



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

LAPORAN

KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

(LKj-IP)

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN
SIPIIL KABUPATEN BERAU**

TAHUN 2017



BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548).
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2003 tentang wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737)



5. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Berau
6. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
7. Peraturan Bupati Berau Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

B. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Berau Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Berau mempunyai Tugas Pokok melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Kependudukan dan Catatan Sipil berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan .

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dibidang Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau mempunyai fungsi :

1. Perumusan Kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya
2. Melaksanakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya
4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. Struktur Organisasi

Dasar pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan



Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Berau Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Berau.

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau merupakan unsur pelaksanaan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Adapun Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- 1) Kepala Dinas .
- 2) Sekretaris membawahi :
 1. Kasubbag Umum dan Kepegawaian.
 2. Kasubbag Keuangan dan Aset
 3. Kasubbag Penyusunan Program.
- 3) Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi :
 1. Kasi Identitas Penduduk
 2. Kasi Pindah Datang Penduduk.
 3. Kasi Pendataan Penduduk
- 4) Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :
 1. Kasi Kelahiran
 2. Kasi Perkawinan dan Perceraian
 3. Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
- 5) Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, membawahi :



1. Kasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
2. Kasi Pengolahan dan Penyajian Data
3. Kasi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Informasi dan Komunikasi
- 6) Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, membawahi :
 1. Kasi Kerjasama
 2. Kasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
 3. Kasi Inovasi Pelayanan
- 7) Kelompok Jabatan Fungsional.
- 8) Unit Pelaksanaan Tehnis Dinas (UPTD).

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dapat dilihat pada Struktur Organisasi dibawah ini sebagai berikut :

**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL**





D. Sumber Daya Manusia Aparatur

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau per 31 Desember 2017 memiliki Sumber Daya Manusia Aparatur (SDM) sebanyak 74 (tujuh puluh satu) orang yang terdiri dari 42 Pegawai Negeri Sipil (PNS) terbagi dari 19 (sembilan belas) orang pejabat struktural, 23 (dua puluh tiga) orang pegawai non struktural dan 32 (tiga puluh dua) orang tenaga Honorer/honor bulanan lepas

Untuk jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini berdasarkan golongan dan pendidikan.

Tabel I

Daftar Sumber Daya Manusia Aparatur Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau Tahun 2017



NO	JABATAN	GOLONGAN				PENDIDIKAN						
		I	II	III	IV	SD	SLTP	SMA	SARMUD	S1	S2	S3
1	Kepala Dinas				1					1		
2	Sekretaris				1					1		
3	Kabid Pendaftaran Penduduk				1			1				
4	Kabid Pencatatan Sipil				1					1		
5	Kabid Data dan Pengendalian				1					1		
	Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan				1					1		
6	Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian			1				1				
7	Kepala Subbag Penyusunan Program			1						1		
8	Kepala Subbag Keuangan			1						1		
9	Kasi Pelayanan, Pendaftaran Penduduk			1						1		
10	Kasi Administrasi Mutasi Penduduk			1				1				
11	Kasi Pengawasan dan Yustisi			1						1		
12	Kasi Pelayanan Kelahiran dan Kematian			1						1		
13	Kasi Pelayanan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian, Adopsi, Pengesahan dan Pengakuan Anak			1				1				
14	Kasi Dokumen Pencatatan Sipil			1						1		
15	Kasi Pengolahan Data statistik dan pelaporan			1						1		
16	Kasi Sosialisasi Kependudukan dan Catatan Sipil			1						1		
17	Kasi Pengendalian S I A K			1						1		
18	Pelaksana	1	9	14			1	7	4	12		
19	Jabatan Fungsional											
20	U P T D											
21	Honorer					1	1	23		5		
	Jumlah	1	9	26	6	1	2	34	4	31	0	

Berdasarkan Analisis beban kerja dibandingkan banyaknya SDM yang ada belum dapat memenuhi kebutuhan perlu penambahan staf terutama jabatan staf atau Jabatan Fungsional Umum (JFU)

E.Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Tugas Pokok dan Fungsinya, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau hanya dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa gedung Kantor 2 (dua) unit, 4 (empat) unit Kendaraan Roda



Empat dan 14 (empatbelas) buah Kendaraan Roda Dua , Server KTP 2 (dua) unit dan Server SIAK 1 (satu) unit dan fasilitas lainnya terutama gedung yang kurang memadai untuk meningkatkan dan memperbaiki pelayanan kepada masyarakat, maka perlu adanya penambahan Sarana dan Prasarana dalam menunjang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

