</b>
I. Rencana Strategis 1016-2021	.....	9
A. Pernyataa Visi	.....	10
B. Pernyataan Misi	.....	10
C. Tujuan Strategis	.....	10
II. Sasaran dan Program Tahun 2016 – 2021	.....	11
<b>Bab III    AKUNTABILITAS KINERJA</b>	.....	<b>15</b>
I. Capaian Kinerja	.....	15
A. Capaian Indikator Kinerja Sasaran	.....	16
B. Evaluasi dan Analisis Kinerja	.....	16
II. Akuntabilitas Keuangan	.....	25
<b>Bab IV    PENUTUP</b>	.....	<b>28</b>

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat menjalankan mandat Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013. Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Pasal 3 disebutkan bahwa “Setiap penduduk wajib melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialaminya kepada Instansi Pelaksana dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil”. maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat menjabarkan berbagai program dan kegiatan pada DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2021.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah dan pengembangan Apartur Negara yang diarahkan pada makin terwujudnya daya tanggap terhadap Aspirasi Rakyat dan Dinamika Perubahan Lingkungan masyarakat, yang mendukung segala jenis Administrasi Negara yang mampu menjamin kelancaran dan keterpaduan Fungsi Penyelenggara Pemerintahan dan Pembangunan Daerah dalam suatu Sistem Administrasi Kependudukan yang makin handal, professional dan strategis.

Untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan tugas berdasarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Fungsi dan Tugas Pokok yang telah ditetapkan secara periodik dalam suatu Organisasi Pemerintah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai perangkat Daerah Otonom mempunyai kewajiban menyampaikan laporan sesuai sistem pelaporan yang disebut Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP). Tujuan pembuatan LAKIP adalah untuk mendorong terciptanya Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah yang merupakan salah satu persyaratan untuk terciptanya Kepemerintahan yang baik dan terpercaya dalam merespon perubahan Lingkungan Strategis di setiap Instansi Pemerintah, termasuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat sebagai salah satu Perangkat Pemerintah Daerah seperti yang dijabarkan dalam Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 18 Tahun 2008 tentang penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai salah satu Organisasi Pelayanan publik kepada masyarakat yang transparan dan dipercaya.

## **B. Gambaran sumber daya organisasi**

Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 5 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai Barat, sebagaimana telah diubah dengan peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat nomor 4 Tahun 2021 merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sedangkan petunjuk pelaksanaannya berdasarkan Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 37 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat adalah sebagai berikut:

- 1. Kepala Dinas.**
- 2. Sekretaris membawahi 2 (dua) Sub Bagian:**
  - a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
  - b. Sub Bagian Program dan Perlengkapan.
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan
- 3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :**
  - a. Seksi Identitas Penduduk.
  - b. Seksi Pindah Datang Penduduk.
  - c. Seksi Pendataan Peduduk.
- 4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :**
  - a. Seksi Kelahiran.
  - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian.
  - c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
- 5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :**
  - a. Seksi Sistem Administrasi Kependudukan.
  - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

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

**6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :**

- a. Seksi Kerja Sama.
- b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.
- c. Seksi Inovasi Pelayanan.

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan Daerah dalam urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif Kepala Dinas dibina dan dikoordinir oleh Sekretaris Daerah. Sesuai Peraturan Bupati No. 37 tahun 2016, tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat secara umum, sebagai berikut:

**1. Tugas Pokok :**

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Kesekretariatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

**2. Fungsi :**

- a. Pengaturan, pembinaan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian di Sekretariat, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Pembinaan dan pelaksanaan urusan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan Tugas Pokok dan Fungsi dari setiap bidang yang ada di dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2016 yaitu:



## 1. Sekretariat :

Sekretariat membawahi 3 (Tiga) sub bagian, yaitu:

### a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- Pelaksanaan Urusan Persuratan;
- Pengelolaan dokumen dan kearsipan;
- Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan keamanan dan ketertiban kantor;
- Penyiapan laporan kinerja pejabat struktural; dan
- Mengelola urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- Pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi Jabatan fungsional ;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### b. Sub Bagian Program dan Perlengkapan, mempunyai tugas:

- Penyiapan Koordinasi penyusunan program dan Anggaran;
- Penyiapan bahan penyusunan program dan Anggaran;
- Penyiapan penyusunan pelaporan Kinerja;
- Penyiapan bahan Penyusunan rencana peraturan perundang undangan ;
- Penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
- Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan , barang milik Negara dan barang Milik Daerah
- Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan.

### c. Sub Keuangan dan pelaporan

- Penyiapan Koordinasi pengelolaan Keuangan
- Penatausahaan , verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan
- Pelaksanaan pengendalian kegiatan dan anggaran
- Penyiapan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai
- Penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan
- Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan

## 2. 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:

- Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan;

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi 3 (tiga) seksi dengan tugas dan fungsi masing-masing sebagai berikut :

**a. Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- Melakukan pelayanan pendaftaran penduduk;
- Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
- Pelayanan Kartu Identitas Anak;
- Pelayanan Kartu Keluarga;
- Pelayanan Surat Keterangan;
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**b. Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- Melaksanakan pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**c. Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- Melaksanakan pendataan penduduk;
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**3. 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 :

- Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil;
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi 3 (tiga) seksi dengan tugas dan fungsi masing-masing sebagai berikut :

**a. Seksi Kelahiran mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- Melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran;
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**b. Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- Melaksanakan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- Melaksanakan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**4. 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 :

