

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

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KOTA METRO TAHUN 2016**



**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN CATATAN SIPIL
KOTA METRO
TAHUN 2017**

RINGKASAN EKSKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) merupakan laporan yang mengenai pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro Tahun 2016., Capaian kinerja tahun 2015 dibandingkan dengan penetapan kinerja tahun 2016 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan organisasi, analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan untuk perbaikan kinerja di masa yang akan datang. Sistematika penyampaian Lakip Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro tahun 2016 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara atas Laporan Kinerja instansi pemerintah.

Pengukuran Kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas.

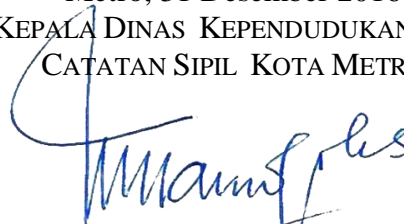
Hasil pengukuran kinerja, tingkat pencapaian sasaran Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Tahun 2016 dengan jumlah sasaran sebanyak 5 (lima) sasaran dengan kategori capaian sasaran Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro berhasil dan mencapai target yang ditetapkan, dengan harapan ditahun yang akan datang dapat dipertahankan dan lebih ditingkatkan untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang diupayakan semaksimal mungkin dalam pencapaiannya.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga buku Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro Tahun Anggaran 2016 dapat diselesaikan. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro Tahun Anggaran 2016 ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya yang ada. LAKIP juga merupakan informasi mengenai keberhasilan dan kegagalan penyelenggara Instansi Pemerintah dalam melaksanakan amanahnya.

Implementasi pelaksanaan tugas tersebut dalam garis besarnya meliputi Bidang Pelayanan Administrasi kependudukan, Catatan Sipil, Teknologi Informasi kependudukan, bidang Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Kependudukan dan Catatan Sipil. Kami menyadari bahwa pelaksanaan tugas dari salah satu bidang tersebut mungkin ada yang belum memenuhi harapan dan keinginan kita bersama, namun demikian kami berharap semoga langkah yang ditempuh/di laksanakan dapat memberikan kontribusi yang cukup berharga bagi pencapaian keberhasilan di masa yang akan datang serta dapat melengkapi laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah Kota Metro.

Metro, 31 Desember 2016
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
CATATAN SIPIL KOTA METRO



Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd

Pembina Utama Muda
NIP. 19630301 198303 2 006

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	I - 1
B. Landasan Hukum.....	I - 2
C. Maksud dan Tujuan	I - 3
D. Ruang Lingkup	I - 4
E. Gambaran Umum Organisasi.....	I - 5
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	
A. Perencanaan Kinerja	II - 1
A.1. Visi dan Misi.....	II - 1
A.2 . Sasaran dan Indikator Kinerja Utama (IKU)	II - 2
B. Perjanjian Kinerja	II - 3
B.1. Sasaran dan Target Capaian Indikator Kinerja Utama	II - 3
B.2. Program	II - 4
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi	III - 1
B. Realisasi Anggaran	III - 13
C. Prestasi / Keberhasilan	III - 21
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	IV - 1
B. Penutup.....	IV - 1

DAFTAR LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi
2. Tabel Renstra 2016 - 2021
3. Tabel Indikator Kinerja Utama (IKU) 2016

4. Tabel Penetapan Kinerja (PK) tahun 2016
5. Tabel Pencapaian Kinerja Kegiatan (PKK) Tahun 2016
6. Tabel Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) Tahun 2016
7. Tabel Realisasi Capaian keuangan dan Kinerja Kegiatan Tahun 2016



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan UU Nomor 23 tahun 2014 Urusan Pemerintahan terdiri dari 3 urusan yakni urusan pemerintahan absolut, urusan pemerintahan konkuren, dan urusan pemerintahan umum. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil masuk dalam urusan Pemerintahan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar yang artinya urusan pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota. Urusan Pemerintahan Konkuren yang diserahkan ke Daerah menjadi pelaksanaan Otonomi daerah . Untuk menuju Kepemerintahan Yang Baik (Good Governance) melalui lembaga-lembaga pemerintah yang akan dibentuk sesuai dengan urusan dan kewenangan masing-masing Pemerintah.

Sebagai upaya mewujudkan Kepemerintahan Yang Baik (Good Governance), Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan (LAKIP) sebagai media pertanggungjawaban keberhasilan dan kegagalan misi organisasi.

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil merupakan Pemisahan dari 1(satu) Instansi Pemerintah yang ada di Kota Metro, yaitu dari Badan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana Kota Metro yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 07 Tahun 2008 tanggal 24 Juli 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro.

Dengan adanya Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 07 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro maka Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 dinyatakan tidak

berlaku menyesuaikan Peraturan Daerah yang baru. Maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dirubah menjadi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro.

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro adalah merupakan salah satu instansi pemerintah yang ada di Kota Metro, sebagai unsur pelaksana teknis di bidang kependudukan, catatan sipil.

B. Landasan Hukum

Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro disusun berdasarkan:

- a) Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.
- b) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.
- c) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia.
- d) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- e) Undang – undang RI Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang – undang Administrasi Kependudukan.
- f) Undang – undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Urusan Pemerintahan
- g) Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 1983 tentang Penataan dan Peningkatan Pembinaan Penyelenggaraan Catatan Sipil.
- h) Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- i) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- j) Peraturan Pemerintah Nomor 09 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 01 Tahun 1974 tentang Perkawinan
- k) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 02 tahun 2007 tentang tata cara memperoleh kehilangan, pembatalan dan memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia.

