



**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKIP)
TAHUN 2021**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya Disdukcapil Kabupaten Sanggau dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja tahun 2019, sesuai amanat dari Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Secara substantif, LAKIP Disdukcapil Kabupaten Sanggau merupakan wadah untuk menyajikan laporan kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja.

Saat ini ekspektasi masyarakat terhadap pemerintah sangat tinggi terutama menghadirkan kembali negara dalam sendi kehidupan masyarakat. Untuk menjawab tantangan zaman dimaksud diperlukan pelayanan yang prospektif, realistis akuntabel dan transparan. Dengan demikian Disdukcapil Kabupaten Sanggau tidak bisa lagi hanya merencanakan kegiatan yang dilakukan secara rutin setiap tahun, Disdukcapil dituntut untuk mampu merencanakan kebijakan yang inovatif sehingga implementasi kebijakan menjadi tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Melalui dokumen laporan kinerja tahunan ini, Disdukcapil melaporkan kinerjanya sesuai visi, misi, sasaran, program dan kegiatan yang dilakukan pada tahun 2021, harapannya laporan ini memberikan informasi kinerja Disdukcapil dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Akan tetapi kami menyadari masih ada kelemahan yang perlu ditingkatkan dalam sistem perencanaan. Namun demikian, semoga laporan kinerja tahunan ini bermanfaat dan menjadi salah satu referensi ketika mengevaluasi perencanaan di Kabupaten Sanggau.

Sanggau, Januari 2022
**KEPALA DISDUKCAPIL
KABUPATEN SANGGAU**



EDUARDUS EVALD, S.Sos
NIP. 19700504 199803 1 007

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaduna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan kinerja instansi Pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan instansi Pemerintah perlu dikembangkan media pertanggungjawaban yang sistematis dan melembaga.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reormasi Birokrasi Nomor 53/2014 tentang petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah bahwa nomenklatur Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) berubah menjadi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dengan substansi yang sama.

Pelaporan kinerja harus menyajikan penjelasan tentang deviasi antara realisasi kegiatan dengan rencana serta keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah diperlukan pola pengukuran kinerja yang dimulai dari perencanaan strategis dan berakhir pada pengukuran atas kegiatan, program dan kebijakan yang dilakukan dalam rangka pencapaian visi, misi tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

LKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 berupa perencanaan kinerja dan pengukurannya memuat sasaran program dan kegiatan sesuai Penetapan Kinerja dan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2021, juga mengungkap keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan serta hambatan/kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan disertai strategi pemecahan masalah yang akan dikalsanakan di masa mendatang agar sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai dengan yang direncanakan.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Ringkasa Eksekutif	ii
Daftar Isi	iii
BAB. I PENDAHULUAN	1
A. GAMBARAN UMUM.....	1
1. Pendahuluan	1
2. Susunan Organisasi	2
3. Tupoksi	3
4. Sumber Daya Aparatur	3
5. Sumber Daya Keuangan	3
6. Sarana dan Prasarana	4
B. Permasalahan	2
BAB. II PERENCANAAN KINERJA.....	17
A. RENSTRA	18
1. Visi	
2. Misi	19
3. Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama.....	23
B. PERJANJIAN KINERJA	24
BAB. III AKUNTABILITAS KINERJA.....	29
A. CAPAIAN KINERJA	29
1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2021.....	30
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun Ini dan tahuntahun sebelumnya dengan target akhir yang ingin dicapai sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah;.....	31
3. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunankinerja serta alternatif solusi yang dilakukan; 32	
B. REALISASI ANGGARAN.....	34
BAB. IV PENUTUP.....	44

BAB. I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

1. Pendahuluan

Penyelenggaraan Administrasi kependudukan Kabupaten Sanggau merupakan salah satu bentuk pelayanan public secara operasional dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau. Hal ini sesuai dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah daerah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, dan Undang-undang nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Berdasarkan Undang-undang 23 Tahun 2006 dan berdasarkan Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini dibuat secara berkesinambungan setiap tahun, yang dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana kinerja yang telah dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabuapten Sanggau pada tahun anggaran tersebut. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sekurang-kurangnya menyajikan tentang pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi , penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja, serta perbandingan capaian indikator kinerja. Sebagai laporan yang disusun secara proporsional, terstruktur dan obyektif sesuai dengan data dan keadaan yang terjadi pada tahun anggaran tersebut, diharapkan laporan ini dapat dijadikan alat ukur dari kinerja yang telah dicapai dan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi serta input kebijakan yang akan ditetapkan pada tahun berikutnya.

2. Susunan Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Azas Otonomi dan Tugas Pembantuan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Sanggau Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2008 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau.