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membawahi 3 (tiga) seksi dengan tugas dan fungsi masing-masing sebagai berikut :

**a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- Melaksanakan sistem informasi administrasi kependudukan;
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- Melaksanakan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**c. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Membuat kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi;

- Melaksanakan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### **5. 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, kerja sama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

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

- Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- Pelaksanan kerja sama administrasi kependudukan;
- Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan membawahi 3 (tiga) seksi dengan tugas dan fungsi masing-masing sebagai berikut :

##### **a. Seksi Kerja Sama mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Melaksanakan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- Melaksanakan kerja sama administrasi kependudukan;
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

##### **b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Melaksanakan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- Melaksanaaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;

- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

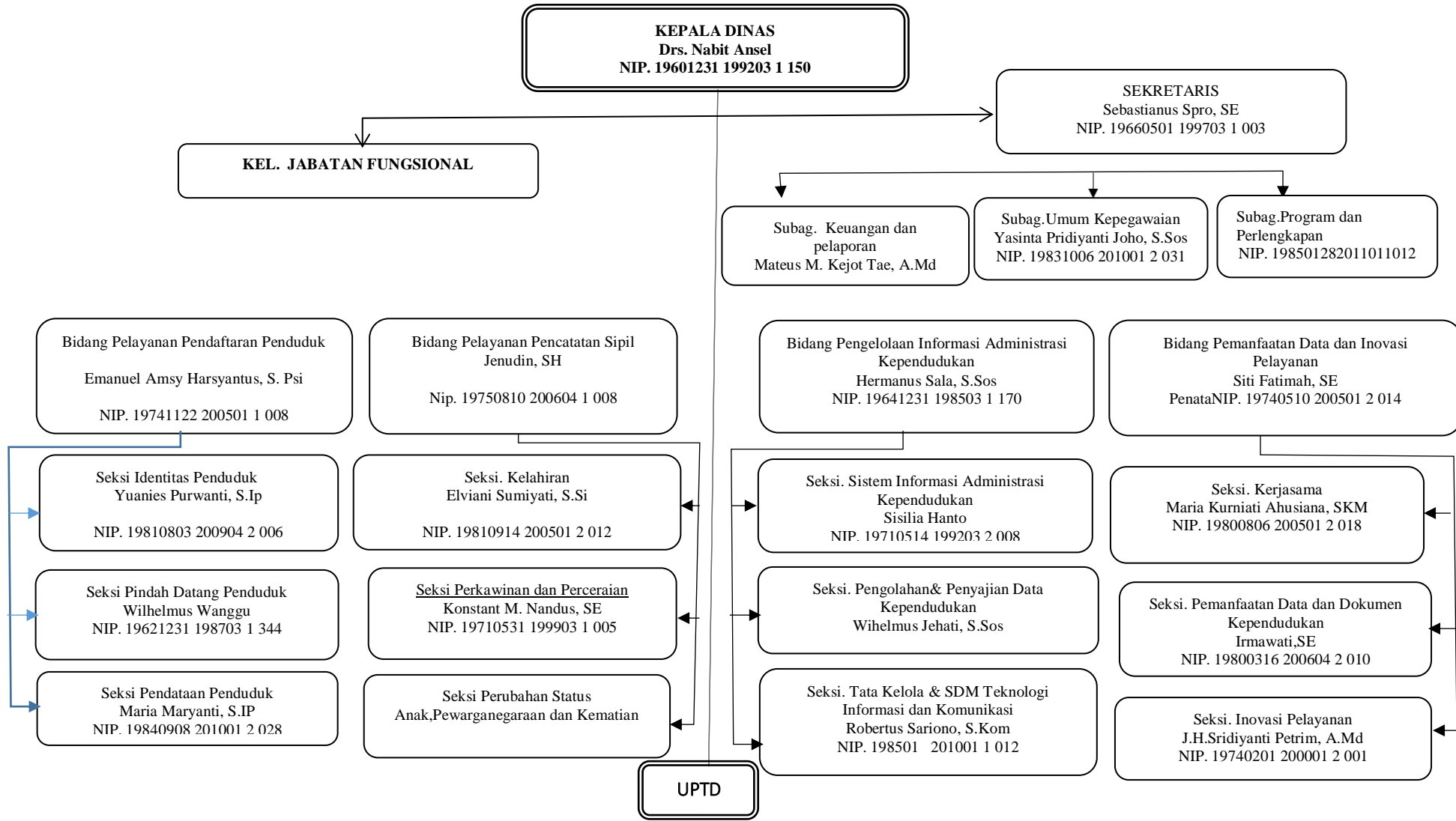
**c. Seksi Inovasi Pelayanan mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Melaksanakan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- Melaksanaaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat secara lengkap dapat dilihat pada gambar Brikut:

## STRUKTUR ORGANISASI

### DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MANGGARAI BARAT TAHUN 2021



## 2 . Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

Sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat dalam mendukung pelaksanaan tugas sebagaimana dalam tabel berikut :

Tabel. I

### Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	TINGKAT PENDIDIKAN	KONTRAK	PNS	Jumlah
1.	S1	7	14	21
2.	D III	4	7	11
3.	SMA	8	2	11
4.	SLTP	1	-	1
	<b>Jumlah</b>	20	23	44

Jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Golongan dapat dilihat pada tabel di bawah ini

No	Golongan	Jumlah
1.	IV	5
2.	III	17
3	II	1
	<b>Jumlah</b>	23

Jumlah PNS menurut Jabatan Eselon dapat dilihat pada table di bawah ini :