F. Sumber Dana

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan masyarakat, pada awal Tahun 2017 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau memperoleh dukungan dana yang berasal dari APBD Kabupaten Berau dan APBN melalui dana DAK Non fisik, dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) teralokasi sebesar Rp 9.856.742.000,- terbagi untuk belanja tidak langsung sebesar Rp. 4.637.055,- dan belanja langsung sebesar Rp. 5.219.687.000,- Sedangkan dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) melalui dana DAK Non Fisik mendapat alokasi dana sebesar Rp. 905.695.000,- . Sehingga jumlah keseluruhan Rp. 10.762.437.000,-

1. Anggaran Belanja Tidak Langsung

Anggaran Belanja Tidak Langsung Tahun 2017 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Berau yang bersumber dari APBD Kabupaten Berau adalah sebesar Rp 4.637.055.000,- dan teralisasi sebesar Rp. 4.442.341.202 atau 95.80%. Dari dana tersebut telah diperuntukan untuk membiayai pengeluaran sebagai berikut:

Tabel 2
Daftar Belanja Tidak Langsung

No	Uraian	Pagu	Realisai	Presentase
1	Gaji Poko PNS	2.059.700.000	1.975.917.000	95.93
2	Tunjangan Keluarga	222.400.000	212.409.672	95.51
3	Tunjangan Jabatan	200.000.000	188.770.000	94.39
4	Tunjangan Fungsional	60.200.000	54.875.000	91.15
5	Tunjangan Beras	125.700.000	119.927.520	95.41



6	Tunjangan PPh	23.100.000	3.918.828	16.96
7	Pembulatan Gaji	50.000	27.134	54.27
8	Iuran BPJS	59.000.000	56.247.982	95.34
9	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian	9.505.000	9.098.066	95.72
10	Tambahan Penghasilan berdasarkan objektif lainnya	1.877.400.000	1.821.150.000	97.00
Jumlah		4.637.055.000	4.442.341.202	95.80

2. Anggaran Belanja Langsung

Anggaran Belanja Langsung Tahun 2017 pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau yang bersumber dari APBD Kabupaten Berau Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp. 6.125.382.000,- dan teralisasi sebesar Rp. 5.528.946.695 atau 90.26%. Dari dana tersebut telah dipergunakan membiayai kegiatan-kegiatan yang dapat dibedakan menjadi tiga bagian belanja, yaitu belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal yang terdiri dari :

- a. Belanja Pegawai sebesar Rp 855.700.000 ,00
- b. Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp 3.873.638.595 ,00
- c. Belanja Modal sebesar Rp 799.608.100 ,00

Adapun rincian Anggaran Belanja Langsung Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Tabel 3
Rincian Belanja Langsung
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Tahun 2017

Kode Prog/Keg	Program/Kegiatan	Pagu	Realisasi	Presentase
01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.548.245.000	2.416.891.336	94.85
01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	500.000	500.000	100



01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	193.500.000	147.385.000	76.17
01.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	193.055.000	164.672.759	85.30
01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	109.680.000	90.080.000	82.13
01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	3.110.000	3.109.900	100
01.09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	20.000.000	19.935.000	99.68
01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	423.629.000	420.069.800	99.16
01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5.726.000	5.705.000	99.63
01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	52.000.000	50.126.100	96.40
01.13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	318.065.000	286.502.500	90.08
01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	15.000.000	14.824.600	98.83
01.18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	170.000.000	170.000.000	100
01.20	Penyediaan Jasa Administrasi/Teknis Perkantoran	1.043.980.000	1.043.980.000	100
02	Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	195.000.000	194.655.000	99.82
02.01	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	195.000.000	194.655.000	99.82
06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	5.000.000	5.000.000	100
06.01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.000.000	5.000.000	100
15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	3.377.137.000	2.912.400.359	86.24



15.03	Implementasi SIAK (membangun, updating dan pemeliharaan)	232.570.000	212.381.810	91.32
15.06	Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	112.486.000	108.303.000	96.28
15.07	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	1.108.920.000	954.662.767	86.09
15.08	Pengembangan Data Base Kependudukan	160.000.000	147.272.621	92.05
15.10	Peningkatan Kerjasama Lintas Sektoral Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	71.517.000	64.151.300	89.70
15.11	Pelayanan Administrasi Kependudukan	905.695.000	753.055.550	79.83
15.15	Peningkatan Pelayanan Dalam Bidang Pencatatan Sipil	617.830.000	549.618.111	88.96
15.16	Peningkatan Sumber Daya Manusia, Tehnologi Informasi dan Kebijakan Kependudukan	65.000.000	59.630.000	91.74
15.17	Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	103.119.000	93.325.200	90.50
	J u m l a h	6.125.382.000	5.528.946.695	90.26

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA

A. Penetapan Indikator Kinerja Utama



Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap Instansi Pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU).

