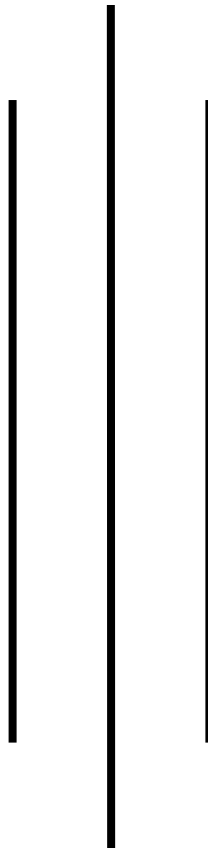




**LAPORAN KINERJA
(L K j)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA GUNUNGSITOLI**



**PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI
TAHUN 2017**

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Ditengah perubahan global yang sangat cepat dan pesat, persaingan semakin ketat dan zaman yang semakin berkembang maka tata pemerintahan yang baik (good governance) menjadi keharusan dalam penyelenggaraan pemerintahan, baik di pusat maupun di daerah. Sejak dikeluarkannya Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Gunungsitoli, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dituntut untuk menyelenggarakan pemerintahan yang baik sesuai dengan prinsip akuntabilitas pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran dan pemberdayaan sumber daya manusia demi mencapai visi-misi yang telah disepakati sebelumnya.

Untuk memenuhi amanat Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap pejabat Eselon II ke atas diwajibkan membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan kinerja tersebut merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan dan kebijaksanaan dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan berdasarkan dokumen rencana strategis yang dirumuskan sebelumnya. Secara teknis substantif penyusunan LKj merujuk pada Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan LKj didasarkan atas pemikiran pada perlunya mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Kepala Perangkat Daerah kepada seluruh stakeholders dalam menyelenggarakan tugas pelayanan administrasi kependudukan untuk menggambarkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan pembangunan di bidang pelayanan administrasi kependudukan dalam usaha mencapai visi-misi yang telah ditetapkan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen perencanaan daerah (RPJMD).

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli Di Provinsi Sumatera Utara;

5. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
6. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 1 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
10. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli;
11. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 01 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kota Gunungsitoli;
12. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Gunungsitoli.

C. MAKSUD DAN TUJUAN.

Laporan Kinerja (LKj) ini merupakan salah satu media informasi pertanggungjawaban untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli.

Dalam Laporan Kinerja (LKj) ini diuraikan hasil evaluasi berupa analisis akuntabilitas kinerja sasaran dalam rangka mewujudkan tujuan, misi dan visi sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra.

Evaluasi terhadap capaian kinerja ditujukan untuk memberikan :

- 1) Peningkatan akuntabilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli.
- 2) Umpan balik bagi peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli.
- 3) Meningkatkan kredibilitas terhadap pemberi wewenang.
- 4) Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas, sehingga tugas-tugas akan dapat dilaksanakan lebih efektif, efisien dan responsif terhadap lingkungannya.

D. URAIAN KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI.

1. URAIAN KEDUDUKAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Gunungsitoli. Sebagai lembaga teknis daerah yang bertanggungjawab kepada Walikota Gunungsitoli, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli mempunyai tugas membantu Walikota Gunungsitoli di

dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan, dengan tugas dan fungsi ditetapkan berdasarkan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 61 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli.

2. TUGAS DAN FUNGSI

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

TUGAS :

Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah kota.

FUNGSI :

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. perumusan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang-bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. STRUKTUR ORGANISASI