No	ESELON	Jumlah
1.	II1	0
2.	III	5
3.	IV	11
8.	Staf	7
	<b>Jumlah</b>	23



### 3. Sarana dan Prasarana

Daftar Sarana dan Prasaran Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

No.	Nama Barang	Jumlah Yang Ada	Jumlah Yang Diharapkan
1.	Kendaraan Dinas Roda Empat	1	2
2.	Kendaraan Dinas Roda Dua	14	14
3.	Rak Kayu	11	20
4.	Alat Pemotong Kertas	1	1
5.	Genset	3	4
6.	Mesin Laminating	1	1
7.	Meja Reseption	1	2
8.	Meja Panjang	4	8
9.	Meja Komputer	8	20
10	Meja Kerja	28	28
11	Meja 1/2 Biro	23	23
12	Sofa	1	2
13	Kursi Kerja	5	10
14.	Rak TV	1	1
15.	AC Unit	14	16
16.	Televisi	1	1
17.	P.C Unit/ Komputer PC	14	14
19.	Lap Top	15	15
20.	Note Book	5	7
21.	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	1	1
22	Printer	7	15
23.	UPS	14	20
24.	Stabilizer/Stavolt	9	15
25.	Harddisk Eksternal	1	3
26.	Server	2	3
27.	Switch Hub	1	2
28.	Meja Kerja	21	25

29.	Proyektor + Attachment	1	1
30.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	1
31.	Bangunan Gedung Garasi/Pool Lain-lain	1	1
32.	Konstruksi Pagar	1	1
33.	Instalsi Pusat Pengatur Listrik Lain-lain	1	1
31.	Instalsi Pusat Pengatur Listrik Lain-lain	2	2
32.	Instalasi Penangkal Petir Manual	1	1
33.	Jaringan Telepon Di atas Tanah Lain-lain	1	1

### C. Sistematika Pelaporan

Sistematika Penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2021 berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut:

#### Bab I Pendahuluan

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, aspek strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat, serta Struktur Organisasi.

#### Bab II Perencanaan Kinerja

Menjelaskan secara ringkas Perjanjian Kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2021 meliputi Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2016 - 2021.

#### Bab III Akuntabilitas Kinerja

##### A. Capaian Kinerja Organisasi

Menyajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja.

##### B. Realisasi Anggaran

Menguraikan realisasi anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi serta langkah-langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

#### Bab IV Penutup

Menjelaskan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

Untuk mengukur kinerja diperlukan perencanaan kinerja. Sebagai langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat diperlukan perumusan suatu Perencanaan Kinerja yang disusun selaras dengan perencanaan jangka panjang (strategis), perencanaan jangka menengah, dan jangka pendek (taktis). Keseluruhan perencanaan tersebut (strategis, jangka menengah, dan taktis) harus jelas panduan arah yang akan dituju dan dalam setiap tahapan kegiatan harus terukur capaian kinerjanya. Yang penting juga untuk diperhatikan adalah ketersediaan sumber daya manusia aparatur dan sumber daya lain sebagai perangkat utama yang akan menjalankan proses perencanaan strategis kedepan. Dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada dan mungkin timbul, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat sesuai tugas pokok dan fungsinya telah menetapkan Perencanaan Kinerja yang berorientasi hasil yang ingin dicapai dalam 5 tahun ke depan. Perencanaan Kinerja tersebut meliputi penetapan **visi/misi, tujuan dan sasaran, serta cara pencapaian tujuan dan sasaran.**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut setiap tahun telah ditetapkan rencana strategis dan target kinerja.

#### **I. RENCANA STRATEGIS 2016-2021**

Perencanaan strategis merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang disusun untuk diimplementasikan dengan suatu strategi yang mencakup sejumlah langkah atau taktik yang digunakan dalam rangka pencapaian tujuan. Dengan perencanaan strategis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat diharapkan dapat membangun strategi sebagai bagian penting organisasi yang berorientasi pada hasil yang diinginkan di masa mendatang.

Dengan penetapan Visi, Misi dan Strategi yang jelas dan tepat, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat diharapkan akan dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi. Berkaitan dengan hal tersebut berikut ini akan diuraikan tentang **Visi, Misi dan Faktor-faktor kunci keberhasilan.**

### **A. Pernyataan Visi**

Pernyataan visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat adalah "Terwujudnya tertib Administrasi Kependudukan dengan memberikan kepastian hukum untuk memperoleh rasa aman bagi masyarakat Manggarai Barat".

### **B. Pernyataan Misi**

Pernyataan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat ditetapkan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pelayanan administrasi pencatatan sipil
- b. Meningkatkan pelayanan administrasi pendaftaran penduduk
- c. Meningkatkan pelayanan administrasi perkembangan kependudukan
- d. Meningkatkan pelayanan administrasi sistem informasi administrasi kependudukan.

### **C. Tujuan Strategis**

Perumusan tujuan strategis ini akan memungkinkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengukur sejauh mana visi/misi organisasi telah dicapai, mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi/misi organisasi.

Mengacu pada faktor kunci keberhasilan tersebut diatas, maka tujuan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat Meningkatnya Pelayanan Birokrasi disamping itu adapun tujuan utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Organisasi Pelayanan Publik sebagai berikut:

- Menyelenggarakan pelayanan akta catatan sipil.
- Menyelenggarakan pelayanan KTP elektronik, kartu keluarga, maupun surat keterangan pindah warga Negara Indonesia (SKPWNI).
- Menyelenggarakan pelayanan dokumen kependudukan lainnya.
- Menyelenggarakan kualitas sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK).
- Meningkatkan tertib administrasi keuangan, SDM dan Perkantoran.