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis yang mempunyai tujuan :

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencaoaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk memperbaiki kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Tahun Pertama pelaksanaan RPJMD 2016-2020, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau menetapkan Indikator Kinerja Utama, Yaitu :

- a. Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)
- b. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga
- c. Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran
- d. Cakupan Penerbitan Akta Kematian
- e. Sarana dan Prasarana mendukung SIAK



Tabel 1
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 2016-2020

No	Uraian	Satuan
1	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)	persen
2	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	Persen
3	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	Persen
4	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	Persen
5	Sarana dan Prasarana mendukung SIAK	unit

B. Rencana Strategis (Renstra)

Rencana Strategis (Renstra) merupakan suatu dokumen perencanaan komprehensif yang berwawasan lima tahunan yang akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja tahunan yang disusun oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman atau arah dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasan selama 5 (lima) tahun kedepan.

Rencana Strategis (Renstra) berfungsi sebagai arah dan tolok ukur capaian kinerja SPKD dalam kurun waktu lima tahunan yang pokoknya meliputi visi, misi, kebijakan, strategis, program dan kegiatan.

B.1. Visi

Dalam rangka mengantisipasi tentangan kedepan menuju kondisi yang diinginkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau, perlu secara terus menerus mengembangkan peluang dan inovasi.



Merupakan gambar keadaan masa depan yang berisikan Citra dan Cita yang ingin diwujudkan suatu Visi yang bersifat menantang (Challenge) mengenai apa yang ingin diwujudkan Instansi Pemerintah.

Visi yang ditetapkan, hendaknya mampu mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya instansi untuk dimanfaatkan seoptimal mungkin.

Perubahan tersebut dilakukan secara bertahap, terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau mufakat.

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan kemana Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau akan diarahkan dan apa yang akan dicapai maupun diperoleh. Sejalan dengan Visi Pemerintah Kabupaten Berau **"Mewujudkan Berau Sejahtera, Unggul dan Berdaya Saing Berbasis Sumber Daya Manusia dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam Secara Berkelanjutan."** maka untuk mendukung visi Kabupaten Berau, maka Visi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau sebagai berikut :

***"Terwujudnya Tertib Administrasi
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
dengan Pelayanan Prima "***

Makna VISI sebagaimana tersebut diatas adalah sebagai berikut :

- a). Tertib Administrasi Kependudukan



Terciptanya kependudukan dan peran serta masyarakat dalam melaporkan kejadian kependudukan dan kejadian penting yang dialami diri atau keluarganya serta mengurus atau memperbaharui Identitas atau Dokumen penduduk dengan tepat waktu dan dengan prosedur yang benar.

b). Pelayanan Prima

Pemberian Pelayanan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau kepada masyarakat dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil secara cepat, murah dan memuaskan dengan prinsip-prinsip Kopentensi dalam Manajemen, Akuntabilitas, Transparasi, Penegak Hukum dan HAM.

B.2. Misi

Misi merupakan dasar penyusunan perencanaan strategik. Pernyataan Misi menunjukkan dengan jelas arti penting eksistensi organisasi dan bermakna di masa yang akan datang.

Untuk mewujudkan Visi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau yang telah digariskan di atas, maka dipandang perlu untuk menjabarkan kedalam beberapa Misi yang harus dilaksanakan oleh seluruh Jajaran Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau sebagai berikut :

- a). Meningkatkan pengelolaan administrasi keuangan dan operasional kantor yang dukung sarana dan prasarana yang memadai.
- b). Memberikan motivasi dalam upaya meningkatkan disiplin kerja



- c). Meningkatkan kualitas SDM Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
- d) Mewujudkan pengelolaan sistem pelaporan kinerja dan keuangan SKPD ke arah yang lebih baik.
- e) Mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil yang bermutu, merata dan terjangkau
- f) Mewujudkan sistem pengolahan data dan pelaporan kependudukan yang akurat dan berkualitas.

B.3. Kebijakan

Kebijakan merupakan ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan dan petunjuk bagi kegiatan aparatur pemerintah dan masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, visi, dan misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau.

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau dalam menjalankan Visinya telah menetapkan 10 (sepuluh) kebijakan yang dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kelancaran pelayanan administrasi perkantoran
- 2) Meningkatkan sarana dan prasarana operasional kantor yang lebih memadai
- 3) Melaksanakan pengadaan pakaian untuk semua aparatur agar terciptanya keseragaman
- 4) Memberikan kesempatan yang luas kepada setiap Pegawai untuk mengikuti Diklat, Kursus, Sosialisasi dan Bintek
- 5) Menyediakan laporan kinerja dan keuangan SKPD yang tertib dan tepat



waktu

- 6) Meningkatkan pelayanan prima pada masyarakat dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil
- 7) Menyediakan data dan laporan kependudukan dan pencatatan sipil yang akurat dan akuntable

B.4. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Pada dasarnya tujuan adalah suatu kondisi ideal, lebih berhasil, lebih maju, lebih bahagia, yang ingin diwujudkan atau dihasilkan, atau dengan kata lain ingin menjadikan suatu realita antara keinginan (das solen) dan kenyataan (das sein), pada kurun waktu tertentu.

