

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAHAN
(LAKIP)**



TAHUN 2017

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KOTA PONTIANAK**

TAHUN 2018



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbil'alamin, puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas rahmat dan kekuatan yang diberikan sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2017.

Sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), tujuan penyusunan Lakip adalah sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan, penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang, penyempurnaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran yang akan datang, penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang, dan penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan bidang kependudukan dan catatan sipil.

Dengan selesainya penyusunan Lakip Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2017, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan berbagai masukan, baik berupa data, informasi maupun saran-saran yang dapat membantu keberhasilan penyusunan Lakip Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak, dengan harapan di masa mendatang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak dapat meningkatkan kinerja dan profesionalisme aparatur untuk menjawab tantangan masa depan.

Pontianak, 15 Februari 2018

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Pontianak

Drs. Suparma, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19591224 198503 1 010



IKHTISAR EKSEKUTIF (Executive Summary)

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2017 melaporkan capaian kinerja (*performance results*) sesuai dengan rencana kinerja (*performance plan*) yang merupakan jabaran tahunan dari Rencana Strategis SKPD.

Berdasarkan uraian pada Bab I dan II serta hasil perbandingan dan analisis evaluasi kinerja pada Bab III Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017 ini, dapat disimpulkan bahwa sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017, masuk dalam kategori Sangat Berhasil.

Secara rinci capaian sasaran strategis dimaksud adalah:

Sasaran strategis: Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan.

1. Indikator kinerja: Rasio kepemilikan Kartu Keluarga (KK).

Target: 96,49%.

Realisasi: 97,84%

Capaian: 101,40%

Program dan kegiatan:

Program Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan-kegiatan:

- a. Updating pelaporan anak tamat usia sekolah sebagai metode pembaruan data penduduk.
- b. Pemantauan dan pemeliharaan peralatan dan jaringan SIAK.
- c. Pemindehan dan penambahan peralatan dan jaringan SIAK.
- d. Updating pelaporan anak tamat usia sekolah sebagai metode pembaruan data penduduk.

2. Indikator kinerja: Rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP).

Target: 92,21%.

Realisasi: 95,56%

Capaian: 103,63%

Program dan kegiatan:

Program Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan-kegiatan:

- a. Pendataan penduduk pendatang tanpa dokumen kependudukan.



- b. Penyusunan dan diseminasi profil kependudukan.
 - c. Pengelolaan sistem intranet dinas dan SMS gateway.
3. Indikator kinerja: Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran.
- Target: 92,87%.
- Realisasi: 96,59%
- Capaian: 104,00%**
- Program dan kegiatan:
- Program Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan-kegiatan:
- a. Percepatan pelayanan akta pencatatan sipil
 - b. Layanan pembuatan akta kelahiran bagi bayi yang baru lahir di rumah sakit/rumah sakit bersalin dan Bidang Praktek Mandiri (BPM)
 - c. Pengintegrasian Data Kepemilikan Akta Kelahiran ke DATA SIAK
 - d. Pengelolaan media website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Indikator kinerja: Cakupan penerbitan kutipan akta kematian.
- Target: 70,37%.
- Realisasi: 75,94%
- Capaian: 107,91%**
- Program dan kegiatan:
- Program Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan-kegiatan:
- a. Sosialisasi administrasi kependudukan.
 - b. Evaluasi penyelenggaraan administrasi kependudukan.
 - c. Fasilitasi Pembentukan Kelompok Masyarakat Untuk Percepatan Pembuatan Akta Pencatatan Sipil.
 - d. Peningkatan Koordinasi Pencatatan Sipil Lintas Sektoral.

Keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mewujudkan pencapaian sasaran tersebut didukung oleh 10 (sepuluh) program dan 37 (tiga puluh tujuh) kegiatan. Pembiayaan terhadap program-program dan kegiatan-kegiatan tersebut diperoleh dari dana APBD Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp. 9.238.988.635,- dengan realisasi sebesar Rp. 8.912.064.632,- atau 96,46%.

Permasalahan yang dihadapi selama pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2017 adalah sebagai berikut:

1. Disdukcapil Kota Pontianak telah mendapat wewenang untuk mencetak KTP-el, namun peralatan perekaman dan alat pencetakan KTP-el masih terbatas.



2. Pengadaan blanko KTP-el masih wewenang pusat sehingga apabila blanko habis harus mengambil ke Jakarta.
3. Kemampuan Sumber Daya Manusia di Disdukcapil Kota Pontianak terbatas dan jumlahnya semakin berkurang dengan adanya promosi dan mutasi.
4. Pengelolaan dan pengembangan data masih lemah dan belum terpadu.
5. Kendaraan operasional lapangan dan peralatan gedung kantor terbatas.
6. Masyarakat masih kurang menyadari pentingnya dokumen kependudukan.

Upaya pemecahan masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan koordinasi secara intensif dengan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi untuk memudahkan proses perekaman.
2. Melakukan koordinasi ke pemerintah pusat (Dirjen Dukcapil) untuk mengatasi ketersediaan blanko KTP-el.
3. Memberikan kemudahan bagi aparatur pemerintah untuk meningkatkan profesionalismenya melalui pendidikan kedinasan maupun diluar kedinasan.
4. Memberdayakan kemampuan semua pegawai seoptimal mungkin.
5. Meningkatkan kualitas pendataan melalui *upgrading* perangkat keras dan *updating* perangkat lunak.
6. Merintis pemberlakuan komputersasi sistem kependudukan di kecamatan dan kelurahan sehingga komunikasi data kependudukan dapat dilakukan secara *online*.
7. Mengajukan usulan pengadaan peralatan gedung kantor dan operasional untuk pelayanan di lapangan.
8. Meningkatkan komunikasi dan informasi dengan pihak-pihak yang terkait tentang pentingnya dokumen kependudukan.



DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif (<i>Executive Summary</i>)	ii
Daftar Isi	v
BAB I	
PENDAHULUAN	I - 1
A. Latar Belakang	I - 1
B. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	I - 2
1. Tugas Pokok dan Fungsi	I - 2
2. Struktur Organisasi	I - 2
C. Analisis Perkembangan Strategis	I - 5
1. Kondisi Saat Ini	I - 5
2. Kondisi yang Diharapkan	I - 6
BAB II	
PERENCANAAN KINERJA	II - 1
A. Visi dan Misi	II - 1
1. Visi	II - 1
2. Misi	II - 1
B. Tujuan dan Sasaran	II - 2
1. Tujuan	II - 2
2. Sasaran	II - 2
C. Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran	II - 4
1. Strategi dan Kebijakan	II - 4
2. Program	II - 6
D. Perjanjian Kinerja	II - 6
BAB III	
AKUNTABILITAS KINERJA	III - 1
A. Capaian Kinerja Organisasi	III - 1
1. Rasio kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	III - 2
2. Rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	III - 2
3. Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran	III - 3
4. Cakupan penerbitan kutipan akta kelahiran	III - 4
B. Realisasi Anggaran	III - 5
1. Pendapatan	III - 5
2. Belanja	III - 6
BAB IV	
PENUTUP	IV - 1
A. Kesimpulan.....	IV - 1
B. Saran	IV - 2
LAMPIRAN	
1. Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2015-2019	
2. Formulir Perjanjian Kinerja	
3. Formulir Pengukuran Kinerja	



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan terselenggaranya pemerintahan yang bersih, yang merupakan persyaratan bagi setiap pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara, diperlukan pertanggungjawaban yang tepat dan jelas sehingga penyelenggaraan pembangunan dapat dilaksanakan dan berlangsung secara berdaya guna dan berhasil guna, bersih dari KKN dan bertanggung jawab.

Masyarakat semakin kritis, cerdas dan sadar akan hak-haknya sebagai pihak yang sangat berkepentingan terhadap kelangsungan organisasi. Menghadapi hal tersebut, maka organisasi publik harus mengubah paradigma pertanggungjawaban atas wewenang yang diembannya. Perubahan tersebut menghendaki agar sumber daya yang dikelola oleh organisasi publik dapat dipertanggungjawabkan secara tepat, jelas dan akuntabel.

Seiring dengan itu, perkembangan manajemen modern telah membuktikan bahwa keterwujudan *good governance* dalam sebuah organisasi akan menjadi *competitive advantage* bagi penyelenggara di mata publik. Di sisi lain, terselenggaranya *good governance* merupakan indikator terciptanya *clean government*. Sebagai salah satu pilar *good governance*, pertanggungjawaban (*accountability*) menjadi syarat mutlak munculnya kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan aktivitas organisasi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak sebagai organisasi publik menyadari sepenuhnya akan kondisi di atas. Agar kerangka kegiatan pembangunan dapat terarah, terpadu dan menyeluruh dan berlangsung secara berkesinambungan maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak telah mengembangkan mekanisme pertanggungjawaban publik dengan menyusun Laporan Kinerja. Laporan Kinerja yang disusun merupakan pertanggungjawaban tahunan atas Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2015-2019.



B. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2009 dan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 23 Tahun 2010, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelayanan umum, pengendalian dan pembinaan teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- b. Perumusan rencana kerja di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- d. Pengendalian dan pembinaan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- e. Penyelenggaraan perizinan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- f. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- g. Pelaksanaan tugas lain di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan oleh Walikota.

2. Struktur Organisasi

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 23 Tahun 2010 terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris Dinas
 1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk
 1. Kepala Seksi Identitas Penduduk
 2. Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk
 3. Kepala Seksi Pendataan Penduduk



- d. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan
 - 1. Kepala Seksi Pengolahan Data Kependudukan
 - 2. Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Kependudukan
- e. Kepala Bidang Pencatatan Sipil
 - 1. Kepala Seksi Kelahiran
 - 2. Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian
 - 3. Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaran dan Kematian

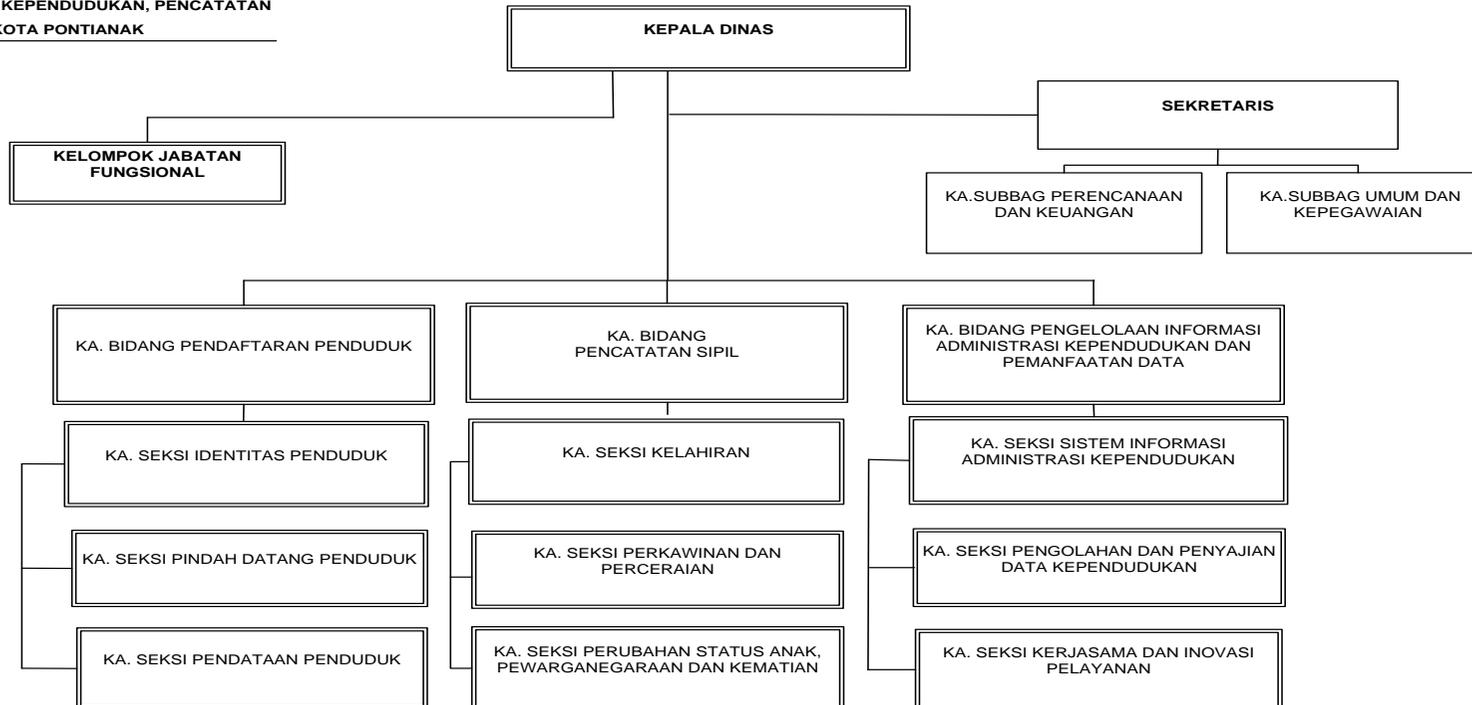


Struktur organisasi berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 67 Tahun 2016 dan pejabat eselon II, III dan IV di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak tahun 2017.



STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN, PENCATATAN
SIPIL KOTA PONTIANAK

LAMPIRAN: PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK NOMORTAHUN 2016 TENTANG
KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, URAIAN
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PONTIANAK



WALIKOTA PONTIANAK

SUTARMIDJI



C. Analisis Perkembangan Strategis

1. Kondisi Saat Ini

a. Kelembagaan

- 1) Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, tampaknya diperlukan penyesuaian-penyesuaian terhadap kelembagaan dan hubungan fungsional antara pusat dan daerah.
- 2) Kelembagaan aparatur pemerintah saat ini sudah lebih baik dari kondisi masa lalu yang sentralistik, inefisien, dan tertutup. Birokrasi yang merupakan aspek penting dalam Sistem Administrasi Negara sudah dapat berperan memberikan dukungan secara semestinya dalam penyelenggaraan kebijakan negara dan pelaksanaan pembangunan, serta pemberian pelayanan publik.
- 3) Dimensi-dimensi kelembagaan dinas seperti bentuk organisasi, kewenangan, pola hubungan, peran dan kinerja yang harus diemban belum tertata serta terlaksana dengan baik.

b. Ketatalaksanaan

- 1) Sistem dan proses manajemen pemerintahan negara, baik dalam tahapan penyusunan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, maupun pengawasan dan pengendalian masih sentralistik dan belum sepenuhnya mencerminkan penerapan nilai dan prinsip pemerintahan yang baik. Manajemen proses perumusan kebijakan belum sepenuhnya mengakomodir kepentingan masyarakat luas, walaupun sudah dilakukannya *public hearing* yang dapat merespon kebutuhan masyarakat luas.
- 2) Manajemen berbagai kebijakan pembangunan, peraturan perundang-undangan baik nasional, sektoral, maupun daerah sudah tertata dengan baik, namun masih ada tumpang tindih antar berbagai peraturan perundangan.



- 3) Reformasi sistem dan proses perencanaan dan penganggaran yang telah dilakukan pada tahun 2011 telah mendorong penerapan penganggaran dan perencanaan berbasis kinerja secara lebih intensif.

c. Sumber Daya Manusia Aparatur

- 1) Keadaan dan masalah yang dihadapi dalam bidang Sumber Daya Manusia Aparatur antara lain adalah komposisi, jumlah, dan distribusi pegawai belum rasional, kompetensi, disiplin, kemampuan profesional dan produktivitas sebagian besar ASN belum memadai, dan belum adanya perencanaan SDM yang komprehensif, terintegrasi serta berbasis kinerja.
- 2) Sistem pengukuran kinerja ASN belum dapat mengukur kinerja aktual ASN sehingga belum dapat mencerminkan produktivitas ASN baik secara individu, unit maupun organisasi.

d. Pelayanan Publik

Belum ada sistem yang dapat menilai kinerja pelayanan publik yang akurat yang bermanfaat bagi evaluasi pelayanan publik.

e. Pengawasan dan Akuntabilitas

Sistem dan proses pengawasan sudah terkoordinasi dengan baik dan transparan.

2. Kondisi yang Diharapkan

a. Kelembagaan

- 1) Struktur organisasi pemerintahan daerah yang efisien dan memberikan kejelasan kewenangan dan tanggung jawab.
- 2) Perangkat pemerintahan daerah perlu dikembangkan sesuai dengan kewenangan, kebutuhan nyata, dan kemampuan keuangan daerah.
- 3) Dimensi kelembagaan dinas, meliputi struktur organisasi, kedudukan, kewenangan, dan tata hubungan kerja, harus tertata dengan baik, sehingga mampu mewujudkan lembaga dinas yang handal dan profesional.

b. Ketatalaksanaan

- 1) Sistem dan proses manajemen pemerintahan negara, baik dalam tahapan penyusunan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, maupun pengawasan dan pengendalian, tidak lagi sepenuhnya bersifat sentralistik serta



sepenuhnya menerapkan nilai dan prinsip pemerintahan yang baik. Perlunya peningkatan dalam mengakomodir kepentingan masyarakat luas melalui berbagai sarana dan mekanisme penyerapan aspirasi masyarakat.

- 2) Manajemen kebijakan pembangunan, baik nasional, sektoral, maupun daerah perlu ditata secara serasi dan terpadu, serta dituangkan dalam format peraturan perundang-undangan disesuaikan dengan materi yang diatur sehingga tidak akan terjadinya tumpang tindih antar berbagai peraturan perundang-undangan, serta tidak terjadinya pertentangan antar peraturan perundang-undangan.

c. Sumber Daya Manusia Aparatur

- 1) Komposisi, jumlah, dan distribusi pegawai yang rasional, beretika, bermoral, disiplin yang tinggi, netral, kompetensi dan kemampuan profesional sesuai dengan tantangan zaman serta produktivitas yang tinggi, dan tingkat penghasilan yang wajar sesuai dengan peran, tugas, tanggung jawab, kinerja, dan biaya hidup.
- 2) Kinerja ASN yang dapat diukur melalui sistem pengukuran kinerja yang aktual sehingga dapat mencerminkan produktivitas ASN.
- 3) Gambaran mengenai jenis dan persyaratan kompetensi aparatur, pola karir, serta sistem penghargaan dan sanksi yang jelas; perencanaan karir yang mantap dengan memperhatikan kemampuan baik manajerial, teknis maupun fungsional, serta kinerja dan produktivitas.

d. Pelayanan Publik

Manajemen pelayanan publik dilandasi dan diterapkan secara konsisten dengan prinsip-prinsip pelayanan prima dan mengedepankan sikap melayani serta bersih dari unsur KKN melalui sistem akuntabilitas dalam pelayanan publik. Evaluasi kinerja pelayanan publik penting dilakukan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik.