## II. Sasaran dan Program Tahun 2016 – 2021

Sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan secara lebih spesifik dan terukur, yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu 5 tahun dan dialokasikan dalam 5 periode secara tahunan melalui serangkaian program dan kegiatan yang dijabarkan lebih lanjut dalam suatu Rencana Kinerja (Renja). Penetapan sasaran strategis ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan program, kegiatan dan alokasi sumber daya Organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi tiap-tiap tahun untuk kurun waktu 5 tahun.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut di atas, tujuan tersebut dijabarkan menjadi sasaran, yaitu : Meningkatnya Kualitas Administrasi Kependudukan, dengan indikatornya dan target Tahun 2021 sebagai berikut :

1. Persentase penduduk ber KTP Elektronik, target 90,00%
2. Ketersediaan data base kependudukan, target Ada
3. Persentase Kepemilikan kartu Keluarga, target 100 %
4. Presentase pasangan berakta nikah, target 80 .00 %
5. Presentase anak berakta kelahiran yang, target 85.00 %
6. Persentase kepemilikan akte Kematian, target 85,00 %
7. Persentase kepemilikan kartu Identitas Anak, target 85.00%
8. Persentase Pemanfaatan data sesuai kebutuhan perangkat daerah, 61.00 %

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran Capain Kinerja Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RPJMD) Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2016 - 2021

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021			
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN		TARGET KINERJA
1	2		4
1	<b>Pendataan Identitas Kependudukan Berbiaya Murah</b>	Persentase Penduduk Ber KTP	90.00 % <b>177.260 orang</b>
2		Ketersediaan Data Base kependudukan	Ada
3		Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	100 % 70.331 orang
4		Persentase Pasangan Berakta Nikah	79.89 % 111.198 orang
5		Persentase Anak Berakta Kelahiran	89,812 % 97.725 orang
6		Persentase Kepemilikan Akta Kematian	70.83 % 1.201 Orang
7		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	40 .00 % 13.069 Orang
8		Persentase Pemanfaatan data sesuai kebutuhan perangkat daerah	80 % 35 OPD

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
Program Penunjang Urusan pemerintahan Daerah Kab/Kota		3.377.378.696	APBD
I	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.398.530	APBD
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	9.093.610	APBD
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	304.920	APBD
II	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.742.892.110	APBD
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.074.538.110	APBD
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	664.440.000	APBD
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	3.914.000	APBD
III	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	9.405.160	APBD
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	9.405.160	APBD
IV	Administrasi Umum Perangkat Daerah	216.388.040	APBD
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	44.191.640	APBD
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	10.050.000	APBD
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.672.000	APBD
4	Penyediaan Bahan/Material	4.903.860	APBD
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	131.065.000	APBD
6	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	5.416.190	APBD
7	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	13.089.350	APBD
V	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	243.500.000	APBD
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	243.500.000	APBD
VI	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	60.522.856	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.030.000	APBD
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	43.444.656	APBD
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	13.048.200	APBD
VII	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	95.272.000	APBD
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	53.600.000	APBD
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	41.672.000	APBD
VIII. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK		850.619.930	APBD
I	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	850.619.930	APBD
1	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	73.768.030	APBD
2	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	404.077.400	APBD
3	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	300.177.000	APBD



4	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Pendudu	72.597.500	APBD
PROGRAM PENCATATAN SIPIL		690.636.130	APBD
I	Pelayanan Pencatatan Sipil	519.482.130	APBD
1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	146.083.600	APBD
2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	223.356.410	APBD
3	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	150.042.120	APBD
II	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	171.154.000	APBD
1	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	171.154.000	APBD
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		790.705.690	APBD
I	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	579.107.500	APBD
1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	95.155.740	APBD
2	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	70.244.240	APBD
3	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	413.707.520	APBD
II	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	211.598.190	
1	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga NonPemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	43.713.190	APBD
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	70.821.130	APBD
	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	97.063.870	APBD
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN		76.880.770	APBD
I	Penyusunan Profil Kependudukan	76.880.770	APBD
1	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	76.880.770	APBD

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Evaluasi Kinerja dimulai dengan Pengukuran Kinerja yang mencakup Penetapan Indikator Kinerja dan Penetapan Capaian Indikator Kinerja dengan menggunakan Formulir/Dokumen Rencana Kinerja Tahunan yang dilanjutkan dengan Formulir/ Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2021. Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja selama Tahun 2021 yang memuat realisasi kinerja dan capaian kinerja atas target-target kinerja yang diperjanjikan Tahun 2021. Dalam bab ini juga akan disajikan Akuntabilitas Keuangan yang memuat realisasi anggaran Tahun 2021.