- l) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
- m) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara & Revormasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
- n) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Revormasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- o) Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 07 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota metro.
- p) Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 tahun 2011 tentang penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- q) Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 tahun 2015 tentang perubahan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 06 tahun 2011 tentang ristribusii penggantian biaya cetak kartu tanda penduduk dan akta catatan sipil.
- r) Peraturan Walikota Metro Nomor 19 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah.

C. Maksud dan Tujuan

Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) disusun dengan maksud untuk menjadi dokumen perencanaan komperehensif sekaligus sebagai pedoman perencanaan dan acuan dalam pelaksanaan kegiatan aparatur Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro.

Sedangkan tujuan penyusunan LAKIP adalah:

1. Tersusunnya acuan resmi bagi seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro sebagai pedoman dalam program kegiatan tahunan.
2. Sebagai tolok ukur dalam pelaksanaan dan evaluasi kinerja tahunan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro.
3. Sebagai pedoman dalam menyusun arah kebijakan program dan kegiatan operasional tahunan secara terpadu, terarah, dan terukur dalam mewujudkan visi dan misi daerah.

D. Ruang Lingkup

Dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro Tahun Anggaran 2016 dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain yaitu :

1. Lingkungan Internal

- a. Adanya Undang – Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota yang dijadikan dasar dalam pelaksanaan tugas
- b. Adanya Sumber Daya Manusia sebanyak 45 (*Empat puluh lima*) orang untuk lebih jelasnya mengenai Sumber Daya Manusia yang ada di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro, ditinjau dari golongan, jabatan, pendidikan formal dan tingkat pendidikan penjenjangan dapat dilihat pada daftar lampiran II
- c. Adanya sarana dan prasarana dalam menunjang pelaksanaan tugas administrasi pada dinas kependudukan dan catatan sipil
- d. Adanya sumber dana untuk menunjang kegiatan operasional Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro Tahun Anggaran 2016 yang berasal dari APBD II dengan rincian sebagai berikut ;
APBD
 - Belanja Tidak Langsung : Rp.
 - Belanja Langsung : Rp.

2. Lingkungan Eksternal

- a. Adanya kerjasama yang baik dengan Satuan Kerja dan Perangkat Daerah yang ada di Kota Metro serta Aparat Kecamatan dan Kelurahan se Kota Metro.
- b. Adanya kerjasama Lintas Sektoral dengan Forkompinda Kota Metro.
- c. Adanya kesadaran masyarakat akan pentingnya memiliki KTP (KTP-el), Kartu Keluarga dan Akta – akta Catatan Sipil.

E. Gambaran Umum Organisasi

Dari dua kewenangan tersebut yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, Pengelolaan dan Pengawasan mobilitas penduduk.

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah merupakan salah satu Instansi Pemerintah yang ada di Kota Metro, sebagai unsur pelaksana teknis di bidang Kependudukan, dan Pencatatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil merupakan pecahan dari 1 (satu) Instansi Pemerintah yang ada di Kota Metro. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor : 12 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 07 Tahun 2008 tanggal tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro dan Peraturan Walikota Metro nomor 39 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.

Dengan adanya Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 07 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro maka Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 dinyatakan tidak berlaku menyesuaikan Peraturan Daerah yang baru. Maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dirubah menjadi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ada dapat digambarkan kegiatan yang telah dilaksanakan dari masing–masing bidang dan yang menjadi sektor binaan dalam tahun 2016 adalah sebagai berikut :

1. SEKRETARIAT

Adapun kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat, adalah :

- a. Mengelola Administrasi Kepegawaian :
 - Melaksanakan Disiplin Pegawai melalui pembinaan secara berkala seperti apel pagi dan sore, pengisian daftar hadir, mentaati target kerja yang harus diselesaikan.
 - Melaksanakan Pembinaan Karier Pegawai dengan mengirimkan pegawai mengikuti jenjang pendidikan struktural maupun fungsional.
 - Mengusulkan kenaikan pangkat /kenaikan berkala bagi pegawai yang sudah waktunya dan memenuhi syarat.
 - Menyusun DUK.
 - Menyediakan kebutuhan perlengkapan kantor.
 - Memelihara Perlengkapan Kantor.
 - Membukukan Perlengkapan Kantor.
 - Membuat kartu Inventaris Ruangan.
- b. Mengelola Administrasi Keuangan :
 - Menyusun rencana anggaran rutin dan operasional.
 - Mengelola Anggaran Rutin.
 - Mempertanggung jawabkan penggunaan anggaran rutin dan operasional.
 - Membuat Laporan Keuangan.
- c. Mengelola Administrasi Perencanaan :
 - Menyusun Renstra SKPD.
 - Menyusun laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip).
 - Menyusun laporan Rencana Kinerja (Renja).
 - Menyusun laporan LPPD.
 - Menyusun laporan LKPJ.
 - Menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja (PK).
 - Menghimpun Rencana Anggaran Anggaran (RKA).
 - Menyusun laporan Percepatan SPM.

2. BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Adapun kegiatan yang telah dilaksanakan oleh bidang Pendaftaran Kependudukan, adalah :

- a. Mengendalikan serta mendistribusikan kebutuhan formulir pendaftaran penduduk, buku-buku, blanko dokumen kependudukan ke 5 Kecamatan se-Kota Metro.
- b. Memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan penerbitan dokumen kependudukan yaitu kartu keluarga, kartu tanda penduduk dan surat-surat keterangan kependudukan lainnya.
- c. Mensosialisasikan KTP-el kepada penduduk Kota Metro ke 5 kecamatan dan 22 kelurahan.
- d. Melaksanakan bimbingan teknis, advokasi fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk kepada petugas register kecamatan dan kelurahan.
- e. Memberikan Honorarium kepada petugas pengelola pendaftaran penduduk dan petugas pengelola SIAK di tingkat kelurahan dan kecamatan.
- f. Menyetor Pendapatan lain - lain dari KTP-el dan Kartu Keluarga ke kas Daerah.