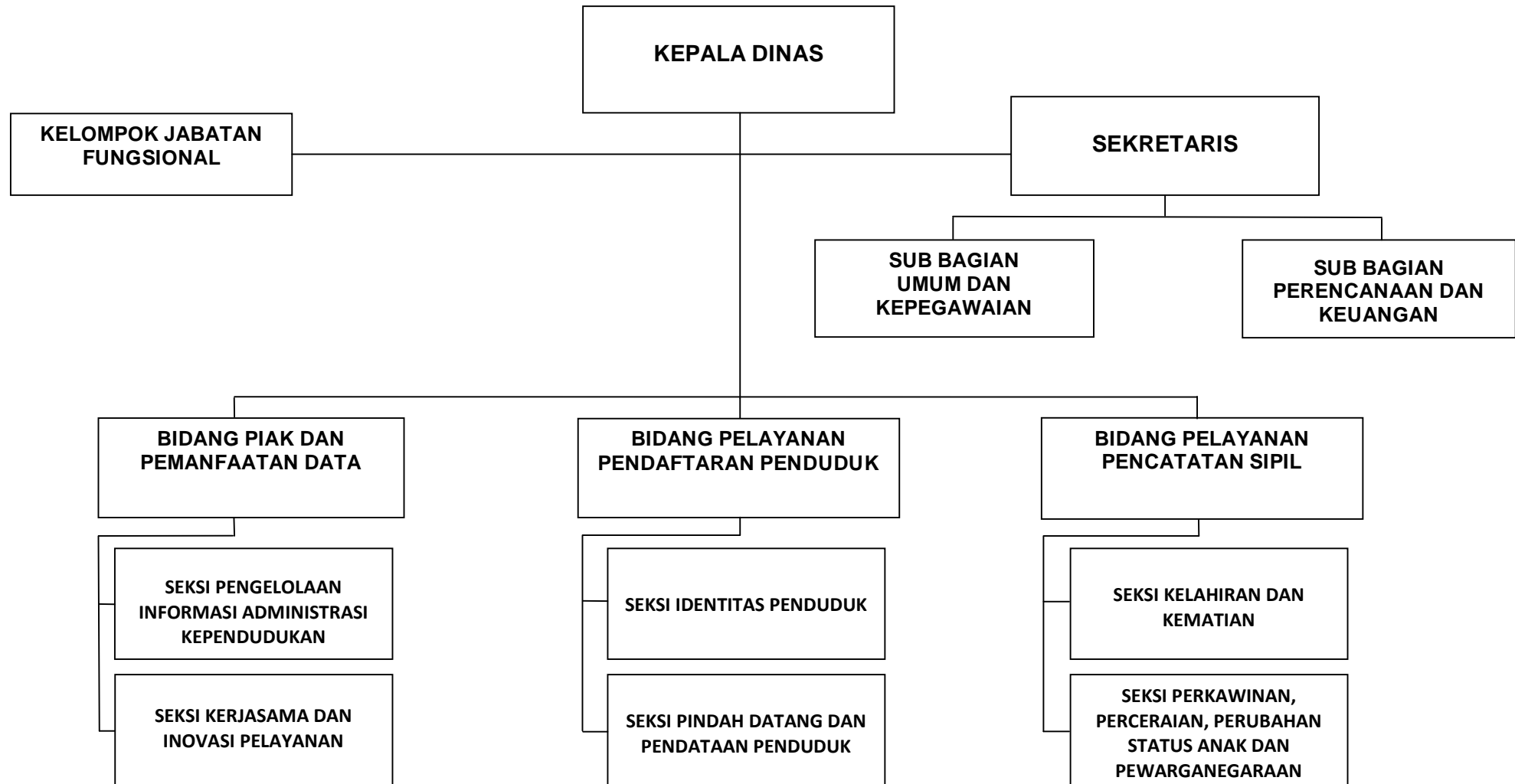
Sesuai tugas dan fungsinya, keberadaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli mengalami perubahan sesuai amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang kembali ditegaskan dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061/9934/DUKCAPIL tanggal 21 September 2016 perihal Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dan Kabupaten/Kota yang merupakan tindak lanjut dari Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 470/3481/SJ tanggal 14 September 2016 perihal Nomenklatur Perangkat Daerah yang menangani Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli sesuai dengan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Gunungsitoli terdiri dari Kepala Dinas 1 (satu) orang, Sekretaris 1 (satu) orang, Kepala Bidang 3 (tiga) orang, Kepala Seksi 6 (enam) orang, Kepala Sub Bagian 2 (dua) orang dan Staf 18 (delapan belas) orang maka Struktur

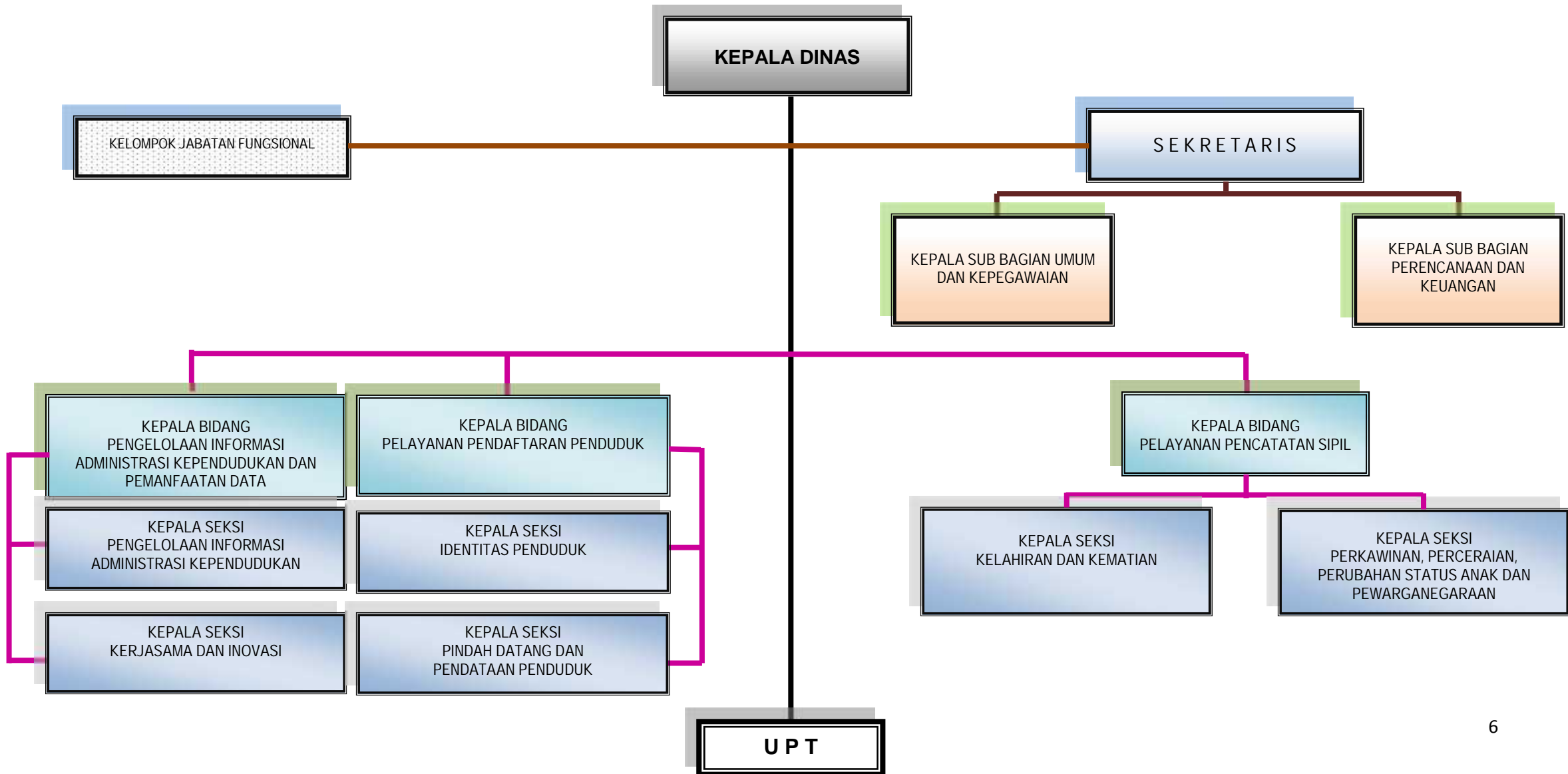
Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris Dinas, membawahi 2 sub bagian yaitu :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi 2 seksi yaitu :
 - Seksi Identitas Penduduk
 - Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi 2 seksi yaitu :
 - Seksi Kelahiran dan Kematian
 - Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
- e. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data, membawahi 2 seksi yaitu :
 - Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dapat kita gambarkan sebagai berikut:



Struktur Organisasi



Penjelasan dari Struktur Organisasi di atas antara lain :

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli
2. Sekretaris
 - a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
 - a. Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian
 - b. Kepala Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
4. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - a. Kepala Seksi Identitas Penduduk
 - b. Kepala Seksi Pindah Datang dan Pendaftaran Penduduk
5. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
 - a. Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - b. Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

E. LINGKUNGAN STRATEGIS.

1. LETAK GEOGRAFIS.

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli terletak di pusat Kota Gunungsitoli sehingga mudah terakses dan dijangkau oleh masyarakat yang beralamat di Jalan Pancasila Nomor 14 B Gunungsitoli dengan nomor telepon/fax (0639) 22374.

2. SUMBER DAYA PEGAWAI.

a. Keadaan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli didukung oleh 31 Pegawai Negeri Sipil yang terdiri dari :

Data Kepegawaian berdasarkan klasifikasi Pendidikan

NO.	KLASIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	S-2	1
2.	S-1	16
3.	SARJANA MUDA / D III	5
4.	SLTA	9
JUMLAH		31

Data Kepegawaian berdasarkan klasifikasi Jabatan

NO	KLASIFIKASI JABATAN	JUMLAH
1.	Jabatan Struktural	13
2.	Jabatan Fungsional Khusus	0
3.	Jabatan Fungsional Umum	18
JUMLAH		31

Data Kepegawaian berdasarkan klasifikasi Golongan

NO	KLASIFIKASI GOLONGAN	JUMLAH
1.	Golongan IV / c	1
2.	IV / b	1
3.	IV / a	1
4.	III / d	3
5.	III / c	7
6.	III / b	2
7.	III / a	7
8.	II / d	2
9.	II / c	5
10.	II / b	2
JUMLAH		31

- b. Keadaan Gedung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli.

Gedung Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli saat ini yang ditempati adalah milik Pemerintah Kota Gunungsitoli (hibah) yang terletak di Jalan Pancasila No. 14 B Gunungsitoli.

- c. Sarana dan prasarana.

Saat ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli memiliki kendaraan dinas roda 4 (empat) sebanyak 1 (satu) unit dan roda 2 (dua) sebanyak 3 (tiga) unit, 1 ruang Tempat Perekaman Data Kependudukan (TPDK).

F. SISTEMATIKA PENULISAN.

Dasar Penyusunan LKj harus mempedomani Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Adapun penyusunan LKj sebagai berikut :

1. Sampul.

Merupakan lembaran pertama yang memuat nama kantor, LKj dan logo Kota Gunungsitoli Tahun 2017.

2. Ikhtisar Eksekutif.

Bagian ini menyajikan sasaran strategis dan Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dan informasi tentang sejauhmana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli telah mencapai tujuan dan sasaran tersebut serta kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam pencapaiannya juga langkah-langkah apa yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang ada.

3. Bab I : *Pendahuluan* yang memuat : latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, uraian kedudukan, tugas, fungsi dan struktur organisasi, lingkungan strategis, dan sistematika penulisan.
4. Bab II : *Perencanaan Kinerja* yang memuat : rencana strategis, perencanaan kinerja dan target anggaran tahun 2017, serta perjanjian kinerja tahun 2017.
5. Bab III : *Akuntabilitas Kinerja* yang memuat : capaian kinerja organisasi dan realisasi anggaran.
6. Bab IV : *Penutup* yang memuat : kesimpulan dan saran sebagai bahan koreksi dan pedoman untuk tahun yang akan datang.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS.

1. VISI DAN MISI

VISI.

Dengan mengacu kepada Visi Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli yaitu: **“KOTA GUNUNGSITOLI YANG MAJU, NYAMAN DAN BERDAYA SAING”** dengan Misi sebagai berikut :

1. Membangun masyarakat yang berkualitas dan berdaya saing.
2. Membangun perekonomian yang kokoh dan berkeadilan.
3. Membangun infrastruktur wilayah serta pemanfaatan ruang yang berwawasan lingkungan.
4. Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, professional dan melayani.
5. Memperkokoh kehidupan sosial kemasyarakatan yang berbudaya, religius dan taat hukum.

maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli memiliki Visi yaitu: **“TERWUJUDNYA PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN KOTA GUNUNGSITOLI YANG BERKUALITAS DAN AKURAT SERTA DAPAT DIPERTANGGUNGJAWABKAN”**.

MISI.

Guna mewujudkan Visi tersebut terdapat Misi yang harus dilaksanakan antara lain :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dengan pelayanan cepat, tepat dan memuaskan.
2. Memantapkan Sistem Informasi Adminisrasi Kependudukan (SIAK) untuk menghasilkan data yang dapat dipercaya (reliable).
3. Mewujudkan Sumber Daya Aparatur yang kompeten dan profesional dalam menyelenggarakan Administrasi Kependudukan.
4. Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan pentingnya Dokumen Kependudukan bagi sendi kehidupan.
5. Mewujudkan Sistem Tata Kelola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akuntabel dan transparan.