#### I. Capaian Kinerja

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat. Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran kinerja dipergunakan nilai disertai makna dari nilai tersebut, yaitu :

- ❖ 90 – 100 = Sangat Berhasil
- ❖ 80 – 89 = Berhasil
- ❖ 50 – 79 = Cukup Berhasil
- ❖ < 49 = Kurang

Pencapaian masing-masing sasaran terhadap target yang direncanakan dalam Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

#### A. Capaian Indikator Kinerja Sasaran

##### Meningkatnya Kualitas Administrasi Kependudukan Tahun 2021

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Prosentase penduduk yang memiliki KTP-EL	%	90,00	95.64	106.27

2	Ketersediaan Data Base kependudukan		Ada	Ada	100.00
3	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	%	100,00	100	100
4	Persentase Pasangan Berakta Nikah	%	80.00	52.03	65.032
5	Persentase Anak Berakta Kelahiran	%	85.00	92.44	108.29
6	Persentase Kepemilikan Akta Kematian	%	40.00	108.08	250.21
7	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	85,00	14.57	17.14

## B. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

### 1. Prosentase Penduduk yang memiliki KTP

Persentase penduduk yang memiliki KTP	%	90,00	95.64	106.27
---------------------------------------	---	-------	-------	--------

#### Berikut Tabel perbandingan realisasi Kinerja tahun 2020

N O	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI KINERJA	REALISASI CAPAIAN
1	Perekaman KTP-el	Persentase penduduk yang memiliki KTP	<p>Jumlah Penduduk Berumur 17 tahun ke atas yang memiliki KTP</p> <hr/> <p>Jumlah Penduduk 17 tahun ke atas</p>	$\frac{169.539}{177.260} \times 100\% = 95.64$ $95.64/90\% * 100 = 106.27$

Realisasi persentase penduduk yang memiliki KTP el di tahun 2021 sebesar 95.27 % dengan rincian jumlah Penduduk yang memiliki KTP-el 169.539 orang dan jumlah penduduk wajib KTP-el sejumlah 177.260 orang dengan capaian realisasi kinerja persentase penduduk yang memiliki KTP-el sebesar 106.27% jadi indikator capaian dari Penduduk yang memiliki KTP el melebihi dari target kinerja yang ditetapkan sebesar 90.00% dan hasilnya sangat memuaskan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa masyarakat Manggarai Barat semakin menyadari akan pentingnya Kartu Identitas Penduduk (KTP) sebagai salah satu persyaratan dalam berbagai urusan dalam kehidupan bermasyarakat. Pada tahun 2020 dengan realisasi capaian kinerja sebesar 103.63 % jika di bandingkan dengan tahun 2021 capaian realisasinya 106.27 % sangat meningkat , realisasi capaian antara tahun 2020 dan 2021 mencapai target .



*Antusias masyarakat untuk mendapatkan KTP el dalam pelayanan ke Desa/kelurahan*

## 2. Ketersediaan Data Base Kependudukan

Ketersediaan Data Base kependudukan	Ada	100.00 Persen
-------------------------------------	-----	---------------

Target capaian kinerja pada indikator kedua adalah “ada” database kependudukan dengan realisasi Tahun 2021 “ada database” sehingga capaian kinerjanya adalah sebesar 100%. Dengan capaian kinerja sebesar 100% maka indikator kedua capaiannya mencapai target dan bernilai Sangat berhasil. Dalam menunjang Pencapaian Keberhasilan indikator ini didukung oleh berbagai aspek diantaranya :

### 1. Peningkatan Infrastruktur (Sarana dan prasarana)

2. Kualitas SDM Pengelola Database kependudukan yang sangat baik
3. Database kependudukan yang dimutakhirkan secara berkala
4. Pelatihan pengelola database kependudukan yang terus ditingkatkan seiring berkembangnya Aplikasi SIAK
5. Kualitas Pengelola sistem Informasi Administrasi kependudukan yang sangat baik
6. Peningkatan pengembangan aplikasi Sistem informasi administrasi Kependudukan

### 3. Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga

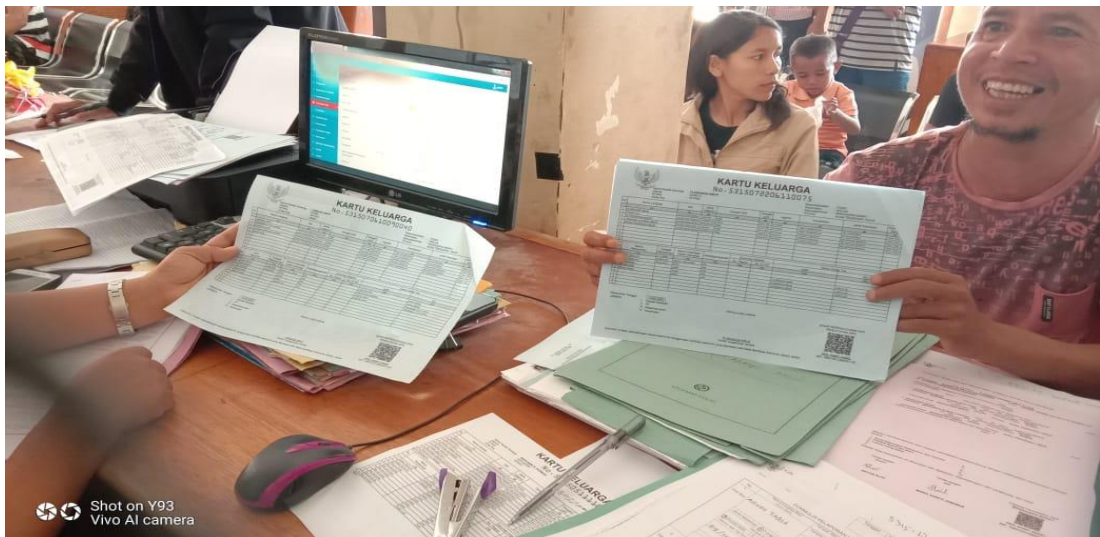
Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	%	100.00	100	100
---------------------------------------	---	--------	-----	-----