3. BIDANG CATATAN SIPIL

Adapun kegiatan yang telah dilaksanakan oleh bidang Catatan Sipil adalah :

- a. Mengendalikan serta mendistribusikan kebutuhan blangko-blangko akta catatan sipil.
- b. Menyusun dan merencanakan kebutuhan formulir – formulir
- c. Mensosialisasikan Peraturan Catatan Sipil dan mengadakan pelayanan langsung pembuatan Akta Kelahiran di 22 Kelurahan;
- d. Melaksanakan Pelayanan pembuatan Akta - akta Catatan Sipil di Kantor.

- e. Melaksanakan Pencatatan Perkawinan / mengesahkan perkawinan bagi yang beragama selain Islam, baik di dalam kantor maupun di luar kantor (di gereja / Vihara/ dirumah yang melaksanakan perkawinan).
- f. Memproses penerbitan Akta – akta Catatan Sipil yang terdiri dari :
 - Akta Kelahiran
 - Akta Perkawinan
 - Akta Perceraian
 - Akta Kematian
 - Pengakuan dan Pengesahan Anak
- g. Memberikan layanan informasi di Bidang Catatan Sipil.
- h. Mengelola / menjilid / menyimpan Arsip Akta – akta Catatan Sipil.
- i. Melegalisasi Fotokopi Akta – akta Catatan Sipil.
- j. Menyetorkan Pendapatan lain - lain dari Akta Catatan Sipil ke Kas Daerah.

4. BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI KEPENDUDUKAN

Adapun Program/kegiatan yang dilaksanakan bidang Teknologi Informasi Kependudukan adalah :

- a. Membangun dan mengoperasikan sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) secara terpadu. Telah dibangun dan dioperasikan perangkat dan jaringan SIAK secara on line tapi masih dalam lingkup Kota Metro yaitu di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro dan lima kecamatan yaitu kantor kecamatan Metro Pusat , Metro Utara , Metro Selatan, Metro Barat dan Metro Timur.
- b. Mengimplementasikan SIAK / Updating data base kependudukan dan pencatatan sipil. Mengimplementasikan computer dan jaringan SIAK dan Updating data base kependudukan di Dinas Kependudukan dan Catatan sipil Kota Metro dan di 5 kantor kecamatan yang ada di Kota Metro.

- c. Memonitor back up data dan memelihara data base kependudukan dan pencatatan sipil di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan 5 kantor kecamatan yang ada di Kota Metro.
- d. Mengolah dan menyajikan data serta merekam biodata penduduk dan pencatatan sipil.
- e. Memberi dan mencabut hak akses untuk supervisor dan operator kecamatan, memberi dan mencabut hak akses untuk supervisor dan operator pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang ada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil serta 5 kecamatan yang ada di Kota Metro
- f. Merekam biodata penduduk Kota Metro perindividu di tempat perekaman data kependudukan atau di Dinas Kependudukan dan Catatan sipil Kota Metro dan di 5 kecamatan yang ada di Kota Metro.

5. BIDANG MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Adapun Program/kegiatan yang dilaksanakan bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan, Kependudukan dan Catatan Sipil adalah :

- a. Melaksanakan Monitoring, evaluasi dan analisa Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil.
- b. Memonitoring dan mengevaluasi pengadaan dan penggunaan formulir pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta blanko dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Menertibkan Administrasi Kependudukan:
 - Mengumpulkan data/laporan kependudukan dari 5 kecamatan
 - Mengolah dan menganalisa data/laporan kependudukan dari 5 kecamatan.
 - Mengirim laporan bulanan dan triwulan kependudukan ke Walikota dan Gubernur
 - Menyimpan Arsip Data Kependudukan.
- d. Melaksanakan rapat koordinasi pengelolaan program kependudukan dan pencatatan sipil.



BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro telah mempunyai Rencana Strategik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 tahun yaitu untuk tahun 2016 – 2021 dengan selalu memperhitungkan perubahan lingkungan. Rencana Strategik yang mencakup Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran.

PERENCANA KINERJA

Rencana kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan sesuai kegiatan / program / kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, Visi dan Misi organisasi.

Adapun rencana kinerja tahun 2016 dalam mewujudkan masing – masing visi dan misi adalah sebagai berikut :

A.1. VISI MISI

Sesuai dengan Visi Kota Metro untuk periode 2016 – 2021 adalah :

***“Metro Kota Pendidikan dan Wisata Keluarga berbasis Ekonomi
Kerakyatan Berlandaskan Pembangunan Parsipatif”***

1.1. VISI

Dimana memiliki makna sebagai berikut :

- ***Kota Pendidikan*** adalah kota yang berbudaya belajar.
- ***Kota Wisata Keluarga*** adalah kota yang menyediakan tempat wisata untuk keluarga yang dilakukan oleh rombongan keluarga serta mempunyai hubungan kekerabatan satu sama lain.

- ***Kota Yang Berbasis Ekonomi Kerakyatan*** adalah kegiatan dari ekonomi yang dapat memberikan kesempatan yang luas untuk masyarakat dalam berpartisipasi sehingga perekonomian dapat terlaksana dan berkembang secara baik.
- ***Berdasarkan Pembangunan Partisipatif*** adalah mengikutsertakan masyarakat dalam pembangunan.