e. Pengawasan dan Akuntabilitas

Sistem dan proses pengawasan (internal dan eksternal) terkoordinasi dengan baik, transparan, dan menjamin adanya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Visi dan Misi

1. Visi

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2015-2019 adalah:

TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN MELALUI PELAYANAN PRIMA

Pernyataan visi dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. **Tertib administrasi kependudukan**, mengandung makna rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
- b. **Pelayanan prima**, mempunyai pengertian bahwa berbagai pelayanan publik yang disediakan oleh pemerintah didasarkan atas pemenuhan standar pelayanan prima serta mengedepankan efektifitas, efisiensi dan kepuasan masyarakat. Dalam pengertian ini pelayanan publik yang dimaksud adalah penyediaan infrastruktur dan utilitas perkotaan, penyelenggaraan layanan-layanan umum seperti perijinan, administrasi kependudukan serta fasilitas-fasilitas umum yang sesuai dengan perkembangan kota dan kebutuhan masyarakat.

2. Misi

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi serta dilandasi oleh visi, maka misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut:

“Terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil yang berkualitas dan Tertib”



B. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

Tujuan adalah penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan instansi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya, secara kolektif, menggambarkan arah strategis instansi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi serta dirumuskan untuk mempertajam fokus pelaksanaan misi lembaga. Tujuan juga harus menggambarkan isu-isu strategis yang harus diatasi oleh seluruh unsur instansi sehingga akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Karenanya tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) (*key performance indicator*) yang terukur.

Adapun rumusan tujuan dalam perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2015-2019 adalah:

Misi : **“Terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berkualitas dan Tertib”**

Tujuan : **Mengoptimalkan pelaksanaan tertib administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil**

2. Sasaran

Sasaran adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh suatu instansi dalam jangka waktu tahunan atau lima tahunan. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dicapai untuk mencapai tujuan.



Perumusan sasaran harus memiliki kriteria SMART. Kriteria SMART digunakan untuk menjabarkan isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan pembobotan kriteria, yaitu khusus (*Specific*), terukur (*Measurable*), dapat dicapai (*Attainable*), nyata (*Realistic*) dan tepat waktu (*Time Bound*). Penentuan sasaran strategis yang tepat dan terukur akan menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh, yang menyangkut keseluruhan instansi berikut satuan kerjanya, serta meletakkan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau kinerja instansi.

Sasaran dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2015-2019 adalah:

Tujuan :Mengoptimalkan pelaksanaan tertib administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Sasaran : Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Untuk menilai keberhasilan pencapaiannya sasaran ini diukur dengan indikator-indikator sebagai tolok ukurnya, yaitu:

- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
- Rasio Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)
- Rasio Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Rasio Kepemilikan Kutipan Akta Kelahiran
- Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian
- Tingkat Keakurasian Data dan Informasi Kependudukan

C. Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka disusun strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sebagaimana tersebut dibawah ini:

1. Strategi dan Kebijakan

Strategi adalah suatu cara untuk mencapai tujuan dan sasaran, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak menetapkan kebijakan dan program untuk tahun 2015-2019.



Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berkewenangan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi. Berhasil tidaknya suatu rencana strategis akan sangat tergantung jelas dan tidaknya arah kebijakan yang ditetapkan.

Selain itu kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak. Istilah ini dapat diterapkan pada pemerintahan, organisasi dan kelompok sektor swasta, serta individu. Kebijakan berbeda dengan peraturan dan hukum. Jika hukum dapat memaksakan atau melarang suatu perilaku (misalnya suatu hukum yang mengharuskan pembayaran pajak penghasilan), maka kebijakan hanya menjadi pedoman tindakan yang paling mungkin memperoleh hasil yang diinginkan.

Adapun strategi dan kebijakan yang diterapkan sebagai langkah strategis selama periode 2015-2019 adalah:

Misi : **“Terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berkualitas dan Tertib”**

Tujuan : Mengoptimalkan pelaksanaan tertib administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Sasaran : Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Strategi : Peningkatan pelayanan administrasi pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil.

Kebijakan : Meningkatkan penerbitan dan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil



2. Program

Program yang telah disesuaikan dengan program-program dalam RPJM Kota Pontianak Tahun 2015-2019 adalah **Program Penataan Administrasi Kependudukan.**

D. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja adalah proses penyusunan dan penetapan kinerja secara sistematis yang berorientasi pada hasil berdasarkan misi, tujuan, sasaran strategis, dan indikator kinerja utama dengan memperhitungkan kemampuan sumber daya yang dimiliki SKPD. Perjanjian kinerja adalah suatu pernyataan yang berisi suatu tekad atau janji dari Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran, yang menyatakan kesanggupan kepada atasan langsungnya untuk mewujudkan suatu target kinerja tertentu yang telah ditetapkan berdasarkan rencana kinerja tahunan yang akan dicapai dan pemberi amanah atau atasan langsungnya memberikan persetujuan atas target kinerja yang ditetapkan tersebut.

Perjanjian kinerja tahun 2017 menyajikan kinerja yang akan diwujudkan pada tahun berjalan, yang disusun berdasarkan Rencana Kinerja Tahun (RKT) 2017 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2017 sebagai penjabaran dari pelaksanaan Rencana Strategis Tahun 2015-2019.

Perjanjian kinerja dan RKT 2017 sebagaimana dituangkan dalam Lampiran Perjanjian kinerja merupakan suatu perjanjian atau kontrak kinerja tahunan SKPD, yang memuat sasaran strategis, indikator kinerja sasaran, target sasaran yang disusun berdasarkan indikator kinerja utama SKPD, program dan kegiatan beserta target keluaran (output) dan anggaran per program/kegiatan. Isi perjanjian kinerja sebagai berikut:

Sasaran strategis: Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan.

5. Indikator kinerja: Rasio kepemilikan Kartu Keluarga (KK).

Target: 96,49%.

Program dan kegiatan:

Program Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan-kegiatan:

- a. Updating pelaporan anak tamat usia sekolah sebagai metode pembaruan data penduduk.