2. TUJUAN DAN SASARAN.

Tujuan dan Sasaran merupakan kondisi yang diharapkan akan terwujud dalam jangka waktu pendek guna mendorong tercapainya visi-misi. Adapun tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) 2016 – 2021 terbagi dalam 6 (enam) sasaran, 5 (lima) program yang merupakan penjabaran dari Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli Kota Gunungsitoli.

Tujuan dan sasaran adalah target yang ingin dicapai melalui program dan kegiatan, sebagai berikut :

- Meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dengan sasaran yaitu meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan meningkatnya cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil.
- Meningkatkan kualitas dan ketersediaan data serta informasi kependudukan, dengan sasaran yaitu meningkatnya kualitas dan ketersediaan data/informasi kependudukan serta inovasi berbasis teknologi.
- Meningkatkan kapasitas dan kinerja pelayanan aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli, dengan sasaran yaitu meningkatnya kapasitas dan kinerja pelayanan aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli.
- Meningkatkan kepedulian dan peran serta masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan, dengan sasaran yaitu meningkatnya kepedulian dan peran serta masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan.
- Mewujudkan sistem tata kelola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli yang akuntabel dan transparan, dengan sasaran yaitu terwujudnya sistem tata kelola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli yang akuntabel dan transparan.

Strategi dan Kebijakan Perangkat Daerah.

Strategi dan kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh pihak yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap kegiatan Aparatur Pemerintah atau Masyarakat agar tercapai kelancaran kolaborasi dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, program, tujuan visi-misi organisasi. Berdasarkan visi-misi tujuan di atas, maka strategi yang ditempuh oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dilaksanakan melalui pemantapan Empat Pilar Pengelolaan Administrasi Kependudukan yaitu :

- Pemantapan database kependudukan
- Pendaftaran Penduduk
- Pencatatan Sipil

- Pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Sedangkan kebijakan yang ditempuh oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli yaitu peningkatan pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaksanakan melalui program penataan administrasi kependudukan.

B. PERENCANAAN KINERJA DAN TARGET ANGGARAN TAHUN 2017.

Berbagai Program dan Kegiatan dilaksanakan untuk mendorong tercapainya sasaran-sasaran yang diharapkan terwujud pada Tahun Anggaran 2017. Dengan tercapainya sasaran yang ditargetkan pada tahun 2017 diharapkan akan mampu mempercepat terwujudnya visi-misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli.

1. Program dan Kegiatan.

Setiap sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dijabarkan lebih lanjut ke dalam beberapa program. Di dalam setiap program terkumpul sejumlah kegiatan yang memiliki kesamaan perspektif dikaitkan dengan maksud, tujuan dan karakteristik program. Penetapan program diperlukan, untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari program sebagai berikut :

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, meliputi:

1. Penyediaan jasa surat menyurat
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
4. Penyediaan jasa kebersihan kantor
5. Penyediaan alat tulis kantor
6. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
7. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
9. Penyediaan makanan dan minum
10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
11. Monitoring/survey/pendataan/pengawasan/evaluasi/rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah
12. Penyediaan jasa administrasi umum
13. Penyediaan jasa keamanan kantor
14. Penyediaan jasa supir/kernet/operator alat berat
15. Penyediaan peralatan kebersihan kantor

II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, meliputi:

1. Pengadaan meubelair
2. Pengadaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor

3. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
4. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
5. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
6. Pengadaan peralatan pendukung SIAK (SILPA Umum 2016)

III. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, meliputi:

1. Mengikuti diklat/bimtek/workshop/kursus/sosialisasi

IV. Program Penataan Administrasi Kependudukan, meliputi:

1. Implementasi SIAK (Membangun, Up-dating dan Pemeliharaan)
2. Penyusunan profil perkembangan kependudukan Kota Gunungsitoli
3. Sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil bagi masyarakat
4. Pelayanan dokumen kependudukan
5. Penerbitan dokumen kependudukan
6. Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan
7. Penyusunan rancangan peraturan daerah Kota Gunungsitoli tentang administrasi kependudukan (SILPA Umum 2016)

2. Anggaran.

Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. **2.144.483.670,-** (dua milyar seratus empat puluh empat juta empat ratus delapan puluh tiga ribu enam ratus tujuh puluh ribu rupiah) sedangkan Belanja Langsung sebesar Rp.**2.694.154.700,-** (dua milyar enam ratus sembilan puluh empat juta seratus lima puluh empat ribu tujuh ratus ribu rupiah). Anggaran ini dipergunakan seefektif mungkin demi kelancaran program dan kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dalam menunjang aktifitas pelayanan penyelenggaraan administrasi kependudukan.

3. Isu-Isu Strategis yang dihadapi.

▪ Kondisi Internal.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Gunungsitoli, yang selalu berusaha meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat dengan berbagai bentuk pelayanan.

Isu-isu yang berkembang di dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli selama ini adalah :

- Proses penerbitan dokumen administrasi kependudukan sepanjang tahun 2017 ada kendala keterlambatan, hal ini dipengaruhi akibat setiap data dari yang bersangkutan tidak lengkap.
- Adanya rasa malas/enggan dan faktor kesibukan bagi pemohon dalam mengurus dokumen-dokumen kependudukannya sehingga mereka lebih suka memakai jasa orang lain/calor, hal ini tidak lagi dilayani di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli sehingga pemohon wajib untuk mengurus sendiri dokumen kependudukannya.
- Terbatasnya sarana dan prasarana kantor di dalam melaksanakan pelayanan kepada pemohon baik dari segi ruang kerja, sistem komputerisasi maupun SDM pegawai yang masih sangat minim, ditambah juga dengan terbatasnya pegawai.
- Jaringan komunikasi data ke server pusat sering terganggu sehingga data yang diinput sering tidak berhasil, dan juga program yang sering mengalami kerusakan karena faktor lama dan sering dipergunakan.