1.2. MISI

Untuk mewujudkan Visi Kota Metro periode Tahun 2016 – 2021 adalah dengan melaksanakan Misi Kota Metro yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia melalui sektor pendidikan dan kesehatan
2. Meningkatnya kesejahteraan rakyat berbasis ekonomi kerakyatan melalui sektor perdagangan, jasa, pertanian dan pariwisata.
3. Meningkatkan kualitas infrastruktur kota yang terintegrasi dan berkelanjutan
4. Mewujudkan pemerintahan Kota Metro yang *Good Governanca* melalui peningkatan kualitas pelayanan publik.

A.2. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

1. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai dari rencana kegiatan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro tahun 2016 adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran.
2. Tersedianya sarana dan prasarana aparatur.
3. Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang berkualitas.
4. Tertib Administrasi Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pengelolaan Informasi Administasi Kependudukan.

5. Data kependudukan yang tepat dan akurat yang mampu dimanfaatkan oleh dinas lintas sektor.

2. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator kinerja utama pada Dinas kependudukan dan Catatan Sipil antara lain :

- a. Nilai rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
- b. Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran
- c. Persentase Kepemilikan Akta Kematian
- d. Persentase Kepemilikan KTP-el
- e. Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)
- f. Kepemilikan KIA
- g. Perjanjian Kerjasama (MoU) dengan Dinas Lintas Sektor

Perjanjian Kinerja

B.1 Sasaran dan Target Capaian IKU

Berdasarkan Revisi Rencana Strategik (RENSTRA) tahun 2016-2021 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro ditahun 2016, mengimplementasikan tujuan, sasaran strategis maupun kegiatan yang telah ditetapkan dengan menyusun Penetapan Kinerja. Penetapan Kinerja menjadi tolak ukur keberhasilan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang dilakukan akhir periode pelaksanaan.

Adapun Indikator Kinerja Utama dan Target Kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro Tahun 2016 dapat terlihat dalam table sebagai berikut :

Tabel B.1
Sasaran Strategik, indikator Kinerja Utama serta Target
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro
tahun 2016

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	
1	Tertib Administrasi Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pemanfaatan Data Kependudukan	Nilai rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,60%	
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	75,16%	37.432
				49.804
		Persentase Kepemilikan Akta Kematian	20%	230
				1,146
		Persentase Kepemilikan KTP-el	85%	98.396
				115.750
		Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	100%	48.489
48.489				
Kepemilikan K I A	13.000			
Perjanjian Kerjasama (Mou) dengan Dinas Lintas Sektor	0			

B.2. PROGRAM

Program kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di tahun 2016 adalah sebagai berikut :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
- c. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja dan Keuangan.
- d. Program Penataan dan Administrasi Kependudukan.



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran capaian kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi. Pengukuran kinerja dimaksud merupakan suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator – indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Pengukuran kinerja mencakup Kinerja Kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing – masing kelompok indikator kinerja, dan tingkat pencapaian sasaran instansi yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing – masing indikator sasaran yang telah ditetapkan.

Kriteria Capaian hasil Pengukuran Kinerja dengan klarifikasi/rentang dapat terlihat dalam table sebagai berikut :

NO	RENTANG CAPAIAN	KATEGORI CAPAIAN
1.	85 % - > 100 %	Sangat Berhasil
2.	70 % - 85 %	Berhasil
3.	55 % - 70 %	Cukup Berhasil
4.	< 55 %	Tidak Berhasil

Hasil Pengukuran Kinerja antara Target dan Realisasi Kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro Tahun 2016 dapat terlihat dalam table A.1 berikut ini :

Tabel A.1

Hasil Pengukuran Kinerja antara Target dan Realisasi Kinerja
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro Tahun 2016

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET		REALISASI Berdasarkan Target		REALISASI Berdasarkan Kondisi Real			
						%		%		
1	Tertib Administrasi Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pemanfaatan Data Kependudukan	Nilai rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,60%		78,82%		78,82%		100,28%	
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	75,16%	37.432	96,60%	48.112	128,53%	48.112	92,55 %	123,1 %
				49.804		49.804		51.987		
		Persentase Kepemilikan Akta Kematian	20%	230	54%	619	270%	619	29,09%	145,4%
				1146		1.146		2.128		
		Persentase Kepemilikan KTP-el	85%	98.396	95,10%	110.080	111,88%	110.080	95,09%	99,99%
				115.750		115.750		115.760		
		Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	100%	48.315	100,3%	48.489	100,36%	48.489	100%	100%
48.315	48.315			48.489						
Kepemilikan KIA	13.000		10.119		77,84%		10.119		77,84%	
Perjanjian Kerjasama (Mou) dengan Dinas Lintas Sektor	0		0		0		0		0	

Sumber Data : Disdukcapil Kota Metro Tahun 2016

Berdasarkan data pada tabel A.1 tersebut diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja sasaran yang telah ditargetkan di tahun 2016 meliputi :

Sasaran : Tertib Administrasi Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pemanfaatan Data Kependudukan

dari sasaran tersebut di atas sebagai indikator kinerja adalah :

- 1) Nilai rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
- 2) Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran
- 3) Persentase Kepemilikan Akta Kematian
- 4) Persentase Kepemilikan KTP-el

- 5) Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)
- 6) Kepemilikan K I A

Berdasarkan pada data tersebut diatas bahwa tingkat pencapaian target Dinas kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro tahun 2016 dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan secara umum dapat disebutkan bahwa target kinerja sasaran tersebut berhasil dicapai 100%, kecuali kepemilikan KIA hanya sampai 77,84%