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau sebagaimana terdapat pada lampiran 1. Sesuai Peraturan Bupati Sanggau Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau, Mengalami perubahan sesuai Peraturan Bupati Sanggau No.73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahi 2 (Dua) sub bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Akuntabilitas Kinerja
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional tertentu, yaitu : Administrator Database.
4. Bidang pelayanan Pencatatan sipil, membawahi membawahi Kelompok Jabatan Fungsional tertentu, yaitu : Administrator Database.
5. Bidang Pelayanan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahi membawahi Kelompok Jabatan Fungsional tertentu, yaitu : Administrator Database.
6. Unit Pelaksana teknis dinas

Formasi untuk Unit Pelaksana Teknis Dinas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum ada penetapan dari Bupati Sanggau.

a. Tugas Pokok

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah dan Pelayanan Umum dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan asas otonomi dan *tugas pembantuan*.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tersebut diatas :

1. Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, mengendalikan, merencanakan, mengkoordinasikan dan bertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahandibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. Pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Sekretariat, mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian

dukungan administrasi kepala seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatas Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program, kegiatan, dan Anggaran Dinas;
 - b. Koordinasi dan Pelaksanaan kerja sama dilingkungan Dinas ;
 - c. Koordinasi Pengelolaan laporan kinerja dan keuangan di lingkungan Dinas
 - d. Koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - e. Koordinasi pemantsusn dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - f. Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan koordinasi bantuan hukum dilingkungan Dinas;
 - g. Pengelolaan kepegawaian dilingkungan Dinas;
 - h. Pengelolaan Data dan informasi dilingkungan Dinas;
 - i. Pengelolaan barang milik daerah dilingkungan Dinas;
 - j. Pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas;
 - k. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingknagan Dinas;
 - l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.
3. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, mempunyai tugas Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pendaftaran penduduk.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Bidang Pendaftaran dan Pelayanan Dokumen Penduduk mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dibidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi pengelolaan identitas penduduk, pendataan penduduk dan pindah datang penduduk;
 - b. Pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi pengelolaan identitas penduduk, pendataan penduduk dan pindah datang penduduk;
 - c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi dibidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi pengelolaan identitas penduduk, pendataan penduduk dan pindah datang penduduk;
 - d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi pengelolaan identitas penduduk, pendataan penduduk dan pindah datang penduduk;
 - e. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi pengelolaan identitas penduduk, pendataan penduduk dan pindah datang penduduk;
 - f. Pelaksanaan administrasi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas
4. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pencatatan Sipil.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Bidang Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pencatatan sipil;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi dibidang Pencatatan Sipil;
- d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan Bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencatatan sipil;

- f. Pelaksanaan Administrasi di bidang pencatatan sipil;
dan
 - g. Pelaksanaan Fungsi yang diberikan oleh Kepala Dinas.
5. Kepala Bidang Pelayanan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, mempunyai tugas Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan informasi kependudukan dan pemanfaatan data.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Bidang Informasi Kependudukan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan dibidang pelayanan informasi administrasi dan kependudukan dan pemanfaatan data meliputi pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan pengelolaan dan penyajian data kependudukan, dan pengelolaan kerjasama dan inovasi pelayanan;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan informasi administrasi dan kependudukan dan pemanfaatan data meliputi pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, dan pengelolaan kerjasama dan inovasi pelayanan;
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi dibidang pelayanan informasi administrasi dan kependudukan dan pemanfaatan data meliputi pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, dan pengelolaan kerjasama dan inovasi pelayanan;
- d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan informasi administrasi dan kependudukan dan pemanfaatan data meliputi pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data

kependudukan, dan pengelolaan kerjasama dan inovasi pelayanan;

- e. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelayanan informasi administrasi dan kependudukan dan pemanfaatan data meliputi pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, dan pengelolaan kerjasama dan inovasi pelayanan;
- f. Pelaksanaan administrasi Bidang Pelayanan Informasi Administrasi dan Kependudukan dan Pemanfaatan data; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas

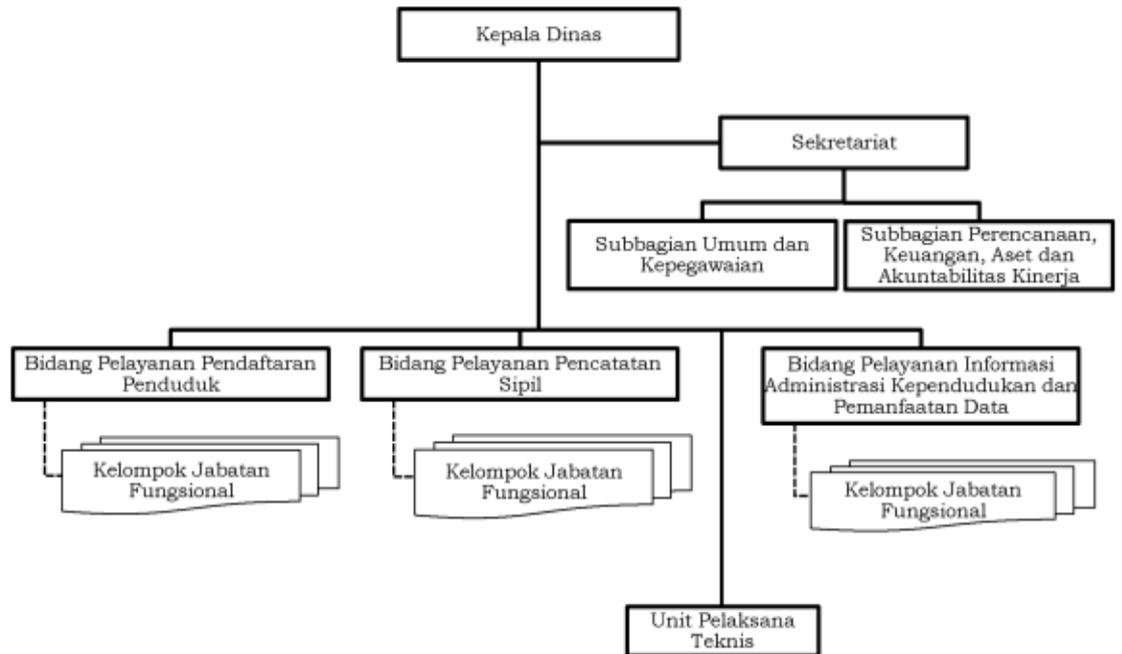
Unit pelaksanaan teknis Dinas melaksanakan tugas-tugas teknis operasional dinas sesuai dengan bidangnya masing-masing meliputi wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan dalam wilayah kabupaten Sanggau. Sedangkan struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksanaan teknis dinas dibentuk dan ditetapkan dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sampai dengan saat ini Unit pelaksanaan Teknis Dinas belum ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah Kabupaten Sanggau.

- 7. Kelompok jabatan fungsional, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Kependudukan di bidang keahlian masing-masing.

Gambar 2.1 SOTK Disdukcapil

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SANGGAU



Sumber dari :

Lampiran Peraturan Bupati Sanggau

Nomor : 73 Tahun 2021

Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau

3. Sumber Daya Aparatur

Dalam pelaksanaan kegiatan pada Tahun 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau didukung jumlah aparatur/ pegawai sebanyak 27 orang, CPNS 1 Orang dan Non PNS (Kontrak) 35 orang. Komposisi pegawai berdasarkan status kepegawaian, golongan dan jenis kelamin dapat dilihat pada Tabel berikut ini :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sanggau Berdasarkan tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Status Kepegawaian			Jumlah	Persentase
		PNS	CPNS	TKK		
1.	S-2	-	-	-	0	-
2.	S-1	12	1	11	24	40,32%
3.	D.III	2	2	7	11	29,03%
4.	D.IV	-	-	-	-	-
5.	SLTA	11	-	16	27	45,16%
6.	SLTP	-	-	-	-	-
7.	SD	-	-	-	-	-
Jumlah		25	3	34	62	-

Sumber data: Subbag Umum dan Kepegawaian Januari 2021

Dalam rangka meningkatkan pelayanan dan profesionalisme aparatur akan terus dilakukan upaya-upaya peningkatan kualitas sumber daya aparatur melalui berbagai pendidikan dan pelatihan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sanggau dibantu oleh tenaga kontrak sebanyak 36 orang, terdiri dari 14 orang operator di bidang pencatatan sipil, 14 orang di bidang kependudukan, dibidang PIAK 2 orang SubBag Umum dan Kepegawaian 1 Orang, Subbag Perencanaan Keuangan, aset dan akuntabilitas kinerja 1 orang dan 4 orang penjaga malam.

4. Sumber Daya Keuangan

Sumber dana untuk mendukung pencapaian seluruh sasaran yang ditetapkan dalam tahun 2021 berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yaitu sebesar **Rp. 8.883.947.620,00** terealisasi sampai dengan bulan Desember sebesar **Rp. 7.758.017.417,00** atau terserap sekitar **87,33%**.

5. Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Untuk jelasnya jumlah sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau. Sebagai gambaran, sarana pendukung kegiatan tugas yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil saat ini, terdiri dari :

1. Gedung Kantor	=	1 buah
2. Kendaraan Roda Empat	=	1 buah
3. Kendaraan Roda Dua	=	13 buah
4. Televisi	=	3 buah
5. Telepon	=	1 buah
6. Faximili	=	1 buah
7. Komputer	=	38 buah
8. Meja 1/2 Biro	=	20 buah
9. Kursi Rapat	=	24 buah
10. Kursi Putar	=	30 buah
11. Komputer Note Book	=	15 buah
12. Lemari Besi/Metal	=	15 buah
13. Meja pelayanan	=	1 set
14. Meja 1 Biro	=	5 buah
15. A C	=	25 buah
16. Tabung Pemadam	=	2 buah
17. Gambar Presiden	=	1 set
18. Gambar Gubernur	=	1 set
19. Gambar Bupati	=	1 set
20. Papan Pengumuman	=	1 buah
21. Papan Stuktur	=	1 buah
22. Kartu Inventaris Barang	=	1 buah