- b. Pemantauan dan pemeliharaan peralatan dan jaringan SIAK.
 - c. Pemindahan dan penambahan peralatan dan jaringan SIAK.
 - d. Updating pelaporan anak tamat usia sekolah sebagai metode pembaruan data penduduk.
6. Indikator kinerja: Rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
Target: 92.21%.
Program dan kegiatan:
Program Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan-kegiatan:
- b. Pendataan penduduk pendatang tanpa dokumen kependudukan.
 - c. Penyusunan dan diseminasi profil kependudukan.
 - d. Pengelolaan sistem intranet dinas dan SMS gateway.
3. Indikator kinerja: Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran.
Target: 92.87%.
Program dan kegiatan:
Program Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan-kegiatan:
- a. Percepatan pelayanan akta pencatatan sipil
 - b. Layanan pembuatan akta kelahiran bagi bayi yang baru lahir di rumah sakit/rumah sakit bersalin dan Bidang Praktek Mandiri (BPM)
 - c. Pengintegrasian Data Kepemilikan Akta Kelahiran ke DATA SIAK
 - d. Pengelolaan media website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Indikator kinerja: Cakupan penerbitan kutipan akta kematian.
Target: 70.37%.
Program dan kegiatan:
Program Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan-kegiatan:
- a. Sosialisasi administrasi kependudukan.
 - b. Evaluasi penyelenggaraan administrasi kependudukan.
 - c. Fasilitasi Pembentukan Kelompok Masyarakat Untuk Percepatan Pembuatan Akta Pencatatan Sipil.
 - d. Peningkatan Koordinasi Pencatatan Sipil Lintas Sektoral



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam laporan akuntabilitas kinerja ini, akan disajikan dua hal penting yang menyangkut kinerja organisasi, yaitu:

1. Uraian capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

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

Interval	Kategori
> 85	= Sangat Berhasil
$70 < \bar{x} \leq 85$	= Berhasil
$55 < \bar{x} \leq 70$	= Cukup Berhasil
≤ 55	= Tidak Berhasil

2. Uraian realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Secara ringkas, capaian kinerja organisasi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.1
Pengukuran Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak
Tahun 2017

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	Rasio kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	96,49	97,84	101,40
	Rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	92,21	95,56	103,63
	Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran	92,87	96,59	104,00
	Cakupan penerbitan kutipan akta kematian	70,37	75,94	107,91



1. Rasio kepemilikan Kartu Keluarga (KK)

Kartu Keluarga, yang selanjutnya disebut KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat nomor induk kependudukan, data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga. Nomor Induk Kependudukan, yang selanjutnya disebut NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.

Pelayanan penerbitan KK adalah pelayanan terhadap penduduk yang mengajukan permohonan penerbitan KK yang diterbitkan oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil paling lambat 14 (empat belas) hari setelah persyaratan lengkap berdasarkan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah mengenai administrasi kependudukan.

Rasio kepemilikan Kartu Keluarga (KK) adalah jumlah kepala keluarga yang memiliki KK sampai dengan tahun x dibagi dengan jumlah kepala keluarga dalam satu wilayah sampai dengan tahun x.

Tahun 2017, rasio kepemilikan Kartu Keluarga ditargetkan sebesar 96,49% dan terealisasi sebesar 97,84% dengan capaian sebesar 101,40%. Realisasi tersebut telah mencapai target yang telah ditetapkan, capaian yang diperoleh tersebut menunjukkan bahwa masyarakat masih antusias dalam melaksanakan pengurusan administrasi kependudukan. Selain itu, adanya persyaratan setiap penduduk harus tercantum dalam KK sebagai syarat wajib untuk merekam KTP elektronik “memaksa” masyarakat untuk secepatnya mengurus KK.

Kegiatan ini membuat masyarakat semakin menyadari pentingnya dokumen kependudukan baik KK maupun KTP elektronik yang senantiasa dibutuhkan untuk berbagai macam urusan.

2. Rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)

Kartu Tanda Penduduk Elektronik, selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi chip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.

Pelayanan Penerbitan KTP adalah pelayanan terhadap penduduk yang mengajukan permohonan penerbitan KTP Elektronik baru atau penggantian KTP Elektronik karena habis masa berlakunya, atau yang belum habis masa



berlakunya dikarenakan pindah datang, rusak atau hilang bagi seluruh penduduk wajib KTP Elektronik di Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diterbitkan oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota paling lambat 14 (empat belas) hari setelah persyaratan lengkap berdasarkan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah mengenai administrasi kependudukan.

Rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP) adalah jumlah penduduk yang memiliki KTP dibagi jumlah penduduk wajib KTP.

Tahun 2017, rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP) ditargetkan sebesar 92,21% dan terealisasi sebesar 95,56% dengan capaian sebesar 103,63%. Tingginya capaian menunjukkan keberhasilan program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung sasaran. Salah satunya adalah kegiatan sosialisasi administrasi kependudukan yang melibatkan media massa dan penyebaran buku saku administrasi kependudukan. Selain itu, kebutuhan yang tinggi akan keberadaan KTP-el sebagai persyaratan administratif utama dalam banyak urusan, membuat masyarakat berbondong-bondong mengurus KTP-el.

3. Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran

Kutipan Akta Kelahiran adalah salah satu dokumen hasil pencatatan kelahiran yang meregistrasi setiap kelahiran sebagai peristiwa penting yang diberikan kepada penduduk yang baru lahir dan kepada penduduk yang belum mempunyai/belum diterbitkan kutipan Akta Kelahiran di suatu wilayah kabupaten/kota yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Penerbitan kutipan Akta Kelahiran adalah pelayanan terhadap penduduk yang mengajukan permohonan penerbitan kutipan akta kelahiran paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak peristiwa kelahiran tersebut dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan kutipan Akta Kelahiran berdasarkan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan dalam perda mengenai administrasi kependudukan.

Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran adalah jumlah kutipan akta kelahiran yang diterbitkan sampai dengan tahun x dibagi dengan jumlah penduduk.



Tahun 2017, rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran ditargetkan sebesar 92,87% dan terealisasi sebesar 96,59% dengan capaian sebesar 104,00%. Hal ini, tidak terlepas dari program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Disdukcapil Kota Pontianak. Sesuai dengan amanat UU Nomor 24 Tahun 2013 untuk melaksanakan “stelsel aktif” (jemput bola) maka kegiatan Percepatan pelayanan akta pencatatan sipil terus dilakukan secara rutin.

Kegiatan Percepatan pelayanan akta pencatatan sipil adalah pelayanan pembuatan Akta-akta Pencatatan Sipil yang dilakukan di kelurahan dan rumah ibadah se Kota Pontianak pada hari-hari tertentu. Kerjasama juga dilakukan antara Disdukcapil Kota Pontianak dengan rumah sakit bersalin, klinik, dan Bidan Praktek Mandiri (BPM) untuk mempercepat proses pelayanan Akta Kelahiran.