Dalam upaya merealisasikan Target Kinerja yang telah ditetapkan, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro memiliki acuan target nasional yang harus di penuhi sesuai setandar nasional. Untuk membandingkan Realisasi Kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro Tahun 2016 dengan Target Kinerja berdasarkan standar nasional dapat dilihat dalam table A.4 berikut

Tabel. A.4
Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional

No	Pelayanan Dasar	Jenis Pelayanan	2016	Pencapaian	Standar Nasional	Batas Waktu (Tahun)
1.	Pelayanan Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK).		100,36%	100%	2015
		1. Jumlah KK yang diterbitkan	48.489			
		2. Target Jumlah Kartu Keluarga	48.315			
		2. Jumlah Kartu Keluarga tercatat	48.489	100%		
		Persentase Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP).	95,10 %	95,10%	100%	2015
		1. Jumlah KTP Elektronik yang diterbitkan	110.080			
		2. Target Jumlah Penduduk Wajib KTP Elektronik	115.750			
		3. Jumlah Penduduk Wajib KTP Elektronik tercatat	115.760	95,00%		
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran.		96,60%	90%	2020
		1. Jml Kutipan Akta Kelahiran yang terjadi	48.112			
		2. Target Jml Kelahiran yang terjadi	49.804			
		3. Jml Kelahiran yang terjadi	51.987	92,55%		
		Persentase Kepemilikan Akta Kematian.		54%	70%	2020
		1. Jml Kutipan Akta Kematian	619			
2. Target Jml Kematian Yang Terjadi	1.146					
		3. Jml Kematian yang terjadi	2.128	29,09 %		

Dari Tabel. A4 ditunjukkan bahwa Standar Nasional yang ditetapkan dalam 4 jenis pelayanan dasar yang terdiri dari :

1) **Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)**

Untuk jenis pelayanan dasar cakupan penerbitan Kartu Keluarga (KK) Standar Nasional menetapkan pencapaian 100% dengan batas waktu tahun 2015.

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro di tahun 2016 berhasil mencapai 100,36% untuk jenis pelayanan dasar tersebut, dengan perhitungan Jumlah Kartu Keluarga Keluarga yang diterbitkan mencapai 48.489 berbanding dengan Target Jumlah Kartu Keluarga pada tahun 2016 mencapai 48.315.

Namun sebenarnya jumlah Kepala Keluarga yang tercatat sampai akhir tahun 2016 berjumlah 48.489 sehingga cakupan penerbitan Kartu Keluarga ditahun 2016 dapat tercapai 100%.

2) **Persentase Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)**

Untuk Jenis Pelayanan Dasar Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Standar Nasional menetapkan pencapaian 100% dengan batas waktu tahun 2015.

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro sampai dengan tahun 2016 Jumlah KTP Elektronik yang diterbitkan sebanyak 110.080, sedangkan yang ditargetkan Oleh Dinas Dukcapil pada Tahun 2016 Jumlah Penduduk Wajib KTP Elektronik sebesar 115.750 jiwa, dengan demikian tercapai sebesar 95,1%.

Sedangkan jumlah penduduk yang wajib KTP Elektronik sampai dengan 31 Desember 2016 yang tercatat sebanyak 115.760 jiwa. Jika menggunakan data yang tercatat maka cakupan sebesar 95 %.

Dalam hal ini terdapat selisih 5 % yang masih belum tercapai dikarenakan masih terdapat masyarakat wajib KTP yang belum melakukan perekaman KTP diantara contohnya adalah warga yang berada di luar daerah/negeri dan warga wajib KTP pemula. Dengan tidak tercapainya 100% dalam cakupan penerbitan KTP Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro maka terus dilakukan penyisiran untuk wajib KTP pemula dengan cara perekaman langsung untuk seluruh anak Sekolah setingkat SMA sederajat yang sudah memasuki umur wajib KTP.

3) **Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran**

Untuk Jenis Pelayanan Dasar Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Standar Nasional menetapkan 90% dengan batas waktu sampai dengan tahun 2020. Pada akhir tahun 2016 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro capaian kepemilikan akte kelahiran sebesar 48.112 akta dari jumlah anak usia 0 – 18 tahun yang ditargetkan sebanyak 49.804 jiwa atau tercapai 96,60%.

Namun jumlah anak usia 0 – 18 tahun yang tercatat di Dinas Dukcapil sampai dengan 31 Desember 2016 sebanyak 51.987 anak, sehingga cakupan hanya mencapai sebesar 92,55 %

4) **Persentase Kepemilikan Akta Kematian**

Untuk Jenis Pelayanan Dasar Cakupan Penerbitan Akta Kematian Standar Nasional menetapkan 70% dengan batas waktu sampai

dengan tahun 2020. Pada akhir tahun 2016 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro telah menerbitkan Akta Kematian sebanyak 619 akta dari total kematian yang ditargetkan sebanyak 1.146 sehingga didapatkan cakupan sebesar 54 %. Namun jumlah kematian yang tercatat di Dinas Dukcapil sampai dengan 31 Desember 2016 sebanyak 2.128 kematian, sehingga cakupan hanya tercapai 29,09%.