Berikut Tabel perbandingan realisasi Kinerja tahun 2021

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI KINERJA	REALISASI CAPAIAN
1	Pelayanan Kراتو Keluarga	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	$\frac{\text{Jumlah Kartu keluarga}}{\text{Jumlah Kepala Keluarga}} \times 100 = 100\%$ $\frac{70.331}{70.331} \times 100 = 100\%$	$100/100 \times 100 = 100$

Target capaian kinerja pada indikator Ketiga ini sebesar 100.% dengan realisasi capaian sebesar 100 sehingga capaian kinerjanya adalah sebesar 100 %. Dengan capaian kinerja sebesar 100% maka target kinerja indikator ketiga ini sesuai target yang telah ditetapkan sebesar 100 % dan capaiannya bernilai sangat berhasil . Pada tahun 2020 dengan realisasi capaian kinerjanya sebesar 100 % bila dibandingkan dengan Tahun 2021 realisasi capaiannya sebesar 100%, Untuk mencapai realisasi capaian 100 %, pada tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki cara dan metode tersendiri yang digunakan pada setiap pelayanan administrasi kependudukan diantaranya yaitu sebagai berikut :

- 1.Melakukan Sosialisasi kepada masyarakat
- 2.Pelayanan keliling di 169 desa /Kelurahan
- 3.Pelayanan administrasi Kependudukan tanpat waktu
- 4.Database kependudukan yang dimutakhirkan secara berkala



#### 4. Persentase Pasangan berakta Nikah

Persentase Pasangan Berakta Nikah	%	80.00	62.33	78.04
-----------------------------------	---	-------	-------	-------

#### Berikut Tabel perbandingan realisasi Kinerja tahun 2020

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI KINERJA	REALISASI CAPAIAN
1	Pelayanan Akta Nikah	Persentase Kepemilikan Akta Nikah	Jumlah Penduduk berstatus Kawin $\frac{69.422}{111.198} \times 100 \% = 62.33$ Jumlah pasangan berkata Nikah	$52.03/80 * 100 = 78.04$

Realisasi Persentase Pasangan Berakta Nikah pada tahun 2021 sebesar 62.33 % dengan rincian jumlah pasangan yang berakta Nikah sebesar 69.422 orang dan Jumlah penduduk yang berstatus kawin 111.198 orang maka capaian realisasi kinerja persentase pasangan berakta nikah adalah 78,04 % . Dengan capaian realisasi kinerja sebesar 78.04 % maka capaian indikator ini bernilai cukup berhasil. Pemerintah melalui keputusan Presiden nomor 12 tahun 2020 menyatakan bencana nonalam yang diakibatkan oleh penyebaran corona Virus Disease 2019 (covid 19) sebagai bencana nasional. Bahkan sejak tanggal 17 maret tahun 2020 Kemenpan RB telah mengeluarkan kebijakan kepada Aparatur Sipil Negara untuk bekerja dari rumah atau work from home, pemberlakuan kebijakan ini terus diperpanjang sesuai dengan kondisi covid

19 yang belum kunjung berakhir. Seiring pandemi yang telah memondial akan berdampak terhadap totalitas kinerja Aparatur Sipil Negara sehingga adanya penurunan Realisasi capain pada indikator ini sebesar 13.29 % pada tahun 2020. Pada tahun 2020 dengan realisasi capaian kinerjanya sebesar 52.03 % bila dibandingkan dengan Tahun 2021 realisasi capaian sebesar 78.04 % , Untuk mencapai realisasi capaian 78.04 % pada tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki cara dan metode tersendiri yang gunakan pada setiap pelayanan administrasi kependudukan diantaranya yaitu sebagai berikut :

1. Pelayanan akta nikah terintegrasi
2. Pelayanan administrasi tanpat waktu
3. Pelayanan keliling di 169 desa/Kelurahan
4. Melakukan sosialisai kepada Masyarakat



Pelayanan Akta Nikah terintegrasi

## 5. Persentase Anak Berakta Kelahiran

Persentase Anak Berakta Kelahiran	%	85.85	93.26	108.63
-----------------------------------	---	-------	-------	--------

**Berikut Tabel perbandingan realisasi Kinerja tahun 2021**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI KINERJA		REALISASI CAPAIAN
1	Pelayanan Akta Kelahir	Persentase Anak berakta kelahiran	Jumlah Anak berakta kelahiran	$\frac{91.136}{97.725} \times 100\% = 93.26\%$	$\frac{93.26}{85.85} \times 100 = 108.63$
			Jumlah Anak yang memiliki Akta lahir		

Realisasi persentase anak berakta kelahiran pada tahun 2021 sebesar 93.26 % dengan rincian jumlah anak berakta kelahiran 91.136 orang dan jumlah wajib akta sebesar 97.725 orang maka capaian realisasi kinerja Persentase Anak Berakta Kelahiran 108,63% , Dengan capaian kinerja sebesar 108.63% maka target kinerjanya melebihi dari target yang telah ditetapkan sebesar 85.85% dan bernilai Sangat berhasil. Pada tahun 2020 dengan realisasi capaian kinerjanya sebesar 108% bila dibandingkan dengan Tahun 2021 ini realisasi capaian kinerja 108,63%, hal ini terjadi karena masyarakat semakin menyadari akan pentingnya akta kelahiran sebagai data untuk mengetahui perkembangan jumlah penduduk. Untuk mencapai realisasi capaian 108.65 % pada tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki cara dan metode tersendiri yang digunakan pada setiap pelayanan administrasi kependudukan sebagai berikut :