Karakteristik tujuan dapat diartikan sebagai berikut :

1. **Idealistik**, artinya adalah suatu pemahaman dan keyakinan yang kuat dan keinginan untuk mewujudkan keadaan menjadi lebih baik, dan berhasil;
2. **Jangkauan ke depan** dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun atau lebih sebagaimana yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau.
3. **Abstrak**, bahwa tujuan belum tergambar secara kuantitatif, tetapi menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang.
4. **Konsisten**, yaitu tujuan harus konsisten sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.

Penetapan tujuan sebagai penjabaran dari pelaksanaan visi dan misi dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :



- 1) Penetapan Tujuan yang merupakan kondisi dan proyeksi yang diinginkan ke depan dalam kurun waktu 3 (tiga) sampai 5 (lima) tahun yang akan datang.
- 2) Penetapan indikator tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tersebut.

Dari tahapan tersebut, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menetapkan tujuan sebagai arah pembangunan Pemerintah Kabupaten Berau sebagai berikut :

Tabel. 2
Keterkaitan Misi dengan Tujuan

NO	MISI	NO	TUJUAN
1	Meningkatkan pengelolaan administrasi keuangan dan operasional kantor yang didukung sarana dan prasarana yang memadai.	1	Meningkatkan kelancaran pelayanan administrasi perkantoran
		2	Meningkatkan kelancaran operasional kantor
2	Memberikan motivasi dalam upaya meningkatkan disiplin kerja.	3	Meningkatkan kinerja aparatur yang bersih dan berwibawa
3	Meningkatkan kualitas SDM dinas kependudukan dan catatan sipil	4	Meningkatkan kinerja aparatur dinas kependudukan dan catatan sipil
4	Mewujudkan pengelolaan sistem pelaporan kinerja dan keuangan SKPD kearah yang lebih baik.	5	Meningkatkan sistem pelaporan kinerja dan keuangan SKPD
5	Mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil yang bermutu, merata dan terjangkau	6	Meningkatkan pelayanan dibidang kependudukan
		7	Meningkatkan pelayanan dibidang pencatatan sipil
6	Mewujudkan sistem pengolahan data dan laporan kependudukan yang akurat	8	Meningkatkan sarana dan prasarana administrasi kependudukan dan catatan



	dan berkualitas		sipil untuk mendukung kualitas data dan pelaporan yang lebih akurat
--	-----------------	--	---

Dalam rangka merealisasikan tujuan tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau telah menetapkan indikator tujuan yang kemudian didefinisikan dalam sasaran.

B.4. Sasaran

Karakteristik sasaran dapat digambarkan dengan SMART sebagai berikut :

- Spesifik, yang berarti jelas dan spesifik menunjukkan sasaran apa yang ingin dicapai.
- Measurable, yang berarti dapat diukur, sehingga memudahkan dalam penyusunan LAKIP dan Evaluasinya.
- Acceptable, yang berarti masih bisa dicapai oleh Instansi yang bersangkutan.
- Result, yang berarti berorientasi pada pencapaian hasil.
- Timeliness, yang berarti dapat dicapai dalam hitungan waktu, misalnya Tahunan, Sementara, maupun Triwulan.

Sasaran dari masing-masing tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau untuk Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2020 sebagai berikut :

Tabel. 3
Keterkaitan Tujuan dengan Sasaran

NO	TUJUAN	NO	SASARAN
----	--------	----	---------



1	Meningkatkan kelancaran pelayanan administrasi perkantoran	1	Meningkatnya kelancaran pelayanan administrasi perkantoran
2	Meningkatkan kelancaran operasional kantor	2	Meningkatnya kelancaran operasional kantor
3	Meningkatkan kinerja aparatur yang bersih dan berwibawa	3	Meningkatnya kinerja aparatur yang bersih dan berwibawa
4	Meningkatkan kinerja aparatur dinas kependudukan dan catatan sipil	4	Meningkatnya kinerja aparatur dinas kependudukan dan catatan sipil
5	Meningkatkan sistem pelaporan kinerja dan keuangan SKPD	5	Meningkatnya sistem pelaporan kinerja dan keuangan SKPD
6	Meningkatkan pelayanan dibidang kependudukan	6	Meningkatnya pelayanan dibidang kependudukan
7	Meningkatkan pelayanan dibidang pencatatan sipil	7	Meningkatnya pelayanan dibidang pencatatan sipil
8	Meningkatkan sarana dan prasarana administrasi kependudukan dan catatan sipil untuk mendukung kualitas data dan pelaporan yang lebih akurat	8	Meningkatnya sarana dan prasarana administrasi kependudukan dan catatan sipil untuk mendukung kualitas data dan pelaporan yang lebih akurat