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan cakupan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro tahun 2016 dapat dilihat dalam table perbandingan pencapaian kinerja dalam table A.3 sebagai berikut :

Tabel A.3
 Hasil Perbandingan pencapaian kinerja
 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro Tahun 2015 - 2016

NO	Indikator Sasaran	Perbandingan Th. 2015 dan 2016	
		2015	2016
1	2	3	4
1.	Nilai rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,55%	78,82%
2.	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	72,12 %	92,55 %
3.	Persentase Kepemilikan Akta Kematian	7,27 %	29,09 %
4.	Persentase Kepemilikan KTP-el	80,02%	95,09%
5.	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	100 %	100 %
6.	Kepemilikan KIA	-	77,84%

A.3. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan serta Alternative Solusi

I. Penyebab Keberhasilan

- 1) Tersedianya Peraturan Perundang - undangan.
- 2) Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk memiliki akta-akta catatan sipil.
- 3) Terpenuhinya Formulir dan Blanko-blanko untuk menunjang terlaksananya pelayanan akta - akta catatan sipil.
- 4) Memaksimalkan sumber daya yang ada.
- 5) Memaksimalkan sarana dan prasarana serta terpeliharanya perangkat dan jaringan SIAK.
- 6) Terpenuhinya laporan bulanan dan triwulan dari kecamatan.
- 7) Terpenuhinya rapat koordinasi dengan para petugas register kelurahan dan operator kecamatan.
- 8) Pengadaan sarana dan prasarana teknologi dan informasi SIAK terealisasi.
- 9) Terpeliharanya perangkat komputer dan jaringan SIAK.

I. Hambatan Capaian Program

A. Hambatan Internal

- 1) Sumber Daya Manusia (SDM)
 - a. Sumber Daya Manusia (PNS) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro tidak seluruhnya sesuai dengan kebutuhan organisasi atau sesuai dengan setandar pelayanan.
 - b. Adanya tingkat kejenuhan PNS Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro yang menduduki posisi yang sama selama bertahun-tahun.
- 2) Sarana dan Prasarana
 - a. Peralatan jaringan SIAK Outdoor yang ada di 5 (lima) Kecamatan kurang termanfaatkan dikarenakan minimnya biaya pemeliharaan dan usia peralatan yang sudah cukup

lama (Th.2009) seringnya terjadi gangguan, sehingga para operator tingkat Kecamatan lebih sering datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro untuk memproses dokumen kependudukan

- b. Usia peralatan KTP elektronik sudah di atas 5 (lima) tahun sedangkan penggunaannya setiap hari (porsir) sehingga rentan terjadinya kerusakan.
- c. Sudah habisnya masa garansi peralatan KTP elektronik oleh Kementrian Dalam Negeri, sementara anggaran APBD terbatas sehingga menyebabkan pemeliharaan terbatas juga.
- d. Sarana Pembangkit listrik/genset yang ada pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro sering bermasalah serta daya outputnya tidak mencukupi kebutuhan keseluruhan kantor dalam pelayanan.

B. Hambatan External

- 1) Masih belum tercapainya setandar pelayanan KTP-el yang disebabkan karena adanya ketergantungan dengan Pusat Jarkomdat Kementrian Dalam Negeri di Jakarta, antara lain :
 - a. Jaringan Komunikasi Data (jarkomdat) antara Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro dan pusat sering terjadi gangguan.
 - b. Proses sinkronisasi data di Jarkomdat Pusat sering bermasalah, menurut informasi dari pusat permasalahan tersebut terjadi karena adanya pelayanan masal yang dilaksanakan secara serentak di seluruh Indonesia, sehingga menyebabkan penumpukan data (*bottle neck*) dalam proses sinkronisasi data perekaman KTP-elektronik.
 - c. Penerbitan KTP-el terhambat karena terjadi data duplicate record (*data ganda*) yang disebabkan karena perekaman lebih dari satu kali, baik unsur kesengajaan atau pun karena ketidak tahuan dari pemohon KTP-el itu sendiri. Proses penyelesaian duplicate

record membutuhkan waktu lama karena proses penghapusan data biomatrik harus mengusulkan ke data center dan waktunya tidak dapat dipastikan

- 2) Kurangnya kesadaran masyarakat Kota Metro yang usianya melampaui batas waktu lebih dari 18 tahun untuk memiliki akta kelahiran sangat rendah, karena menurut mereka kegunaan dari akta kelahiran bukan merupakan prioritas utama di bandingkan dengan dokumen kependudukan yang lainnya.
- 3) Kurangnya kesadaran masyarakat Kota Metro dalam mengurus akta-akta catatan sipil khususnya akta kematian karena dianggap kurang penting bagi sebagian besar masyarakat.

II. Solusi

- 1) Menambah Sumber Daya Manusia (PNS) yang terampil sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- 2) Melakukan perubahan/rolling dalam melaksanakan tugas sebagai upaya penyegaran terhadap PNS.
- 3) Penambahan sarana/prasarana yang sangat dibutuhkan oleh kantor, serta peremajaan peralatan yang usia pemanfaatannya sudah cukup lama.
- 4) Mengadakan sosialisasi secara terus menerus mengenai Peraturan-peraturan Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- 5) Meningkatkan koordinasi dengan petugas pengumpul/pelapor data kependudukan di tingkat kecamatan dan kelurahan.
- 6) Terus melakukan koordinasi terkait permasalahan-permasalahan yang terjadi di daerah dengan Tim Jarkomdat (Jaringan Komunikasi Data) Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri di Jakarta.
- 7) Melakukan koordinasi dengan aparat pemerintah di tingkat kelurahan untuk melakukan jemput bola langsung ke rumah-rumah warga yang belum memiliki dokumen akta-akta catatan sipil.

- 8) Melakukan koordinasi dengan aparatur pemerintah di tingkat kelurahan untuk melibatkan para juru kunci makam agar melaporkan setiap terjadi peristiwa kematian warga disekitarnya untuk mendapatkan dokumen akta kematian di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro.