4. Cakupan penerbitan kutipan akta kematian

Kutipan akta kematian adalah salah satu dokumen hasil pencatatan kematian yang meregistrasi setiap kematian sebagai peristiwa penting yang diberikan kepada keluarga penduduk yang melaporkan peristiwa kematian.

Penerbitan kutipan akta kematian adalah pelayanan terhadap keluarga penduduk yang mengajukan penerbitan kutipan akta kematian paling lambat 30 hari sejak peristiwa kematian dan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota menerbitkan kutipan akta kematian berdasarkan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah mengenai administrasi kependudukan.

Cakupan pelayanan penerbitan kutipan akta kematian adalah jumlah dokumen kutipan akta kematian yang telah diterbitkan oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil sampai dengan tahun yang bersangkutan dibandingkan dengan jumlah kematian yang terjadi dalam satu wilayah sampai dengan tahun yang bersangkutan.

Jumlah kematian yang terjadi sampai dengan tahun yang bersangkutan adalah jumlah kematian yang harus diterbitkan kutipan akta kematiannya yang dihitung berdasarkan penduduk yang meninggal dunia dan masih mempunyai NIK sesuai dengan database kependudukan.

Tahun 2017, cakupan penerbitan kutipan akta kematian ditargetkan sebesar 70,37% dan terealisasi sebesar 75,94% dengan capaian sebesar 107,91%. Hal



ini, tidak terlepas dari program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Disdukcapil Kota Pontianak. Sesuai dengan amanat UU Nomor 24 Tahun 2013 untuk melaksanakan “stelsel aktif” (jemput bola) maka kegiatan Percepatan pelayanan akta pencatatan sipil terus dilakukan secara rutin.

Kegiatan Percepatan pelayanan akta pencatatan sipil adalah pelayanan pembuatan Akta-akta Pencatatan Sipil yang dilakukan di kelurahan dan rumah ibadah se Kota Pontianak pada hari-hari tertentu.

B. Realisasi Anggaran

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2017 dan Peraturan Walikota Nomor 95 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2017, volume anggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak adalah sebagai berikut:

Tabel III.2
Volume dan Realisasi Anggaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak
Tahun Anggaran 2017
(Rupiah)

No.	Uraian	APBD			%	Realisasi	%
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ Berkurang			
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	Pendapatan						
	Lain-lain PAD yang sah	750.000.000	350.000.000	-400.000.000	-53,33	288.535.000	82,44
	Jumlah Pendapatan	750.000.000	350.000.000	-400.000.000	-53,33	288.535.000	82,44
II.	Belanja Tidak Langsung	4.908.944.300	4.761.921.000	-147.023.300	-3,00	4.568.299.842	95,93
	Belanja Pegawai	4.908.944.300	4.761.921.000	-147.023.300	-3,00	4.568.299.842	95,93
III.	Belanja Langsung	4.543.285.525	4.477.067.635	-66.217.890	-1,46	4.343.764.790	97,02
	a. Belanja Pegawai	1.059.98.860	1.055.467.570	-4.531.290	-0,43	1.044.286.600	98,94
	b. Belanja Barang dan Jasa	3.121.936.665	3.039.211.665	-82.725.000	-2,65	2.924.400.540	96,22
	c. Belanja Modal	361.350.000	382.388.400	21.038.400	5,82	375.077.650	98,08
	Jumlah Belanja	9.452.229.825	9.238.988.635	-213.241.190	-2,26	8.912.064.632	96,46

1. Pendapatan

Target pendapatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp. 350.000.000,- yang terdiri dari:

a. Sanksi administrasi peristiwa kependudukan : Rp. 155.100.000,-



b. Sanksi administrasi peristiwa penting : Rp. 194.900.000,-

Realisasi pendapatan sampai dengan per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp. 288.535.000,- (82,4%) dengan rincian:

a. Sanksi administrasi peristiwa kependudukan : Rp. 110.585.000,-

b. Sanksi administrasi peristiwa penting : Rp. 177.950.000,-

Amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 pasal 79A menyatakan bahwa pengurusan dan penerbitan Dokumen Kependudukan tidak dipungut biaya. Ketentuan ini mulai berlaku di Kota Pontianak pada bulan Februari 2014. Sedangkan Perda Nomor 9 Tahun 2012 tentang Perubahan Perda Nomor 1 Tahun 2008 masih berlaku dimana mulai 1 Juli 2013 pengurusan administrasi peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang melampaui batas waktu pelaporan akan dikenai sanksi administratif berupa denda.

2. Belanja

Target belanja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp. 9452.229.825,-. Setelah perubahan menjadi Rp. 9.238.988.635,- dengan rincian sebagai berikut:

a. Belanja Tidak Langsung : **Rp. 4.761.921.000,-**

1) Belanja Pegawai : Rp. 4.761.921.000,-

b. Belanja Langsung : **Rp. 4.477.067.635,-**

1) Belanja Pegawai : Rp. 1.055.467.570,-

2) Belanja Barang dan Jasa : Rp. 3.039.211.665,-

3) Belanja Modal : Rp. 382.988.635,-

Realisasi belanja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp. 8.912.064.632,- (96,46%) yang terdiri dari:

a. Belanja Tidak Langsung : **Rp. 4.568.299.842,- (95,93%)**

1) Belanja Pegawai : Rp. 4.568.299.842,- (95,93%)

b. Belanja Langsung : **Rp. 4.343.764.790,- (97,02%)**

1) Belanja Pegawai : Rp. 1.044.286.600,- (98,94%)

2) Belanja Barang dan Jasa : Rp. 2.924.400.540,- (96,22%)

3) Belanja Modal : Rp. 375.077.650,- (98,08%)



Tabel III.3
Perbandingan Target Anggaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak
Tahun Anggaran 2016-2017
(Rupiah)

No.	Uraian	APBD			%
		Target 2016	Target 2017	Kenaikan/ Penurunan	
1	2	3	4	5	6
I.	Pendapatan				
	Lain-lain PAD yang sah	750.000.000	350.000.000	- 400.000.000	- 53,33
	Jumlah Pendapatan	750.000.000	350.000.000	- 400.000.000	- 53,33
II.	Belanja Tidak Langsung	4.640.127.240	4.761.921.000	121.793760	2,62
	Belanja Pegawai	4.640.127.240	4.761.921.000	121.793760	2,62
III.	Belanja Langsung	3.146.661.525	4.477.067.635	1.330.406.110	42,28
a.	Belanja Pegawai	865.677.540	1.055.467.570	189.790.030	21,92
b.	Belanja Barang dan Jasa	1.873.052.985	3.039.211.665	1.166.158.680	62,25
c.	Belanja Modal	407.931.000	382.388.400	- 25.542.600	- 6,21
	Jumlah Belanja	7.786.788.765	9.238.988.635	1.452.199.870	18,65

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa dibandingkan dengan Tahun Anggaran 2016, target pendapatan turun sebesar Rp. - 400.000.000,- atau -53,33% dengan asumsi bahwa sebagian besar pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak lagi dipungut biaya.