B.5. Indikator Kinerja

Untuk melakukan penilaian terhadap keberhasilan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan di atas, maka ditetapkan Indikator Pencapaian Sasaran. Indikator sasaran ini antara lain digunakan untuk memudahkan perhitungan kinerja pada penyusunan LAKIP setiap tahunnya.

Tabel. 4
Sasaran dan Indikator Sasaran

NO	SASARAN	NO	INDIKATOR KINERJA
1	Meningkatnya kelancaran pelayanan administrasi perkantoran	1	Tingkat pelayanan adm. Perkantoran.



2	Meningkatnya kelancaran operasional kantor	2	Jumlah sarana dan prasarana perkantoran yang tersedia
3	Meningkatnya kinerja aparatur yang bersih dan berwibawa	3	Jumlah Pengadaan Pakaian
4	Meningkatnya kinerja aparatur dinas kependudukan dan catatan sipil	4	Jumlah Aparatur yang mengikuti bimbingan bimbingan teknis dengan nilai yang memuaskan
5	Meningkatnya sistem pelaporan kinerja dan keuangan SKPD	5	Jumlah laporan kinerja dan keuangan
6	Meningkatnya pelayanan dibidang kependudukan	6	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk
7	Meningkatnya pelayanan dibidang pencatatan sipil	7	Cakupan penerbitan Kartu Keluarga
8	Meningkatnya sarana dan prasarana administrasi kependudukan dan catatan sipil untuk mendukung kualitas data dan pelaporan yang lebih akurat	8	Cakupan penerbitan akta kelahiran
9		9	Cakupan penerbitan akta kematian
10		10	Sarana dan prasarana SIAK yang diadakan
11		11	Jumlah data dan pelaporan kependudukan dan catatan sipil yang dipergunakan oleh Instansi lain

B.6. Rencana Kerja Tahunan (RKT)

Rencana Kerja Tahunan 2017 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai selama tahun 2017, yang mencerminkan rencana kegiatan, program dan sasaran tahunan dalam rangka mencapai tujuan dan misi yang telah ditetapkan dalam



Rencana Strategik Dinas Kependudukan dan catatan Sipil 2016-2020. Target kinerja pada tingkat sasaran strategisakan menjadi tolak ukur dalam mengukur keberhasilan organisasi didalam pencapaian visi misi seperti terlihat dalam Rencana Kerja Tahunan Tahun 2017. *(terlampir)*

Pembangunan tidak akan menghasilkan sesuatu yang berarti walaupun telah ditetapkan tujuan berikut indikator keberhasilannya apabila tidak didukung dengan strategi pencapaian tujuan yang tepat.

Maka dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pembangunan administrasi kependudukan di Kabupaten Berau, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau telah menetapkan strategi pencapaian yang terdiri dari 8 (delapan) kebijakan , 5 (lima) program dan 33 (tiga puluh tiga) kegiatan .

B.7 Perjanjian Kerja (Penetapan Kinerja) Tahun 2017

Dokumen Penetapan Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kiner antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Dalam hal ini SKPD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau, menyusun Penetapan Kinerja setelah menerima dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) TA 2017 dan ditanda tangani oleh Bupati Berau dan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau . Dokumen Penetapan Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang mencantumkan sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran. Dokumen ini bermanfaat untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja, laporan capaian realisasi kinerja, dan menilai keberhasilan organisasi. Pernyataan Penetapan Kinerja dan Formulir Penetapan Kinerja SKPD Dinas Kependudukan dan catatan Sipil Tahun 2017 .*(terlampir)*



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Mengacu pada ketentuan yang berlaku dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999, Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239 IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penyusunan Penetapan Aparatur dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Kinerja Dinas Kependudukan dan catatan Sipil Kabupaten Berau diukur berdasarkan tingkat pencapaian indikator sasaran serta menggambarkan pula tingkat capaian pada program/kegiatan dilakukan melalui media Rencana Kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya. Pencapaian sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran melalui media Formulir Pengukuran Kinerja. Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran.