1. Pelayanan Jemput Bola
2. Pelayanan akta Kelahiran terintegrasi
5. Pelayanan administrasi tanpat waktu
6. Pelayanan keliling ke 169 desa/Kelurahan
7. Melakukan Sosialisasi





## 6. Persentase Kepemilikan Akta Kematian

Persentase Kepemilikan Akta Kematian	%	40	100.08	250.21
--------------------------------------	---	----	--------	--------

### Berikut Tabel perbandingan realisasi Kinerja tahun 2021

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI KINERJA	REALISASI CAPAIAN
1	Pelayanan Akta kematian	Persentase Anak berakta kelahiran	Jumlah Akta Kematian yang di terbitkan <u>Jumlah Peristiwa Kematian yang di lapor</u>	$\frac{1.201}{1.201} \times 100 \% = 108.08$ $100 / 40 * 100 = 250.21$

Realisasi Persentase Kepemilikan Akta Kematian di tahun 2021 sebesar 100.08 % dengan rincian jumlah akta kematian yang di terbitkan 1.201 Orang dan Jumlah Akta kematian yang di laporkan sebesar 755 orang . maka capaian realisasi kinerja Persentase Kepemilikan Akta Kematian sebesar 250 % Melebihi dari target kinerja yang di tetapkan sebesar 40 % dengan bernilai sangat berhasil . Pada tahun 2020 dengan realisasi capaian kinerjanya sebesar 100% bila dibandingkan dengan Tahun 2021 realisasi capaian kinerja 108.08 % ini terdapat perubahan yang sangat tinggi, sehingga capaian target antara tahun 2020 dan Tahun 2021 ada peningkatan, hal ini terjadi karena masyarakat semakin menyadari akan pentingnya akta kematian sebagai penunjang program adminitrasi kependudukan.



Penerbitan Akta Kematian tahun 2021

## 7. Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)

Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	85,00	14.57	17.14
---	---	-------	-------	-------

### Berikut Tabel perbandingan realisasi Kinerja tahun 2021

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI KINERJA	REALISASI CAPAIAN
1	Pelayanan KIA	Persentase kepemilikan Identitas Anak (KIA)	<p>Jumlah Anak usia -17 tahun kurang 1 (satu) Hari yang sudah memiliki Kia</p> <hr/> <p>Jumlah Anak usia 0-17 Tahun yang memiliki KIA</p>	$\frac{43.898}{13.069} \times 100 \% = 14.57 \%$ $\frac{14.57\%}{85} \times 100 = 17.14$

Target capaian kinerja pada indikator ini sebesar 85,00% dengan realisasi capaian sebesar 14.57 % sehingga capaian kinerjanya adalah sebesar 17.14 %. Dengan capaian kinerja sebesar 17.14 maka indikator capaiannya tidak mencapai target dengan bernilai kurang berhasil. Adapun penyebab rendahnya realisasi persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak adalah masyarakat belum memahami pentingnya Kartu Identitas Anak(KIA)



*Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA) tahun 2021*

**Permasalahan atau kendala yang dihadapi dalam mencapai sasaran adalah :**

1. Sarana dan prasarana yang kurang memadai.
2. Sumber daya manusia (SDM) :  
Masih kurangnya jumlah sumber daya manusia (SDM) yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat.
3. Masih terdapat masyarakat yang belum mengetahui dan menyadari pentingnya dokumen kependudukan dan sebagian masyarakat masih ada yang berpendapat bahwa kepemilikan dokumen kependudukan khususnya akta kematian “Tidak penting”
4. Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA) yang belum maksimal pada tahun 2021
5. Pelayanan KTP elektronik belum maksimal karena banyak penduduk wajib KTP yang belum perekaman KTP elektronik dan banyak yang sudah perekaman KTP elektronik yang belum mendapat fisik KTP elektronik serta banyak peralatan KTP elektronik yang kondisinya rusak.
6. Penyebaran corona Virus Disease 2019 (covid 19) yang tidak kunjung berakhir sehingga pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA) tidak maksimal .

**Pemecahan Masalah**

Untuk lebih mengoptimalkan pencapaian sasaran ini, maka ditempuh langkah-langkah sebagai berikut :

1. Menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik antar Dinas/Instansi terkait termasuk Desa/ Kelurahan dan Kecamatan.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat.
3. Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat melalui Desa tentang pentingnya administrasi/ dokumen kependudukan.
4. Melaksanakan Sosialisasi ke sekolah-sekolah Mulai dari TK dan SD Sekabupaten Manggaraia Barat tentang pentingnya kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)
5. Meningkatkan pelayanan KTP Elektronik dengan berbagai inovasi pelayanan

## II. Akuntabilitas Keuangan

### Akuntabilitas Keuangan/Aspek Keuangan

Jumlah Alokasi dana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun Anggaran 2021 yang bersumber pada Dana APBD sebesar Rp 4.577.532.206 yang terdiri dari:

A. Belanja tidak langsung : Rp. 2.951.312.206

B. Belanja langsung : Rp. 1.696.220.000

Adapun perincian dengan realisasi anggaran dapat dilihat pada tabel berikut:

### Realisasi Anggaran

#### 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

NO	PROGRAM/KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>4.577.532.206</b>	<b>4.577.532.206</b>	
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	<b>4.577.532.206</b>	<b>4.577.532.206</b>	
<b>I</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	229.114.760	229.114.760	93.89%
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7.295.290	7.295.290	94.09%
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	37.789.350	37.789.350	99.62%
	Koordinas dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	184.030.120	170.624.220	92.72%
<b>II</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>2.081.613.400</b>		
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.572.480.000	1.554.692.875	98.87%
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	508.200.000	503.780.000	99.13%
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	933.400	933.400	100%
<b>III</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>9.240.000</b>	<b>9.240.000</b>	<b>100%</b>
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	9.240.000	9.240.000	100%
<b>IV</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>93.846.970</b>	<b>92.361.970</b>	
<b>1</b>	Sosialisasi peraturan Perundang-undangan	93.846.970	<b>92.361.970</b>	<b>98.42%</b>
<b>V</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>			
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	470.117.200	391.021.280	83.18%
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	3.775.000	3.775.000	100%
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	3.523.090	3.523.090	100%
4	Penyediaan Bahan/Material	2.349.990	2.349.990	100%
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	406.168.810	376.882.679	92.79%
6	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	4.990.580	4.990.580	100%
7	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	10.600.000	10.600.000	100%

<b>V</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>125.000.000</b>	<b>125.000.000</b>	
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	125.000.000	125.000.000	100%
<b>VI</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>1.036.265.406</b>		
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.030.000	4.030.000	100%
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	40.744.656	40.744.000	100%
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	991.490.750	973.197.800	98.16%
<b>VII</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>85.772.000</b>		
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	53.600.000	50.863.130	94.89%
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	32.172.000	32.172.000	100%
<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>		<b>790.705.690</b>		
3	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	85.065.000	85.065.000	100%

Dari tabel tersebut diatas terlihat adanya Realisasi dan Capaian yang baik dalam prosentase kualitas program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah kab/Kota . Dimana semua realisasi rata-rata sesuai target, hampir semua capaian indikator sasaran mencapai 100 % dan harus diakui bahwa fakta lapangan menunjukkan meningkatnya sumber daya Manusia dalam pelayanan administrasi perkantoran.

## 2. Program Pendaftaran Penduduk

Dari tabel tersebut terlihat adanya peningkatan yang baik dalam prosentase kualitas peningkatan sarana dan prasarana aparatur. Dimana realisasinya sesuai target.

### 1. Program Pencatatan Sipil

Dari tabel tersebut terlihat adanya peningkatan yang baik dalam prosentase kualitas penataan administrasi kependudukan. Dimana semua realisasi rata-rata sesuai target. Hampir semua capaian indikator sasaran tersebut mencapai 100% dan harus diakui bahwa fakta lapangan menunjukkan adanya peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penataan administrasi kependudukan.

### 2. Program Pengelolaan Informasi administrasi Kependudukan

Dari tabel tersebut terlihat adanya peningkatan yang baik dalam prosentase kualitas penataan administrasi kependudukan. Dimana semua realisasi rata-rata sesuai target. Hampir semua capaian indikator sasaran tersebut mencapai 100% dan harus diakui bahwa fakta lapangan menunjukkan adanya peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penataan administrasi kependudukan

### **3. Program Pengelolaan Profil Kependudukan**

Dari tabel tersebut terlihat adanya peningkatan yang baik dalam prosentase kualitas penataan administrasi kependudukan. Dimana semua realisasi rata-rata sesuai target. Hampir semua capaian indikator sasaran tersebut mencapai 100% dan harus diakui bahwa fakta lapangan menunjukkan adanya peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penataan administrasi kependudu

**BAB IV**  
**P E N U T U P**

Dengan tersusunnya LAKIP Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2021 , terdapat beberapa hal yang perlu untuk diperbaiki terkait kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat sebagai berikut :

- 1) Kinerja keuangan dan barang : bahwa pencapaian target dan realisasi pada semua kegiatan terdapat mekanisme pencatatan keuangan dan barang, maka perlu ditingkatkan
- 2) Kinerja pelayanan : bahwa dengan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sudah sesuai dengan Standard Operasi Prosedur, namun masih perlu peningkatan.
- 3) Tempat pelayanan : Dengan melakukan pelayanan ke 12 Kecamatan serta pelayanan administrasi kependudukan keliling ke 169 desa / Kelurahan maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mampu meningkatkan cakupan-cakupan program serta sasaran kinerja dari target yang telah rencanakan. Namun demikian dengan keterbatasan SDM dan Sarana dan Prasarana yang tersedia karena pelayanan terbagi di beberapa tempat yaitu di Dinas serta di tempat lain (Kecamatan/Desa) dengan menggunakan Sewa mobilitas pelayanan keliling maka menjadikan pelayanan kurang maksimal.
- 4) Sosialisasi tatap muka maupun melalui media perlu ditingkatkan agar pengetahuan masyarakat lebih mengetahui terhadap pentingnya dokumen kependudukan. Dengan tersusunnya LAKIP sebagai wujud pertanggung jawaban kinerja di harapkan dapat menjadikan acuan bagi penyusunan rancangan program kedepan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada masa mendatang. Serta perlu dikembangkan lagi dalam bentuk yang lebih teknis, masukan saran, dan kritik untuk menyempurnakan laporan kinerja ini masih sangat diharapkan.

Akhirnya atas perhatian kerjasama yang baik serta bantuan yang diberikan dari semua pihak diucapkan terimakasih.

Lahuan Raiu 31 Januari 2021

**Pt. Kepala Dinas kependudukan  
Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Manggarai Barat**



**Sebastiaus Spro, SE**  
Pembina TK ,I / IVB  
NIP.19660501 199703 1 003