23. Kursi Direktur	=	5 buah
24. Brangkas	=	1 buah
25. Genset	=	1 buah
26. Vacum Cleaner	=	2 buah
27. Printer Inkjet	=	15 buah
28. Kamera CCTV	=	1 unit
29. Peralatan Perekaman	=	5 Paket

B. PERMASALAHAN UTAMA

Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah salah satu urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah untuk Kabupaten/ Kota, sesuai dengan pasal 14 ayat 1 (satu) huruf 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

Kabupaten Sanggau adalah salah satu Kabupaten/ Kota yang sudah melaksanakan Program SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) sesuai dengan Pasal 82 ayat (4) Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 sebagai penyempurnaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan bahwa, pengkajian dan pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/ Kota.

Beberapa isu strategis yang menjadi pertimbangan dalam menyusun Rencana Strategis yang menjadi pertimbangan dalam menyusun Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau antara lain :

1. Belum Optimalnya kepemilikan dokumen kependudukan
2. Rata rata cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil belum 100%
3. Prosentase cakupan kepemilikan akte kelahiran usis 0 – 18 tahun belum maksimal
4. Pelaporan data yang tidak konsisten

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang diamanatkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau guna mendukung terwujudnya visi “Sanggau Maju dan Terdepan”, telah disusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau Tahun 2019-2024. Renstra tersebut merupakan landasan dan arah bagi unit kerja organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau yang secara umum menjadi indikator capaian kinerja untuk periode tahun 2019-2024. Renstra juga merupakan langkah awal dan dasar dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah salah satu urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah untuk Kabupaten/ Kota, sesuai dengan pasal 14 ayat 1 (satu) huruf l Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

Kabupaten Sanggau adalah salah satu Kabupaten/ Kota yang sudah melaksanakan Program SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) sesuai dengan Pasal 82 ayat (4) Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 sebagai penyempurnaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan bahwa, pengkajian dan pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/ Kota.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sanggau beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, Permasalahan utama pelaksanaan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil adalah:

- a. Belum optimalnya pelayanan dokumen kependudukan; dan
- b. Terbatasnya sarana dan prasarana kependudukan dan pencatatan sipil.

1. Visi

Visi pembangunan Kabupaten Sanggau 2019–2024 merupakan implementasi visi Bupati dan Wakil Bupati Sanggau Periode 2019–2024 yaitu

“SANGGAU MAJU DAN TERDEPAN”

a. MAJU

Keadaan yang menunjukkan meningkatnya berbagai indikator pendidikan, kesehatan, ekonomi, sosial dan budaya dengan dukungan ketersediaan infrastruktur dasar, sarana dan prasarana, pelayanan publik yang baik dan pemerintahan daerah yang profesional, transparan, akuntabel, dan demokratis berbasis elektronik..

b. TERDEPAN

Merupakan sebuah kondisi pertumbuhan Indeks Pembangunan Manusia dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan menjadikan Kabupaten Sanggau yang bermartabat di Provinsi Kalimantan Barat.

2. Misi

Dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Sanggau Tahun 2019-2024 tersebut, maka misi pembangunan Kabupaten Sanggau adalah sebagai berikut :

- a. Membangun dan meningkatkan infrastruktur, sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan
- b. Mewujudkan masyarakat yang cerdas, sehat, bermartabat, dan berdaya saing.
- c. Meningkatkan taraf hidup masyarakat berbasis ekonomi kerakyatan dan nilai-nilai kearifan local
- d. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik
- e. Meningkatkan tata kehidupan sosial masyarakat yang harmonis, religius, berbudaya, dan demokratis
- f. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat

- g. Meningkatkan pembangunan berbasis desa dan kawasan perdesaan
- h. Meningkatkan percepatan pembangunan wilayah perbatasan yang bersinergi dengan pemerintah provinsi dan pemerintah pusat

Misi yang terkait dengan tugas dan fungsi Bappeda Kabupaten Sanggau yaitu mengacu pada misi ke 4 (empat) “Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik”.

Misi yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau yaitu mengacu pada misi ke 4 (empat) tahun kedepan adalah Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah daerah (SAKIP) dengan indikator predikat akuntabilitas kinerja Kabupaten dan meningkatnya kualitas layanan Publik dengan indeks kepuasan Masyarakat. Salah satu upaya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mewujudkan sasaran Strategis daerah yaitu Peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten melalui penguatan Akuntabilitas kinerja dengan melakukan peningkatan efektifitas penerapan sakip, khususnya perencanaan, evaluasi dan pelaporan yaitu integrasi perencanaan yang lebih berorientasi kinerja dan pelaporan yang lebih berorientasi pada hasil.

Berikut dipaparkan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang dijabarkan pada pada tabel 3.1, faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu-isu strategi pelayanan perangkat daerah.