A. Metode Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana/target dan realisasi sebagai berikut :

- a. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendahnya realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus :



$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Relisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$$

- b. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendahnya realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target} (\text{Relisasi}-\text{Target})}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Dalam rangka pengembangan sistem AKIP pada tahap pengukuran dan evaluasi atas kinerja maka evaluasi kinerja tersebut juga menyajikan perbandingan dengan capaian kinerja pada tahun sebelumnya. Untuk dapat mengetahui tingkat capaian kinerja , pengukuran kinerja tahun 2017 dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja. Melalui pengukuran tingkat pencapaian IKU, dan Kinerja Sasaran, dimana tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan yang berhubungan dengan sasaran tersebut. Pengukuran pencapaian sasaran ini menggunakan formulir pengukuran Kinerja.

B. Metode Penyimpulan Capaian Kinerja Sasaran

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

Tabel 1 : Skala Pengukuran Ordinal

Urutan	Rencana Pecapaian	Kategori Pencapaian
I	< 85	Sangat Baik
II	70 < X ≤ 85	Berhasil



III	$55 < X \leq 75$	Cukup berhasil
IV	≤ 55	Tidak berhasil

Untuk capaian masing-masing indikator kinerja sasaran disimpulkan berdasarkan "Metode Rata-Rata Data kelompok" penyimpulan capaian sasaran tersebut dijelaskan berikut :

Penyimpulan pada tingkat sasaran dilakukan dengan mengalikan jumlah indikator untuk setiap kategori (sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil dan tidak berhasil) yang ada disetiap kelompok sasaran dengan mean (rata-rata) skala ordinal dari setiap kategori, dibagi dengan jumlah indikator yang ada dikelompok sasaran tersebut.

Adapun Nilai rata-rata setiap kategori ditetapkan sebagai berikut :

- Sangat Berhasil : 92.5
- Berhasil : 77.5
- Cukup Berhasil : 62.5
- Tidak Berhasil : 27.5

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

C. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Capaian Indikator Kinerja Utama, merupakan suatu hasil akhir dari suatu metode perhitungan untuk mengukur apakah Indikator kinerja utama telah mencapai seperti yang ditargetkan.

Hasil capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Tahun 2017 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2

Perbandingan Target dan Realisasi IKU Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau Tahun 2017

No	IKU	Satuan	Target	Realisasi	Tingkat
----	-----	--------	--------	-----------	---------



					Capaian (%)
1	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el)	Persen	90	91,27	101,4
2	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	Persen	90	53.09	58.98
3	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	Persen	95	59.03	62.14
4	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	Persen	90	100	111
5	Sarana dan Prasarana mendukung SIAK	Unit	2	2	100
Rata-rata					95.12

D. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dalam rangka akuntabilitas instansi pemerintah terhadap penyelenggaraan pemerintahan maka evaluasi kinerja instansi pemerintah melalui evaluasi laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan salah satu bentuk instrumen pertanggungjawaban dan juga merupakan bentuk mekanisme memberikan umpan balik guna perbaikankinerja dan peningkatan akuntabilitas instansi pemerintah . Evaluasi kinerja menjadi sangat penting bagi instansi pemerintah untuk memperbaiki kinerja organisasinya.

Sebagai langkah awal dalam proses penyusunan LAKIP adalah pengukuran kinerja yang merupakan proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program,kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategik instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan



analisa akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi, misi sebagaimana ditetapkan dalam renstra.

Evaluasi dapat dilakukan secara efisien dan efektif sebagai ukuran keberhasilan masing-masing tingkatan organisasi dalam perencanaan tahunan, penganggaran, pengukuran dan pelaporan terhadap keterkaitan yang baik, sehingga mudah dalam mengukur, mengevaluasi dan menilai kinerja.

Berdasarkan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja, evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa yang akan datang.

Berikut ini evaluasi dan analisa capaian Indikator Kinerja Utama dari sasaran Tahun 2017 :

Indikator Kinerja Utama -1

Hasil evaluasi capaian indikator kinerja utama, yang pertama yaitu Cakupan Penerbitan KTP-el, dengan menggunakan rumus :

$$\frac{\sum \text{KTP-el yang diterbitkan/wajib KTP yang direkam}}{\dots\dots\dots} \times 100$$

Sampai pada bulan Desember 2017, diketahui,

Jumlah KTP-el yang diterbitkan/ wajib KTP yang direkam : 137.552

Jumlah penduduk wajib KTP : 150.581



Dari data tersebut, maka diketahui bahwa sampai dengan Desember 2017 terdapat 91.35% dari penduduk Kabupaten Berau yang sudah dilakukan perekaman KTP/ memiliki KTP elektronik . Sementara target yang ingin dicapai dalam tahun 2017 sebesar 90%. Dengan Kata lain untuk indikator kinerja utama yang pertama telah melebihi Target yang ditentukan, yaitu sebesar 101,4%. Hal ini dikarenakan sepanjang tahun 2017 telah dilakukan langkah-langkah percepatan perekaman kependudukan, diantaranya :