Tabel III.4
Perbandingan Realisasi Anggaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak
Tahun Anggaran 2016-2017
(Rupiah)

No.	Uraian	APBD			%
		Realisasi 2016	Realisasi 2017	Kenaikan/ Kenaikan/ Kenaikan/	
1	2	3	4	5	6
I.	Pendapatan				
	Lain-lain PAD yang sah	855,195,000	288,535,000	-566,660,000	-66.26
	Jumlah Pendapatan	855,195,000	288,535,000	-566,660,000	-66.26
II.	Belanja Tidak Langsung	4,446,470,402	4,568,299,842	121,829,440	2.74
	Belanja Pegawai	4,446,470,402	4,568,299,842	121,829,440	2.74
III.	Belanja Langsung	2,928,489,069	4,343,764,790	1,415,275,721	48.33
a.	Belanja Pegawai	808,498,000	1,044,286,600	235,788,600	29.16
b.	Belanja Barang dan Jasa	1,709,966,069	2,924,400,540	1,214,434,471	71.02
c.	Belanja Modal	410,025,000	375,077,650	-34,947,350	-8.52
	Jumlah Belanja	7,374,959,471	8,912,064,632	1,537,105,161	20.84

Realisasi pendapatan yang tidak mencapai target disebabkan sebagian besar pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil tidak lagi dipungut biaya sehingga target pendapatan diturunkan dibandingkan tahun lalu.

Untuk mewujudkan capaian kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja maka dibutuhkan kegiatan dan anggaran untuk setiap indikator kinerja. Realisasi anggaran yang digunakan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.5
Anggaran dan Realisasi Per Program Per Kegiatan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak
Tahun 2017

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/Kegiatan
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya pelayanan admnistrasi kependudukan	Rasio kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	96,49%	Program Penataan Administrasi Kependudukan 1. Pemantauan dan pemeliharaan dan jaringan SIAK 2. Pemindahan dan penambahan dan jaringan SIAK 3. Updating pelaporan anak ternaik sekolah sebagai metode pemantauan penduduk
		Rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	92,21%	Program Penataan Administrasi Kependudukan 1. Pendataan penduduk pendataan dokumen kependudukan 2. Penyusunan dan diseminasi prosedur kependudukan 3. Pengelolaan sistem intranet dan SMS gateway
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/Kegiatan
1	2	3	4	5
		Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran	92,87%	Program Penataan Administrasi Kependudukan 1. Percepatan pelayanan Akta Perikatan Sipil 2. Layanan pembuatan akta kelahiran bayi yang baru lahir di rumah sakit/rumah sakit bersalin dan Praktek Mandiri (BPM) 3. Pengelolaan website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 4. Pengintegrasian Data Kepemilikan

				Kelahiran ke Data SIAK
		Cakupan penerbitan kutipan akta kematian	70,37%	Program Penataan Administrasi Kependudukan <ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi administrasi kependudukan 2. Evaluasi penyelenggaraan administrasi kependudukan 3. Fasilitasi Pembentukan Kelompok Masyarakat Untuk Percepatan Pembuatan Akta Pencatatan Sipil 4. Peningkatan Koordinasi Pencatatan Sipil Lintas Sektoral
		Akurasi data dan informasi kependudukan	94,45%	Program Penataan Administrasi Kependudukan <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi dan pembersihan data kependudukan
Jumlah Anggaran (1 Program).....				

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada Bab I dan II serta hasil perbandingan dan analisis evaluasi kinerja pada Bab III Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017 ini, dapat disimpulkan bahwa sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017, masuk dalam kategori Sangat Berhasil.

Secara rinci capaian sasaran strategis dimaksud adalah:

Sasaran strategis: Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan.

7. Indikator kinerja: Rasio kepemilikan Kartu Keluarga (KK).

Target: 96,49%.

Realisasi: 97,84%

Capaian: 101,40%

Program dan kegiatan:

Program Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan-kegiatan:

- e. Kegiatan pemantauan dan pemeliharaan peralatan dan jaringan SIAK.
- f. Kegiatan pemindahan dan penambahan peralatan dan jaringan SIAK.
- g. Updating pelaporan anak usia tamat sekolah sebagai metode pembaruan data penduduk.

8. Indikator kinerja: Rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP).

Target: 92,21%.

Realisasi: 95,56%

Capaian: 103,63%

Program dan kegiatan:

Program Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan-kegiatan:

- e. Kegiatan pendataan penduduk pendatang tanpa dokumen kependudukan.
- f. Kegiatan penyusunan dan diseminasi profil kependudukan.
- g. Kegiatan pengelolaan sistem intranet dinas dan SMS gateway.

9. Indikator kinerja: Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran.

Target: 92,87%.

Realisasi: 96,59%

Capaian: 104,00%

Program dan kegiatan:

Program Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan-kegiatan:

- a. Kegiatan percepatan pelayanan Akta Pencatatan Sipil.
- b. Layanan pembuatan akta kelahiran bagi bayi yang baru lahir di rumah sakit/rumah sakit bersalin dan Bidan Praktek Mandiri (BPM)
- c. Pengelolaan media website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- d. Pengintegrasian data kepemilikan akta kelahiran ke Data SIAK.

10. Indikator kinerja: Cakupan penerbitan kutipan akta kematian.

Target: 70,37 %.