Tabel 3.1
 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas
 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau
 Terhadap pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan
 Wakil Kepala Daerah terpilih

Visi : SANGGAU MAJU DAN TERDEPAN				
No	Misi dan Program KDH dan wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau	FAKTOR	
			Penghambat	Pendorong
1	Misi 4 : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	1. Belum Optimalnya Dokumen Kependudukan	1.1. Masih kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai pentingnya dokumen kependudukan 1.2. Kurangnya frekuensi sosialisai kepada masyarakat dikarenakan keterbatasan personil dan fasilitas	1.1.1 Komitmen Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk meningkatkan pelayanan Administrasi kependudukan 1.1.2 Perkembangan Teknologi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
		2. Masih kurangnya sarana dan	2.1. Belum maksimalnya anggaran	1.1.3 Pemberian Tambahan Anggaran

		prasarana pendukung, diantaranya adalah perangkat keras dan lunak, alat-alat cetak KTP-El	adminduk sehingga sulit untuk pemenuhan belanja Modal sarana dan prasarana	untuk mendukung kegiatan Adminduk
--	--	---	--	-----------------------------------

a. Tujuan

Untuk mengarahkan apa yang hendak diraih sesuai misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau, maka ditetapkan tujuan sebagai berikut:

- 1) Misi Pertama, “Mewujudkan tertib administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil”. Dengan tujuan: Meningkatkan kualitas serta kuantitas pelayanan dokumen kependudukan dan untuk menjamin hak penduduk dengan sasaran meningkatkan kualitas kepemilikan dokumen kependudukan, validasi dan pemutakhiran data base kependudukan.
- 2) Misi Kedua, “Meningkatkan dan mengembangkan profesionalisme aparatur” dengan tujuan meningkatkan pelayanan dokumen kependudukan yang cepat dan tepat sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan sasaran mengoptimalkan pelayanan administrasi perkantoran, penyediaan sarana dan prasarana aparatur, peningkatan pengetahuan/ keterampilan dan perilaku aparatur.

Dari dua misi di atas ada tujuan yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau adalah:

- (1) Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, mudah, efektif, dan efisien.
- (2) Mewujudkan dan mengembangkan sistem pengembangan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berbasis SIAK melalui peningkatan kualitas SDM.

- (3) Terwujudnya pranata hukum, kelembagaan serta peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk.
- (4) Terwujudnya perencanaan kependudukan sebagai dasar perencanaan dan perumusan pembangunan daerah yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan penduduk melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya administrasi kependudukan.

b. Sasaran

Untuk menjabarkan tujuan agar terukur dan dapat dicapai secara nyata, ditetapkan sebanyak 4 sasaran strategis sebagai berikut:

- 1) Terciptanya iklim yang kondusif bagi terselenggaranya pelayanan administrasi kependudukan yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan;
- 2) Meningkatnya kualitas pelayanan informasi dan pengembangan data base kependudukan;
- 3) Terciptanya peraturan perundang-undangan yang dapat memberikan kepastian perlindungan sesuai hak-hak penduduk;
- 4) Terlaksananya program sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka peningkatan kesadaran akan arti pentingnya administrasi kependudukan

Untuk mengetahui keberhasilan dari sasaran strategis yang hendak dicapai, ditetapkan 11 indikator kinerja utama (IKU). Secara rinci IKU sesuai sasaran strategis yang hendak dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau dan target kinerja pada akhir tahun 2019 sebagaimana dalam tabel 2.1.

Tabel 2.1

SASARAN STRATEGIS, INDIKATOR KINERJA UTAMA,
KONDISI AWAL DAN TARGET AKHIR TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Kondisi Awal (2020)	Target Akhir 2024
1	Pembangunan dan Pengoperasian siak terpadu	Ketersediaan Data Base Kependudukan	100%	100%
2	Optimalisasi pelayanan dokumen penduduk berbasis SIAK	Akurasi data base dengan dokumen yang telah diterbitkan - KTP - KK	 100% 100%	 100% 100%
3	Penyusunan kebijakan kependudukan	Ketersediaan Perda tentang Adminduk	-	100%
4	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang capil	Kepemilikan Akta Capil - Akta Kelahiran - Akta Perkawinan - Akta Perceraian - Akta Kematian	 100% 100% 100% 100%	 100% 100% 100% 100%
5	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	Ketersediaan data kependudukan dan pencatatan sipil yang dapat diakses	100%	100%

B. Perjanjian Kinerja

Sebagai bentuk implementasi atas Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perjanjian kinerja dan Peraturan Bupati Sanggau Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sanggau, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau setiap tahun menyusun/membuat perjanjian kinerja. Perjanjian kinerja ini merupakan suatu dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi (Bupati Sanggau) kepada pimpinan instansi yang lebih rendah (Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau) untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran.

Perjanjian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau tahun 2022 sebagaimana dalam tabel 2.2.