A.4 Sumber Daya SKPD

Dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro didukung oleh 45 personil pegawai dengan katagori sebagai berikut:

- a. Ditinjau dari Golongan:
- Golongan IV : 9 orang
 - Golongan III : 27 orang
 - Golongan II : 5 orang
 - Golongan I : -
 - Tenaga Kontrak : 4 orang
- b. Ditinjau dari Jabatan:
- Eselon II : 1 orang
 - Eselon III : 5 orang
 - Eselon IV : 13 orang
 - JFU : 23 orang
 - Fungsional : -
- c. Ditinjau dari Tingkat Pendidikan Formal:
- S.2 : 8 orang
 - Strata I : 23 orang
 - Akademi : 2 orang
 - SLTA : 8 orang
 - SLTP : -
 - SD : -

A.5 Program dan Kegiatan

a) Program

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro pada Tahun Anggaran 2016 terdiri dari 5 program yaitu :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur Negara.
3. Peningkatan pengembangan system capaian kinerja dan keuangan.
4. Penataan Administrasi Kependudukan.

b) Kegiatan

Berdasarkan program yang telah ditetapkan, selanjutnya untuk pelaksanaannya terbentuklah beberapa kegiatan guna menunjang terlaksananya program dengan baik. kegiatan yang dimaksud dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Pelayanan Administrasi Perkantoran.

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
6. Penyediaan Alat Tulis Kantor
7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
8. Penyediaan Komponen Intalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
9. Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan
10. Penyediaan Makanan dan Minuman
11. Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

b. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur Negara.

1. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
2. Pengadaan Mebeulair

lain yang diterima berasal dari jumlah yang dibayarkan masyarakat atas denda keterlambatan pengurusan dokumen kependudukan dan akta-akta catatan sipil yang ditetapkan sesuai dengan jenis denda keterlambatan.

Dalam table C.1 berikut adalah data realisasi pendapatan lain-lain dari masyarakat yang diperoleh pada tahun 2015 dan 2016 :

Tabel C.1
Realisasi pendapatan Denda Tahun 2016
dan dibandingkan dengan Tahun 2015

No	Pendapatan Denda	Realisasi 2015 (Rp)	Realisasi 2016 (Rp)	Selisih Denda
1.	Denda Kartu Keluarga (KK) :	22.627.500	73.110.000	50.482.500
	a. Keterlambatan Perubahan KK>30 hari	22.527.500	55.060.000	32.532.500
	b. Pendaftaran Penduduk lebih dari 1 KK	-	3.700.000	3.700.000
	c. Merusak/menghilangkan <6 bulan	-	10.550.000	10.550.000
	d. Pindah datang >30 hari	100.000	3.800.000	3.700.000
2.	Denda Kartu Tanda Penduduk	1.787.500	8.300.000	6.512.500
	a. Merusak/meghilangkan (KTP-el)< 6 bln	1.787.500	8.300.000	6.512.500
3.	Akta Kelahiran :			
	a. Akta Kelahiran sebelum 60 hari	1.410 lembar	1.439 lembar	
	b. Akta Kelahiran 60 hari s.d 1 tahun	5.070.000	16.450.000	11.380.000
	c. Akta Kelahiran lebih dari 1 tahun	22.320.000	103.500.000	81.180.000
4.	Akta Kematian > 30 hari	62.500	1.075.000	1.012.500
5.	Akta Perkawinan > 60 hari	-	3.800.000	3.800.000
6.	Akta Perceraian > 60 hari	75.000	100.000	25.000
7.	Pengangkatan Anak lebih dari 30 hari	-	-	
8.	Pengakuan Anak lebih dari 30 hari	-	-	
9.	Pengesahan Anak lebih dari 30 hari	-	-	
10	Perubahan Nama lebih dari 30 hari	-	-	
11	Merusak/Meghilangkan Akta Catatan Sipil	-	150.000	150.000
J U M L A H		51.942.500	206.485.000	154.542.500

Sumber : Hasil Olah Data Disdukcapil Kota Metro Tahun 2015 dan 2016

Berdasarkan tabel C.1 diatas dapat terlihat bahwa pada Tahun 2016 terdapat peningkatan pendapatan denda administrasi yang diterima oleh Dinas

Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro dibandingkan ditahun 2015, pendapatan yang diterima berupa denda yang diberlakukan karena keterlambatan pembuatan ataupun perubahan KK, KTP-el maupun akta-akta catatan sipil, sehingga terjadi peningkatan pendapatan denda mencapai Rp.154.180.000,- atau 397,53%.

Peningkatan signifikan pendapatan denda administrasi berasal dari pelayanan akta-akta catatan sipil sebesar Rp. 97.185.000 atau 448,46% dari tahun 2015 sebesar Rp. 27.890.000 meningkat menjadi 125.075.000 di tahun 2016.

b. Laporan Realisasi pelaksanaan Anggaran Rutin dan Pembangunan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro untuk tahun anggaran 2016 adalah sebagai berikut :

1. Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung.
2. Realisasi Anggaran Belanja Langsung.

Adapun rincian untuk masing – masing anggaran adalah sebagai berikut :

1. Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung

Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung (1 Januari 2016 s.d 31 Desember 2016) adalah sebesar Rp. , - atau 95,61% dari dana yang tersedia dalam DPA sebesar Rp. 3.157.251.710,- untuk tahun 2015 anggaran belanja tidak langsung sebesar Rp. , - terealisasi Rp. , - atau sebesar 98,5%, ada Penurunan 2,89 % dalam pencapaian realisasi anggaran ditahun 2016 dibandingkan dengan tahun 2015.