Isu-isu yang berkembang tersebut menuntut adanya suatu perubahan ke arah yang lebih baik dan perlu menjadi bahan yang positif yang mampu merangsang pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dalam melayani masyarakat.

Untuk itu di dalam mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang lebih efisien, mudah, cepat, transparan serta ada kepastian waktu dan biaya, maka perlu adanya perubahan paradigma yang selama ini berlaku, perubahan sistem, pengembangan sumber daya manusia dan perbaikan sarana dan prasarana yang lebih baik lagi.

- **Kondisi Eksternal.**

Sesuai tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli telah menjalankan program-program dalam rangka meningkatkan pelayanan/tertib administrasi kependudukan kepada masyarakat, serta menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan dinas terkait.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli khususnya dalam bidang pelayanan administrasi kependudukan yang terbentuk sejak tahun 2009 sampai sekarang di dalam menjalankan fungsinya masih perlu dikembangkan, untuk itu di masa mendatang agar dapat memberikan kontribusi yang lebih besar sehingga dapat memantapkan keberadaan kualitas sumber daya manusia, aparatur dan pengembangan program sesuai tuntutan zaman.

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Hal terpenting yang menjadi pengukuran kinerja perangkat daerah adalah penetapan kinerja karena penetapan kinerja merupakan pernyataan kesepakatan, perjanjian kinerja, antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Penyusunan penetapan kinerja dilaksanakan setelah penerimaan dokumen pelaksanaan anggaran dan ditandatangani oleh pimpinan perangkat daerah, dan penyusunan dokumen penetapan kinerja harus memperhatikan dokumen perencanaan jangka menengah, dokumen perencanaan kinerja tahunan, dan dokumen penganggaran atau dokumen pelaksanaan anggaran.

Adapun manfaat penetapan dokumen kinerja bagi setiap pimpinan instansi dipergunakan untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi, melaporkan capaian realisasi kinerja dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan menilai keberhasilan organisasi. Setiap akhir tahun, perangkat daerah melakukan pengukuran capaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja. Sasaran diatas tentunya selaras dengan penyusunan penetapan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli yang memuat sasaran, indikator, target, program/kegiatan beserta anggaran pada tahun 2017.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli Tahun 2017 disusun guna mengukur keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi-misi seperti yang tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra). LKj Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli Tahun 2017 menyajikan pencapaian kinerja setiap sasaran yang tertuang dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli 2016-2021. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan target setiap indikator kinerja, sasaran dan realisasinya.

Selain pencapaian setiap sasaran, LKj Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli Tahun 2017 juga mengukur pencapaian kinerja kegiatan yang dibiayai dari APBD Kota Gunungsitoli. Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kinerja setiap kegiatan meliputi indikator masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*).

Penetapan indikator kinerja pada tingkat sasaran dan kegiatan merupakan persyaratan bagi pengukuran kinerja. Kriteria yang dipakai adalah target kinerja yang ditetapkan pada awal tahun melalui Perencanaan Kinerja (*Performance Plan*). Selanjutnya pada akhir tahun 2017, target kinerja tersebut dibandingkan dengan realisasinya sehingga diketahui celah kinerja (*Performance Gap*). Selisih yang timbul dianalisis guna menetapkan strategi untuk meningkatkan kinerja di masa yang akan datang (*Performance Improvement*).

Capaian kinerja setiap indikator selanjutnya dikategorikan ke dalam 4 (empat) kategori sebagai berikut :

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Capaian
I	Lebih dari 100 %	Sangat Baik
II	75 % sampai 100 %	Baik
III	55 % Sampai 75 %	Cukup
IV	Kurang dari 55 %	Kurang

Hasil capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli berdasarkan hasil pelayanan publik yang dicapai sampai dengan akhir tahun 2017 dapat disajikan seperti pada tabel berikut :

No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Capaian	Persentase (%)
1.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Terwujudnya Penataan Administrasi Kependudukan	Jumlah Kepala Keluarga yang memiliki Kartu Keluarga	30.297	31.898	105,28
			Jumlah Penduduk yang telah memiliki KTP-Elektronik	76.452	69.938	91,48
			Jumlah Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran	60.386	66.699	110,45
			Jumlah Penduduk yang telah memiliki Akta Kelahiran Usia Anak (penduduk usia 0-18 tahun)	36.852	41.709	113,18
			Jumlah Pasangan yang memiliki Akta Perkawinan	19.229	17.634	91,71
			Jumlah Penduduk yang memiliki Akta Perceraian	101	88	87,13

Catatan : Nilai jumlah capaian pada tahun 2017 berdasarkan pada Data Pelayanan dan bukan Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester II Tahun 2017 karena data DKB dimaksud masih belum dikirim oleh pemerintah pusat (Ditjen Dukcapil Kemendagri) ke Disdukcapil Kota Gunungsitoli.