1. Mempermudah persyaratan perekaman.
2. Melakukan Perekaman Kependudukan dengan jalan pelayanan langsung ke kecamatan/Kelurahan dan Kampung.
3. Melakukan Perekaman Dokumen kependudukan ditempat-tempat keramaian
4. Melakukan Perekaman di Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)

Dari Jumlah penduduk yang paling banyak telah melakukan perekaman KTP-el adalah di Kecamatan Teluk Bayur yaitu sebesar 17.541 dari 18.869 penduduk wajib KTP atau 93.86% yang kedua Kecamatan tanjung Redeb sebesar 42.227 dari 45.326 penduduk wajib KTP atau 93.35 %. Sedangkan yang rendah adalah Biduk-Biduk, yaitu 3.749 dari 4.264 atau 87.92%.

Dari serangkaian kegiatan penerbitan KPT-el untuk meningkatkan jumlah penduduk untuk melakukan perekaman dan memiliki KTP-el ada beberapa cara telah dilakukan, yaitu :

- √ Melakukan pelayanan langsung ke 9 (sembilan) Kecamatan.
- √ Melakukan kemudahan dalam persyaratan kepengurusan dokumen kependudukan, disesuaikan dengan surat edaran kementerian dalam negeri.

Adapun kendala yang dihadapi adalah :

- √ Kurangnya dukungan pasokan aliran listrik
- √ Tidak adanya atau Kurang Stabilitasnya jaringan Internet di Kecamatan
- √ Masih kurangnya sarana dan prasarana mendukung SIAK



Strategi/Upaya Pemecahan Masalah :

- √ Menggunakan mesin lampu tenaga desel untuk mendukung operasional perekaman di Kecamatan.
- √ Mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada dengan jalan meningkatkan kinerja server

Indikator Kinerja Utama -2

Hasil evaluasi capaian indikator kinerja utama, yang kedua yaitu Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK). Pelayanan kepengurusan Kartu Keluarga biasanya diiringi dengan kepengurusan KTP-el.

Kepengurusan KK biasanya disebabkan :

1. Adanya penambahan Anggota Keluarga
2. Kartu Keluarga yang lama yang dikeluarkan kecamatan
3. Adanya perpindahan/pengurangan anggota keluarga, yang disebabkan telah menikah atau meninggal dunia
4. Kartu Keluarga hilang

Untuk mengetahui cakupan penerbitan Kartu Keluarga Pada tahun 2017, menggunakan rumus :

$$\frac{\sum \text{Kartu Keluarga yang diterbitkan}}{\text{-----}} \times 100$$

Sampai pada bulan Desember 2017, diketahui Jumlah Kartu Keluarga yang diterbitkan sebanyak 35.999 dan Jumlah Kepala Keluarga 67.808 Maka berdasarkan data tersebut, diketahui cakupan penerbitan Kartu Keluarga tahun 2017 sebanyak 53.09%. Hal ini masih tidak mencapai target yaitu hanya 58.98% dari target 90%. Kegagalan atau kendala yang dihadapi dalam mencapai target adalah :

1. Masing kurangnya Sarana dan prasarana pendukung SIAK
2. Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam kepengurusan Kartu Keluarga



3. Kurang optimalnya sosialisasi kependudukan di masyarakat.
4. Kurangnya dukungan dana.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan untuk kedepannya adalah :

1. Mengoptimalkan sarana dan prasarana SIAK yang ada dan perlu adanya penambahan server SIAK.
2. Mengoptimalkankan sosialisasi dokumen kependudukan di Kecamatan-Kecamatan.

Indikator Kinerja Utama - 3

Hasil evaluasi capaian indikator kinerja utama, yang ketiga yaitu Cakupan penerbitan kutipan akta kelahiran. Akta kelahiran diterbitkan karena adanya permohonan masyarakat yang dikategorikan menjadi dua, yaitu kelahiran dalam satu tahun dan kelahiran diatas satu tahun. Yang artinya akta kelahiran dalam satu tahun dikeluarkan dalam kurun waktu tahun berjalan dari proses kelahiran. Dan kelahiran diatas satu tahun diartikan akta yang dikeluarkan setelah satu tahun dari proses kelahiran. Untuk menghitung Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran adalah dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\sum \text{Akta Kelahiran yang diterbitkan}}{\text{-----}} \times 100$$