Adapun rincian realisasi belanja tidak langsung dapat dilihat dalam table 1.1 sebagai berikut :

Tabel 1.1
REALISASI ANGGARAN BELANJA TIDAK LANGSUNG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KOTA METRO
TH.2016 DIBANDINGKAN TH.2015

BELANJA RUTIN	ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
	(Rp)	Rp	%	
1	2	3	4	5
A. BELANJA TIDAK LANGSUNG				
Belanja Pegawai/Personalia				
Gaji Pokok PNS				
Tunjangan Keluarga				
Tunjangan Jabatan				
Tunjangan Fungsional Umum				
Tunjangan Beras				
Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus				
Pembulatan				
Tambahkan Penghasilan berdasarkan beban kerja				
Sub Total Belanja Tidak Langsung TA.2016				
Sub Total Belanja Tidak Langsung TA.2015				

2. Realiasi Anggaran Belanja Langsung

Realisasi Anggaran Belanja Langsung Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro untuk TA. 2016 (1 Januari 2016 s.d 31 Desember 2016) sebesar Rp. ,- atau 96,27% dari anggaran yang tersedia dalam DPA yaitu sebesar Rp sedangkan realisasi fisik mencapai 100%.

Adapun rincian realisasi belanja tidak langsung dapat dilihat dalam table 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Realisasi Belanja Langsung Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
Kota Metro Tahun 2016

BELANJA RUTIN	ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
	(Rp)	Rp	%	
1	2	3	4	5
B. BELANJA LANGSUNG				
1. Belanja Pegawai				
2. Belanja Barang dan Jasa				
3. Belanja Modal				
Sub Total Belanja Langsung TA.2016				
Sub Total Belanja Langsung TA.2015				
Selisih Total Belanja Langsung TA.2016 - 2015				
Total Seluruh Anggaran Tahun 2016				
Total Seluruh Anggaran Tahun 2015				
Total Seluruh Anggaran Tahun 2014				

Adapun rincian belanja langsung berdasarkan program dapat terlihat dalam tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1
RINCIAN ANGGARAN KEGIATAN - KEGIATAN PADA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KOTA METRO TAHUN ANGGARAN 2016

Uraian	ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA ANGGARA N
		Rp	%	
1	2	3	4	5
PROGRAM :				
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat				

2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Oprasional				
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan				
5. Penyediaan Jasa bersihan Kantor				
6. Penyediaan Alat Tulis Kantor				
7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				
8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				
9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				
10. Penyediaan Makanan dan Minuman				
11. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah				
12. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor				
13. Pengadaan Mebeulair				
14. Pengadaan Peralatan Studio				
15. Pengadaan Sarana dan				

Prasarana Alat Komunikasi				
16. Pemeliharaan rutin/Berkala gedung kantor				
17. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas/ oprasional				
18. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor				
19. Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubeler				
20. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor				
21. Penyusunan Pelaporan Akhir Tahun				
22. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan				
23. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan				
24. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan				
25. Pelayanan Pencatatan Sipil				
26. Sosialisasi Peraturan Pencatatan Sipil				
27. Pengadaan dan Pemeliharaan Sistim Administrasi Kependudukan				

28. Pengawasan Mutasi Penduduk Pindah datang				
29. Implementasi Kebijakan Layanan Kartu Identitas Anak				

Sumber : Hasil Olah Data Disdukcapil Kota Metro Tahun 2016

C. PRESTASI / KEBERHASILAN YANG TELAH DI PEROLEH DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KOTA METRO

1. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro merupakan Pilot Project / Percontohan dari 57 Kabupaten/Kota se Indonesia untuk kategori Pelayanan Publik dari Menpan Reformasi Birokrasi.
2. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro merupakan Pilot Project / Percontohan dari 50 Kabupaten/Kota se Indonesia untuk Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) dari Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.
3. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro mendapatkan penilaian dengan predikat **Zona Hijau** dari Ombudsman RI dengan Nilai Sempurna.
4. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro terbaik I dalam Disiplin PNS Triwulan III Tahun 2016.
5. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro terbaik II dalam penilaian Keindahan, Kebersihan Lingkungan SKPD sekitar Metro.
6. Jumlah penerbitan KIA (*Kartu Identitas Anak*) 10.119
7.

- Target Jumlah Wajib KTP 2016	: 115.750 jiwa
- Jumlah KTP-el Tercetak	: 110.080 jiwa
- % Kepemilikan KTP-el	: 95,10 %.



BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian evaluasi dan analisis Akuntabilitas Kinerja terdapat dalam Bab III. Dari keseluruhan 5 (lima) sasaran, hampir semua telah memenuhi capaian target sasaran pada tahun 2016, dilihat dari indikator sasaran hampir mencapai 100% sehingga dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja sasaran yang ditetapkan dapat memenuhi target dan sesuai rencana.

B. PENUTUP

Demikianlah laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dibuat sebagai bentuk pertanggung jawaban, kebijakan, sasaran, program dan kegiatan yang dilaksanakan selama Tahun Anggaran 2016. Kami menyadari masih banyak kekurangan oleh sebab itu kritik dan saran sangat kami perlukan untuk pelaksanaan kegiatan dimasa yang akan datang.

Semoga laporan ini dapat melengkapi laporan pertanggung jawaban Pemerintah Kota Metro.

Metro, 31 Desember 2016
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
CATATAN SIPIL KOTA METRO

Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19630301 198303 2 006