Realisasi: 75,94%

Capaian: 107,91%

Program dan kegiatan:

Program Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan-kegiatan:

- a. Sosialisasi administrasi kependudukan
- b. Evaluasi penyelenggaraan administrasi kependudukan.
- c. Fasilitasi Pembentukan Kelompok Masyarakat Untuk Percepatan Pembuatan Akta Pencatatan Sipil.
- d. Peningkatan Koordinasi Pencatatan Sipil Lintas Sektoral.

5. Indikator kinerja: Akurasi data dan informasi kependudukan.

Target: 94,45%.

Realisasi: 99,44%

Capaian: 105.28%

Program dan kegiatan:

- a. Verifikasi dan pembersihan database kependudukan

Secara ringkas, capaian kinerja sasaran tersebut di atas telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja di masa mendatang. Oleh karena itu, telah dirumuskan beberapa langkah penting sebagai strategi

pemecahan masalah yang akan dijadikan dasar memperbaiki kebijakan dan program yang dapat memacu pembangunan di Kota Pontianak.

B. Saran

Permasalahan yang dihadapi selama pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2017 adalah sebagai berikut:

7. Disdukcapil Kota Pontianak telah mendapat wewenang untuk mencetak KTP-el, namun peralatan perekaman dan operator masih terbatas.
8. Pengadaan blanko KTP-el masih wewenang pusat sehingga apabila blanko habis harus mengambil ke Jakarta.
9. Kemampuan Sumber Daya Manusia di Disdukcapil Kota Pontianak terbatas dan jumlahnya semakin berkurang dengan adanya promosi dan mutasi.
10. Pengelolaan dan pengembangan data masih lemah dan belum terpadu.
11. Kendaraan operasional lapangan dan peralatan gedung kantor terbatas.
12. Masyarakat masih kurang menyadari pentingnya dokumen kependudukan.

Upaya pemecahan masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut:

9. Melakukan koordinasi secara intensif dengan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi untuk memudahkan proses perekaman, penerbitan dan distribusi KTP-el, dan sudah mendapatkan 2 (dua) buah printer untuk pencetakan KTP-el dari Biro Dukcapil Provinsi Kalbar.
10. Melakukan koordinasi ke Pemerintah Pusat (Dirjen Dukcapil) untuk mengatasi ketersediaan blanko KTP-el.
11. Memberikan kemudahan bagi aparatur pemerintah untuk meningkatkan profesionalismenya melalui pendidikan kedinasan maupun diluar kedinasan.
12. Memberdayakan kemampuan semua pegawai seoptimal mungkin.
13. Meningkatkan kualitas pendataan melalui upgrading perangkat keras dan updating perangkat lunak.
14. Merintis pemberlakuan komputerisasi sistem kependudukan di kecamatan dan kelurahan sehingga komunikasi data kependudukan dapat dilakukan secara online.
15. Mengajukan usulan pengadaan peralatan gedung kantor dan operasional untuk pelayanan di lapangan.
16. Meningkatkan komunikasi dan informasi dengan pihak-pihak yang terkait tentang pentingnya dokumen kependudukan.

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2015-2019
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Definisi Operasional
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	<p>1. Rasio kepemilikan Kartu Keluarga (KK) (%)</p> <p>2. Rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP) (%)</p>	<p>a. Penjelasan Rasio kepemilikan Kartu Keluarga (KK) adalah jumlah kepala keluarga yang memiliki KK dengan tahun x dibandingkan dengan jumlah kepala keluarga dalam satu wilayah sampai tahun x. Jumlah kepala keluarga dalam satu wilayah sampai dengan tahun x adalah jumlah penduduk dengan status kawin dibagi dua ditambah jumlah penduduk dengan status cerai mati ditambah jumlah penduduk dengan status cerai hidup ditambah jumlah kepala keluarga belum kawin (penduduk kawin / 2 + cerai mati + cerai hidup + kepala keluarga belum kawin).</p> <p>b. Cara Perhitungan Rumus Rasio kepemilikan Kartu Keluarga (KK) sampai dengan tahun x =</p> $\frac{\text{jumlah kepala keluarga yang memiliki KK sampai dengan tahun x}}{\text{jumlah kepala keluarga dalam satu wilayah sampai dengan tahun x}} \times 100 \%$ <p>a. Penjelasan Rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP) adalah jumlah penduduk yang memiliki KTP dibandingkan dengan jumlah penduduk wajib KTP.</p> <p>b. Cara Perhitungan Rumus Rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP) =</p> $\frac{\text{jumlah penduduk yang memiliki KTP}}{\text{jumlah penduduk wajib KTP}} \times 100 \%$
		3. Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran (%)	<p>a. Penjelasan Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran adalah jumlah kutipan akta kelahiran yang diterbitkan dengan tahun x dibandingkan dengan jumlah penduduk yang harus diterbitkan kutipan akta kelahirannya yang dihitung berdasarkan penduduk yang mempunyai NIK sesuai dengan database kependudukan</p> <p>b. Cara Perhitungan Rumus Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran =</p> $\frac{\text{jumlah kutipan akta kelahiran yang diterbitkan sampai dengan tahun x}}{\text{jumlah penduduk}} \times 100 \%$

		<p>4. Cakupan penerbitan kutipan akta kematian (%)</p>	<p>a. Penjelasan Cakupan penerbitan kutipan akta kematian adalah jumlah kutipan akta kematian yang telah diterbitkan sampai dengan tahun x dibandingkan dengan jumlah kematian yang terjadi sampai dengan tahun x.</p> <p>b. Cara Perhitungan Rumus Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran =</p> $\frac{\text{jumlah kutipan akta kematian yang telah diterbitkan sampai dengan tahun x}}{\text{jumlah kematian yang terjadi sampai dengan tahun x}} \times 100\%$
--	--	--	--

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA

SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun Anggaran : 2017

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	Rasio kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	96,49%
	Rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	92,21%
	Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran	92,87%
	Cakupan penerbitan kutipan akta kematian	70,37%
	Akurasi data dan informasi kependudukan	94,45%

Jumlah Anggaran Program Tahun 2017 : Rp. 773.124.040,-

SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Tahun Anggaran : 2017

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	Rasio kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	96.49	97.84	101.40
	Rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	92.21	95.56	103.63
	Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran	92.87	96.59	104.01
	Cakupan penerbitan kutipan akta kematian	70.37	75.94	107.92

Jumlah Anggaran Program Tahun 2017 : Rp. 773,124,040
 Jumlah Realisasi Anggaran Program Tahun 2017 : Rp. 753,651,900
 Persentase Capaian : % 97.48