Sampai Desember tahun 2017 akta kelahiran yang diterbitkan sebanyak 9.329 dari jumlah kelahiran sebanyak 4.684 kelahiran atau 199.2%. akta kelahiran yang diterbitkan sebanyak 9.329 lembar berasal dari dua sumber, yaitu kelahiran selama tahun 2017 sebanyak 2.765 atau 59.03% . dan akta kelahiran diatas usia 1 (satu) tahun sebanyak 6.564 lembar. Keberhasilan ini disebabkan karena:



1. Adanya kesadaran masyarakat akan pentingnya akta kelahiran, terutama untuk mendidikan anggota keluarga.
2. Persyaratan dalam kepengurusan yang relatif mudah.
3. Dalam proses penerbitannya tidak membutuhkan jaringan internet.
4. Telah dilakukan pelayanan langsung ke Kecamatan-kecamatan untuk meringankan masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan.

Indikator Kinerja Utama-4

Indikator Kinerja Utama ke empat adalah Cakupan penerbitan Akta Kematian. Akta kematian dikeluarkan setelah adanya permohonan dari masyarakat dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan.

Untuk menghitung cakupan penerbitan Akta Kematian adalah dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\sum \text{Akta Kematian yang diterbitkan}}{\text{.....}} \times 100$$

Sampai dengan berakhirnya tahun 2017, jumlah akta kematian yang diterbitkan sebanyak 642 orang dan jumlah kematian yang terjadi 642 orang. Dari data tersebut, maka diketahui cakupan penerbitan akta kematian sebesar 100% . Akta kematian bersumber pada kematian Umum sebanyak 223 dokumen dan kematian terlambat sebanyak 419 dokumen

Indikator Kinerja Utama – 5

Indikator Kinerja Utama yang kelima adalah Sarana dan Prasarana pendukung SIAK. Sarana dan Prasarana SIAK sangat berperan dalam mendukung operasional pelaksanaan kepengurusan dokumen kependudukan. Dari 2 (dua) unit pendukung



SIAK yang ditargetkan, terealisasi 2 unit atau 100%. Hal ini sangat membantu dalam memperlancar proses kepengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Berau.

Tabel 3

Perbandingan realisasi Indek Kinerja Utama
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Tahun 2016 dan 2017

No	IKU	Satuan	Realisasi 2016	Realisasi 2017
1	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el)	persen	26.98	91.27
2	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	Persen	35.59	53.09
3	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	Persen	98.08	59.03
4	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	persen	99.32	100
5	Sarana dan Prasarana Pendukung SIAK	persen	125	100

E. Pencapaian Sasaran Strategis

Berdasarkan hasil pengukuran dengan menggunakan pendekatan rumus capaian kinerja pada form capaian kinerja, tingkat pencapaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Tabel 3

Tingkat Capaian Sasaran Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
Tahun 2017



No	Sasaran	Capaian Kinerja	Skala Pengukuran Ordinal			
			Sangat Berhasil (85 s/d 100)	Berhasil (70 s/d 85)	Cukup Berhasil (55 s/d 70)	Kurang Berhasil (kurang dari 50)
1	Terwujudnya pelayanan pendudukan untuk mendapatkan KTP-el dan KK	80.19%		berhasil		
2	Tertib dalam penerbitan Akta-Akta Catatan Sipil	86.57	Sangat baik			
3	Tersedianya data dan pelaporan kependudukan dan pencatatan sipil	100	Sangat berhasil			

Nilai capaian kinerja sasaran tersebut dapat dikelompokkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 4
Kelompok Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
Tahun 2017

No	Capaian Kinerja Sasaran	Predikat	Jumlah Sasaran
1	Diatas 85	Sangat Berhasil	2
2	70 s/d kurang dari 85	Berhasil	1
3	55 s/d kurang dari 70	Cukup Berhasil	
4	Kurang dari 35	Kurang berhasil	
Jumlah			3



Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa capaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Tahun 2017 yang mendapat nilai diatas 85 dengan predikat sangat berhasil 2, predikat berhasil 1 sehingga setelah dirata-rata capaian sasaran Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau Tahun 2017 sebesar **88.92** atau berpredikat ***sangat berhasil***.

BAB IV

PENUTUP

LAKIP disusun sebagai tindak lanjut dari Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Keputusan Administrasi Negara Nomor 239/IX/48/03 tanggal 25 Maret 2003 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor. 29 Tahun 2010 tanggal 31 Desember 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah .

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau Tahun 2017 merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan yang mencakup realisasi keuangan dan realisasi Indek Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017.



Demikian laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) Tahun 2017 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Berau yang kami sampaikan, kiranya dapat bermanfaat sebagai kebijakan selanjutnya.

Terima kasih .