Berdasarkan hasil capaian tersebut di atas bila dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2016, maka dapat dimuatkan sebagai berikut :

No.	Program	Indikator Kinerja	Tahun 2016			Tahun 2017		
			Target	Capaian	Persentase	Target	Capaian	Persentase
1.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Jumlah Kepala Keluarga yang memiliki Kartu Keluarga	31.375	29.652	94,51	30.297	31.898	105,28
		Jumlah Penduduk yang telah memiliki KTP-Elektronik	90.298	66.952	74,15	76.452	69.938	91,48
		Jumlah Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran	138.360	53.386	38,58	60.386	66.699	110,45
		Jumlah Penduduk yang telah memiliki Akta Kelahiran Usia Anak (penduduk usia	50.905	35.097	68,95	36.852	41.709	113,18

	0-18 tahun)						
	Jumlah Pasangan yang memiliki Akta Perkawinan	50.349	12.229	24,29	19.229	17.634	91,71
	Jumlah Penduduk yang memiliki Akta Perceraian	156	73	46,79	101	88	87,13

Secara umum, realisasi capaian kinerja tahun 2017 jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2016 terjadi peningkatan bila dilihat dari target dan realisasi capaian, dengan demikian dapat kita ambil kesimpulan bahwa pelaksanaan kegiatan pada tahun 2017 berjalan dengan baik.

Namun demikian, masih ada beberapa kendala dan kelemahan yang dialami oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli terutama pada penerbitan KTP elektronik dan Kartu Keluarga sehingga menghambat peningkatan capaian target tersebut di atas.

Beberapa kendala tersebut antara lain :

- a. Blanko KTP elektronik baru diterima kembali oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dari pemerintah pusat pada bulan April 2017 dengan jumlah yang terbatas. Hal ini menyebabkan proses pencetakan KTP elektronik tidak terlaksana sebagaimana mestinya;
- b. Terganggunya jaringan pada server dari pusat sehingga data hasil perekaman tidak dapat dikirim dan hanya tersimpan di server Disdukcapil Kota Gunungsitoli;
- c. Keadaan perangkat server SIAK dan perangkat server KTP elektronik yang mulai mengalami kerusakan sehingga tidak maksimal dalam penggunaannya;
- d. Keadaan listrik yang sering mengalami pemadaman yang menyebabkan pelayanan terganggu;
- e. Keadaan sarana dan prasarana kantor yang belum memadai;
- f. Terbatasnya sosialisasi kepada masyarakat dikarenakan tidak tersedianya anggaran untuk melaksanakan sosialisasi ke desa maupun di kecamatan;
- g. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk berurusan langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli serta cenderung mengandalkan jasa calo. Hal ini tidak diperkenankan lagi dilayani di Disdukcapil Kota Gunungsitoli sehingga bagi pemohon diwajibkan untuk datang langsung dan mengurus sendiri dokumen kependudukannya.
- h. Tidak berfungsinya tempat pelayanan perekaman di kecamatan dikarenakan tidak tersedianya biaya operasional dan juga banyaknya fasilitas yang rusak;
- i. Kurangnya sumber daya manusia yang kompeten.

Berdasarkan kendala tersebut di atas beberapa upaya yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli yaitu :

- a. Melakukan pelayanan jemput bola di lapangan/pelayanan langsung kepada masyarakat di berbagai desa dan kelurahan, sekolah-sekolah, Panti Asuhan, Panti Jompo, Lembaga Permasyarakatan, dan lain-lain;
- b. Telah mengusulkan kepada Pemerintah Daerah Kota Gunungsitoli melalui PPAS APBD 2017 Kota Gunungsitoli yaitu pengadaan fasilitas/perangkat server SIAK, perangkat server KTP elektronik dan printer KTP Elektronik dan telah disahkan melalui P.APD Kota Gunungsitoli TA. 2017, kegiatan tersebut telah terlaksana sesuai dengan DPPA Disdukcapil Kota Gunungsitoli TA. 2017;
- c. Melakukan penyederhanaan di berbagai persyaratan dalam pengurusan dokumen kependudukan;
- d. Memaksimalkan pemanfaatan segala sumber daya yang ada baik SDM maupun fasilitas yang tersedia.

B. REALISASI ANGGARAN

Alokasi anggaran pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli Tahun 2017 adalah sebesar Rp. 4.060.880.175,- dan setelah perubahan menjadi Rp. 4.838.638.370,- dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jenis Belanja	Jumlah Anggaran (Rp.)	
		DPA	DPPA
1.	Belanja Tidak Langsung	2.380.208.175,-	2.144.483.670,-
2.	Belanja Langsung	1.680.672.000,-	2.694.154.700,-
	Jumlah Belanja	4.060.880.175,-	4.838.638.370,-

Anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen perjanjian kinerja tahun 2017 dan realisasi yang telah tercapai adalah sebagai berikut :

No.	Program/ Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan (Rp)	Anggaran Setelah Perubahan (Rp)	Realisasi			Ket.
				Fisik (%)	Keuangan		
					Rp.	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.						
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000	3.000.000	100,00	3.000.000	100	
	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	62.400.000	62.400.000	55,12	34.394.082	55,12	
	3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas /Operasional	2.000.000	2.000.000	78,05	1.561.000	78,05	
	4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	20.400.000	20.400.000	100,00	20.400.000	100,00	
	5. Penyediaan Alat Tulis Kantor	76.580.000	76.580.000	100,00	76.580.000	100,00	
	6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	60.000.000	60.000.000	99,99	59.996.400	99,99	
	7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Perangan Bangunan Kantor	5.000.000	5.000.000	100,00	5.000.000	100,00	