Tabel 2.2

PERJANJIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	Pembangunan dan Pengoperasian siak terpadu	Ketersediaan Data Base Kependudukan	100%
2	Optimalisasi pelayanan dokumen penduduk berbasis SIAK	Akurasi data base dengan dokumen yang telah diterbitkan - KTP - KK - KIA	100% 100% 40%
4	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang capil	Kepemilikan Akta Capil - Akta Kelahiran - Akta Perkawinan - Akta Perceraian	97% 100 % 100 %

		- Akta Kematian	100 %
5	Penyediaan informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui instrument pertanggungjawaban secara periodik, yaitu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Instrument pertanggungjawaban tersebut antara lain meliputi pengukuran, penilaian, evaluasi dan analisis kinerja, serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi.

A. CAPAIAN KINERJA

Pengukuran kinerja meliputi penetapan indikator kinerja untuk masing-masing sasaran dan kegiatan, metode pengukuran kinerja, dan metode penyimpulan pencapaian kinerja sasaran.

1. Membandingkan Indikator Kinerja

Untuk dapat mengukur kinerja suatu sasaran atau kegiatan perlu ditetapkan indikator yang mengindikasikan keberhasilan atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja sasaran dan kegiatan tersebut. Indikator kinerja kegiatan meliputi indikator kinerja input, output, outcome, benefit, dan impact. Indikator kinerja input merupakan sekumpulan sumber daya yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Indikator kinerja output merupakan keluaran nyata dan langsung dapat dilihat setelah kegiatan tersebut dilaksanakan. Indikator kinerja outcome adalah hasil atau manfaat langsung yang diharapkan dari pelaksanaan suatu kegiatan. Benefit dan impact merupakan manfaat yang berdampak lebih luas kepada masyarakat. Benefit dan impact merupakan hasil akhir yang diharapkan dari pelaksanaan suatu kegiatan.

Indikator kinerja sasaran adalah indikator yang ditetapkan untuk mengindikasikan keberhasilan atau ketidakberhasilan pencapaian sasaran

yang telah ditetapkan. Indikator kinerja sasaran yang ditetapkan secara umum lebih mengarah kepada output atau outcome dan sebagian lagi berupa indikator hasil yang lebih tinggi (ultimate outcomes) dan indikator benefit. Sedangkan indikator dampak secara umum baru terbatas pada identifikasi untuk melihat keterkaitannya dengan tujuan dan sasaran. Selain itu, indikator kinerja sasaran yang ditetapkan juga meliputi indikator-indikator yang lebih makro yang terkait dan dapat mengindikasikan keberhasilan/ketidakberhasilan pencapaian kinerja tersebut. Hal ini mengingat sistem pengumpulan data kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau belum sepenuhnya terbangun.

Tugas-tugas umum pemerintahan yang berupa pelayanan publik belum dapat ditetapkan indikator keberhasilannya, mengingat Standar Pelayanan Minimum (SPM) yang menjadi acuan pembuatan indikator pada umumnya masih dalam proses penyusunan, sehingga capaian kinerja yang dapat dilaporkan cenderung lebih dititikberatkan pada sejauhmana program dan kegiatan pembangunan telah membawa manfaat bagi masyarakat, pemerintah maupun stakeholder lainnya.

Secara umum indikator dan target kinerja ditetapkan secara mandiri, dengan mempertimbangkan data kinerja yang tersedia.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	%
1	Peningkatan pelayanan publik dalam Pendaftaran Penduduk	Akurasi data base dengan dokumen yang telah diterbitkan			
		- KTP-El	100%	332.637	99
		- KK	100%	132.895	92
		- KIA	30%	44.713	33
2	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Kepemilikan Akta Capil			
		- Akta Kelahiran	95%		86,75
		- Akta Perkawinan	100 %	2.933	100
		- Akta Perceraian	100 %	24	100
		- Akta Kematian	100 %	943	100

3	Penyediaan informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	100%	11	25
---	--	---	------	----	----

Dari table tersebut terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dapat diuraikan sebagai berikut :

- Untuk pencapaian kepemilikan KTP-El ditargetkan sebesar 100% tetapi terealisasi sebesar 99% hal ini dikarenakan ada penambahan wajib KTP-El setiap saat.
- Untuk pencapaian kepemilikan KK juga belum sesuai dengan yang ditargetkan hal ini disebabkan masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan perubahan elemen data yang terjadi.
- Untuk Kartu Identitas Anak sudah melebihi target.
- Untuk Target kepemilikan Akta Pencatatan Sipil rata-rata sudah mencapai target karena disini targetnya dihitung dari jumlah peristiwa yang dilaporkan ke Disdukcapil.

No	Sasaran Strategis	Program	Anggaran			Capaian Kinerja	Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	%		
1	Peningkatan pelayanan publik dalam Pendaftaran Penduduk	Pendaftaran Penduduk	1.415.104.832	1.369.401.295	96,77	75,13	85,5
2	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Pencatatan Sipil	619.668.254	563.714.402	90,97	97,35	93,5
3	Penyediaan informasi Administrasi Kependudukan	Pengelolaan Informasi	281.787.669	206.945.409	73,44	51	62

dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Administrasi Kependudukan					
-----------------------------------	---------------------------	--	--	--	--	--

- Sedangkan untuk Pemanfaatan Data Kependudukan terutama dalam hal ini PKS baru ada 14 OPD yang sudah mengajukan Pemanfaatan data dari 27 OPD.

Untuk mencapai target tersebut diatas perlu adanya dukungan dari beberapa sumber antara lain :

- Analisis atau efesiensi penggunaan sumber daya ;
- Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut :

- 1) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

- 2) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{100\% \text{ Rencana}} \times$$

Atau:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{(2 \times \text{Rencana}) - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator outcomes atau minimal outputs dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Untuk pembelajaran pengukuran dan evaluasi atas kinerja, beberapa kegiatan ditetapkan indikator kinerja outcomes yang lebih tinggi (ultimate outcomes) serta disajikan perbandingan dengan capaian kinerja pada tahun sebelumnya. Namun demikian, karena keterbatasan data sebagai akibat belum terbangunnya sistem dan pengumpulan data serta indikator keberhasilan kinerja tahun sebelumnya menggunakan indikator kinerja yang berbeda-beda, maka analisis lebih lanjut terhadap peningkatan dan penurunan kinerja belum dapat disajikan.

Pengukuran kinerja yang dilakukan mencakup:

- a. Kinerja kegiatan merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kegiatan. Pengukuran kinerja kegiatan ini menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) terlampir.
- b. Tingkat pencapaian sasaran merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan, sebagaimana telah dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dimana tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan dan indikator makro yang berhubungan dengan sasaran tersebut. Pengukuran pencapaian sasaran ini menggunakan formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) terlampir.

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan untuk masing-masing indikator kerjanya dan untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

$X \geq 85$ ► Sangat Berhasil

$70 \leq X < 85$ ► Berhasil

$55 \leq X < 70$ ► Cukup Berhasil

$X < 55$ ► Tidak Berhasil

Untuk capaian masing-masing indikator kinerja sasaran disimpulkan berdasarkan skala pengukuran ordinal dengan katagori sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil, dan tidak berhasil.

Sedangkan penyimpulan pada tingkat sasaran yang memiliki indikator kinerja lebih dari satu, menggunakan “Metode Rata-Rata Tertimbang Data Kelompok”. Dalam metode ini, capaian masing-masing indikator dikonversi dalam skala pengukuran ordinal yaitu Sangat Berhasil (nilai tengah 92,5%), Berhasil (nilai tengah 77,5%), Cukup Berhasil (nilai tengah 62,5%), dan Tidak Berhasil (nilai tengah 27,5%). Nilai akhir capaian (%) sasaran tersebut yaitu rata-rata dari hasil perkalian jumlah indikator pada kategori yang sama dengan nilai tengah kategori tersebut, dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\bar{X} = 1/n \sum_{i=1}^k m_i f_i$$

dimana : n = jumlah indikator kinerja sasaran

m_i = titik tengah interval nilai capaian indikator kinerja

sasaran

f_i = frekwensi nilai capaian indikator pada suatu interval

k = jumlah interval

Hasil perkalian tersebut disimpulkan kembali berdasarkan skala pengukuran ordinal dengan katagori sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil, dan tidak berhasil.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021 dan tahun-tahun sebelumnya dengan target Akhir yang ingin dicapai sesuai dengan dokumen Renstra Perangkat Daerah

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Realisasi			Target
			2019	2020	2021	2024
1	Peningkatan pelayanan publik dalam Pendaftaran Penduduk	Akurasi data base dengan dokumen yang telah diterbitkan				
		- KTP-EI	90,65	92	99	100
		- KK	90,76	89	92	100
		- KIA	0	13	33	75
2	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Kepemilikan Akta Capil				
		- Akta Kelahiran	59	65	86,75	100
		- Akta Perkawinan	20.719 psg	24.269 psg	100	100
		- Akta Perceraian	44 psg	159 psg	100	100
		- Akta Kematian	373 org	636 org	100	100
3	Penyediaan informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	0	0	51,85	100

3. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau merupakan pertanggungjawaban Kepala Dinas kepada Bupati atas pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan, dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai visi, misi yang telah ditetapkan berdasarkan kewenangan yang dimiliki.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau sebagai langkah awal dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (Sistem

AKIP) telah disusun dan telah mengacu pada Renstra Kabupaten Sanggau. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menyusun Renstra periode 2015 – 2019. Dengan demikian, pengukuran dan penilaian kinerja Kepala Daerah didasarkan pada dokumen tersebut sebagai tolok ukur kinerja.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau dalam melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan pada tahun 2021 hanya didukung dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), oleh karena itu dalam penyusunan pelaporan ini hanya yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

A. Realisasi Anggaran

Pada tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Sanggau memiliki belanja langsung sebagaimana yang terdapat pada tabel dibawah yang merupakan evaluasi pelaksanaan kegiatan dengan jumlah dana dan besarnya realisasi anggaran dalam 1 (satu) tahun:

1. Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	(%)
1	Belanja	8.883.947.620	7.758.017.417	87,33
2	Belanja Operasi	8.508.538.740	7.394.590.217	86,91
3	Belanja Pegawai	3.647.263.708	2.838.959.791	77,84
4	Belanja Barang	4.861.275.032	4.555.630.426	93,71
5	Belanja Modal	375.408.880	363.427.200	96,81

Pada tahun 2021 dana APBD yang dialokasikan untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau terdiri dari anggaran belanja sebesar Rp. 8.883.947.620,00,- dan Terealisasi sebesar Rp. 7.758.017.417,00 dengan persentase 86,91%

Akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau dapat dijelaskan melalui tiga hal pokok yaitu :

- (1) Hasil pengukuran kinerja,
- (2) Evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, serta
- (3) Akuntabilitas keuangan.

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja, tingkat pencapaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Sasaran	Tingkat Capaian Sasaran				Ket
		SB	B	CB	TB	
1	Meningkatkan kinerja pelayanan Pendaftaran Penduduk, pencatatan Sipil, validasi dan pemutahiran data base Kependudukan berkelanjutan		B			78
2	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran, penyediaan sarana dan prasarana aparatur, peningkatan pengetahuan/ ketrampilan dan perilaku aparatur		B			89

SB= Sangat Berhasil, B= Berhasil, CB= Cukup Berhasil, TB=Tidak Berhasil

Berdasarkan uraian di atas, tingkat capaian kinerja sasaran dalam rangka mewujudkan misi dan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau, dari 2 sasaran yang telah ditetapkan keduanya memperoleh persentase dengan katagori berhasil yaitu masing-masing 78% dan 89%.

BAB IV

P E N U T U P

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau Tahun 2021 merupakan bentuk pelaporan dan pertanggungjawaban kinerja atas pengelolaan sumberdaya sesuai dengan kewenangan atau mandat yang diterima sebagaimana tercermin dalam tugas pokok dan fungsi yang tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 49 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sanggau. Selain itu juga merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan sumber daya yang dikelola dalam bentuk dana, personil, sarana prasarana serta faktor-faktor pendukung lainnya.

Sasaran yang menjadi perhatian utama adalah sasaran yang berkaitan dengan upaya meningkatkan fasilitas, kemampuan dan kesejahteraan aparatur serta sasaran-sasaran lain yang berkaitan dengan upaya mendukung kelancaran tugas guna mewujudkan Visi dan Misi Dinas.

Mengingat belum terbangunnya sistem pengumpulan data kinerja yang memadai, maka penilaian kinerja masih cenderung pada level indikator output dan outcomes. Capaian sasaran tahun 2021 berdasarkan indikator yang ditetapkan sebagian besar telah terpenuhi sesuai dengan target yang ditetapkan. Dari 2 (dua) sasaran yang ditetapkan, keduanya dalam katagori berhasil.

Keberhasilan pencapaian sasaran-sasaran tersebut diatas tentunya sangat dipengaruhi oleh adanya upaya kerja keras dari seluruh staf yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau serta dukungan dan partisipasi dari seluruh komponen masyarakat. Disamping itu pada tahun 2018 adanya kebijakan dari dinas untuk merekrut tenaga Kontrak dalam rangka membantu proses pelayanan kepada masyarakat dan penambahan beberapa sarana kerja seperti penambahan beberapa unit komputer.

Namun demikian, capaian tersebut di atas dirasa belum optimal, dan masih perlu untuk ditingkatkan lagi pada masa yang akan datang karena dengan dikeluarkannya Undang_undang No. 23 tahun 2006 tentang

Administrasi Kependudukan serta Peraturan Pemerintah No 37 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan serta dengan ditetapkannya Perda no. 6 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan administrasi Kependudukan tugas dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil semakin berat.

Walaupun Capaian sasaran yang telah ditetapkan dalam katagori berhasil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan Tugasnya juga masih dihadapkan kendala-kendala diantaranya :

1. Terbatasnya SDM
2. Sarana dan prasarana penunjang kegiatan Relatif kurang.
3. Belum tersedianya gudang untuk penyimpanan barang-barang Khususnya arsip Dokumen kependudukan dan Capil.

Untuk mengoptimalkan capaian sasaran dan mengantisipasi perubahan yang akan terjadi pada masa mendatang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sanggau akan menempuh langkah-langkah sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas aparatur melalui pendidikan dan pelatihan
2. Meningkatkan pelayanan publik yang prima
3. Penyempurnaan sistem dan prosedur Pelayanan
4. Pengusulan penambahan pegawai sesuai kebutuhan dan kualifikasi pendidikan atau melanjutkan perpanjangan tenaga Kontrak dalam melayani masyarakat.
5. Mengusulkan Penyediaan gudang penyimpan Dokumen Kependudukan dan Capil