	8. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.000.000	3.000.000	100,00	3.000.000	100,00	
	9. Penyediaan Makanan dan Minuman	50.000.000	50.000.000	100,00	50.000.000	100,00	
	10. Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	90.000.000	165.000.000	99,93	164.879.669	99,93	
	11. Monitoring/Survey/Pengawasan / Evaluasi serta Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	40.000.000	40.000.000	99,75	39.900.000	99,75	
	12. Penyediaan Jasa Administrasi Umum	70.980.000	77.500.000	98,53	76.360.000	98,53	
	13. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	20.400.000	20.400.000	100,00	20.400.000	100,00	
	14. Penyediaan Jasa Supir/Kernet/Operator Alat Berat	22.800.000	22.800.000	100,00	22.800.000	100,00	
	15. Penyediaan Peralatan Kebersihan Kantor	2.000.000	2.000.000	100,00	2.000.000	100,00	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.						
	1. Pengadaan Meubelair	20.000.000	23.000.000	100,00	23.000.000	100,00	
	2. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	37.100.000	124.370.000	97,87	121.716.800	97,87	
	3. Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung kantor	23.000.000	23.000.000	100,00	23.000.000	100,00	
	4. Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan Dinas/Operasional	38.600.000	38.600.000	100,00	38.600.000	100,00	
	5. Pemeliharaan Rutin/Berkala peralatan gedung kantor	50.000.000	50.000.000	100,00	50.000.000	100,00	
	6. Pengadaan Peralatan Pendukung SIAK (SILPA Umum 2016)	0	726.537.200	83,22	604.624.587	83,22	
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya aparatur						
	1. Mengikuti kegiatan Diklat/Bimtek/ Workshop/Kursus/Sosialisasi di Dalam dan Luar Daerah	35.000.000	77.000.000	95,44	73.488.982	95,44	
4	Program Penataan Administrasi Kependudukan						
	1. Implementasi SIAK (Membangun, Up-dating dan Pemeliharaan)	204.000.000	204.000.000	100,00	204.000.000	100,00	
	2. Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan Kota Gunungsitoli	48.800.000	48.800.000	94,48	46.104.000	94,48	
	3. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Bagi Masyarakat	150.820.000	130.479.200	99,77	130.180.700	99,77	
	4. Pelayanan Dokumen Kependudukan	241.162.000	261.502.800	99,86	261.146.000	99,86	
	5. Penerbitan Dokumen Kependudukan	154.000.000	154.000.000	99,03	143.264.000	99,03	
	6. Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggara Pelayanan Administrasi Kependudukan	149.630.000	149.630.000	99,48	148.851.043	99,48	
	7. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli tentang Administrasi Kependudukan (SILPA Umum 2016)	0	73.155.500	98,95	72.390.700	98,95	
	Jumlah	1.680.672.000	2.694.154.700	96,33	2.520.637.963	93,56	

Dari tabel tersebut di atas secara garis besar dapat dijelaskan bahwa realisasi anggaran tahun 2017 adalah sebesar 93,56%. Bila dibandingkan dengan realisasi anggaran tahun 2016 yang mencapai 72,91%, maka dapat disimpulkan bahwa pada realisasi anggaran tahun 2017 mengalami peningkatan yang cukup signifikan yakni 20,65%. Berikut gambaran umum ulasan/penjelasan setiap program dan kegiatan yakni :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan Kegiatan.

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat terealisasi sebesar 100%.
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 55,12%, hal ini disebabkan karena daya listrik, telepon dan air yang digunakan oleh Disdukcapil relatif sedikit akibat sering terjadinya pemadaman listrik dan air sehingga proses pencetakan dokumen kependudukan dan catatan sipil tidak berjalan lancar.
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 78,05%, hal ini disebabkan karena sulitnya mengestimasi nilai anggaran yang dibutuhkan secara tepat.
- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor terealisasi sebesar 100%.
- Penyediaan Alat Tulis Kantor terealisasi sebesar 100%.
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 99,99%, hal ini disebabkan adanya kelebihan anggaran TA. 2017 sebesar Rp. 3.600,- yang tidak habis terpakai.
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor terealisasi sebesar 100%.
- Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan terealisasi sebesar 100%.
- Penyediaan Makanan dan Minuman untuk pegawai dan tamu terealisasi sebesar 100%.
- Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 99,55%, hal ini disebabkan adanya kelebihan anggaran TA. 2017 sebesar Rp. 120.331,- yang tidak habis terpakai.
- Monitoring/Survey/Pengawasan/Evaluasi serta Rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam daerah dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 99,75%, hal ini disebabkan adanya kelebihan anggaran TA. 2017 sebesar Rp. 100.000,- yang tidak habis terpakai.
- Penyediaan jasa administrasi umum dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 98,53%, hal ini disebabkan karena salah satu staf pengelola keuangan sedang cuti melahirkan selama 2 (dua) bulan sehingga honor pengelola keuangan sebesar Rp. 1.140.000,- tidak dapat dibayarkan.
- Penyediaan jasa keamanan kantor terealisasi 100%.
- Penyediaan jasa supir/kernet/operator/alat berat terealisasi 100%.
- Penyediaan peralatan kebersihan kantor terealisasi 100%.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan kegiatan.

- Pengadaan meubelair terealisasi sebesar 100%.
- Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 97,87%, hal ini dikarenakan adanya selisih harga barang yang telah

dianggarkan dengan harga yang dijual oleh supplier dengan sisa anggaran yang tidak terpakai sebesar Rp. 2.653.200,-

- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor terealisasi sebesar 100%.
- Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas/operasional terealisasi sebesar 100%.
- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor terealisasi sebesar 100%.
- Pengadaan peralatan pendukung SIAK (SILPA Umum 2016) dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 83,22%, hal ini dikarenakan adanya selisih harga barang yang telah dianggarkan dengan harga yang dijual oleh supplier melalui e-katalog dengan sisa anggaran yang tidak terpakai sebesar Rp. 121.912.613,-

3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan kegiatan.

- Mengikuti kegiatan diklat/bimtek/kursus/sosialisasi didalam dan diluar daerah dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 95,44%, hal ini dikarenakan sisa dana yang tidak terpakai sebesar Rp. 3.511.018,- yaitu kelebihan biaya kontribusi tanpa biaya perjalanan dinas sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi untuk kegiatan bimtek/diklat lainnya.

4. Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan kegiatan.

- Implementasi SIAK (membangun, updating dan pemeliharaan) terealisasi sebesar 100%.
- Penyusunan profil perkembangan kependudukan Kota Gunungsitoli dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 94,48%, hal ini disebabkan karena adanya kelebihan anggaran perjalanan dinas yang tidak terpakai sebesar Rp. 2.696.000,-
- Sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil bagi masyarakat dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 99,77%, hal ini disebabkan adanya kelebihan anggaran TA. 2017 sebesar Rp. 298.500,- yang tidak habis terpakai.
- Pelayanan dokumen kependudukan dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 99,86%, hal ini disebabkan adanya kelebihan anggaran TA. 2017 sebesar Rp. 356.800,- yang tidak habis terpakai.
- Penerbitan dokumen kependudukan dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 93,03%, hal ini disebabkan adanya kelebihan anggaran TA. 2017 sebesar Rp. 10.736.000,- yang tidak habis terpakai.
- Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 99,48%, hal ini disebabkan karena adanya kelebihan anggaran perjalanan dinas yang tidak terpakai sebesar Rp. 778.957,-
- Penyusunan rancangan peraturan daerah Kota Gunungsitoli tentang Administrasi Kependudukan (SILPA Umum 2016) dari segi realisasi keuangan hanya terealisasi sebesar 98,95%, hal ini disebabkan karena adanya kelebihan anggaran perjalanan dinas yang tidak terpakai sebesar Rp. 764.800,-

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Secara umum pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2017 telah dilaksanakan sesuai dengan rencana, namun demikian masih terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan kegiatan terkait dengan proses pelayanan administrasi kependudukan yang kurang maksimal berhubung banyaknya fasilitas pelayanan yang sudah rusak, anggaran yang belum memadai dan SDM yang masih sangat dibutuhkan.

Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli Tahun 2017 merupakan tahun ke delapan dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan di lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli. Hal ini disusun sebagai bahan wujud pertanggungjawaban akuntabilitas kinerja untuk memberikan gambaran peningkatan capaian kinerja diharapkan dapat berperan selain sebagai alat kontrol, dan dapat digunakan sebagai motivasi pendorong dalam memacu terwujudnya penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

Sepanjang tahun 2017, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli cukup banyak melakukan upaya-upaya dalam meningkatkan capaian kinerja namun masih terdapat kendala-kendala yang dihadapi yang memerlukan perhatian secara serius, baik itu pihak pemerintah maupun masyarakat luas di Kota Gunungsitoli sehingga kelanjutan program pemerintah mengenai administrasi kependudukan sistem penerapan KTP elektronik diharapkan terlaksana dengan lancar.

Kemudian dengan adanya penerapan KTP elektronik akan sangat mudah terakses (*online*) melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), tujuannya adalah untuk menertibkan database kependudukan, memudahkan akses pelayanan publik antara lain : pajak, perbankan, bisnis, kepolisian, asuransi dan lain-lain.

B. SARAN

Berdasarkan hasil kesimpulan, perlu diambil langkah-langkah pemecahan terhadap permasalahan yang telah dihadapi maupun yang akan dihadapi, tentu saja dengan peningkatan kualitas penerapan budaya melayani semakin ditingkatkan. Oleh sebab itu, perlu dirumuskan beberapa saran sebagai berikut :

1. Dalam penyusunan LKj ini, semoga pemahaman aparatur tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dapat ditingkatkan dan diberikan kesempatan kepada pegawai yang berkompentensi untuk mengikuti bimtek di masa yang akan datang.

2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan kepada Publik khususnya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli sehingga imej aparatur pemerintah di mata masyarakat dapat mencerminkan citra yang baik.
3. Pencapaian Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama tidak terlepas dari Kerjasama semua Aparatur yang bekerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli yang mempunyai Komitmen bersama yaitu :
“Memberikan Pelayanan Prima kepada Masyarakat/Publik dengan penuh keikhlasan tanpa mengharapkan imbalan karena pelayanan merupakan ibadah.”
4. Di era globalisasi saat ini, pemerintah daerah dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dituntut harus membuat terobosan baru dimulai dari mekanisme sistem pelayanan yang mudah, cepat, tepat waktu dan meneliti data validasi secara lengkap, sistem yang berbasis komputerisasi, aparatur yang berkualitas di bidang pelayanan publik dan disesuaikan dengan kompetensi masing-masing pegawai.

Demikian beberapa saran yang bisa disampaikan, semoga kualitas pelayanan publik khususnya dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan dapat ditingkatkan dan terciptanya pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan mampu memenuhi tuntutan publik khusus masyarakat akan tingkat kinerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli yang transparan, terbuka, akuntabel dan profesional.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya serta memberi petunjuk, sehingga kami dapat menyusun Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli Tahun 2017.

Adapun maksud dan tujuan penyusunan LKj ini merupakan bentuk laporan tahunan yang merupakan wujud pertanggungjawaban tertulis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada pemberi wewenang dan mandat, dalam hal ini Pemerintah Kota Gunungsitoli.

Laporan Kinerja (LKj) ini juga menggambarkan tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan strategis dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama tahun 2017.

Mengingat terbatasnya kemampuan, kami menyadari bahwa Laporan Kinerja (LKj) yang disusun ini masih terdapat kekurangan dan belum sempurna seperti yang diharapkan. Oleh karena itu, segala koreksi dan saran dalam rangka penyempurnaan sangat kami harapkan sehingga dapat lebih sempurna di kemudian hari.

Gunungsitoli, Februari 2018

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA GUNUNGSITOLI,**

BERNARDINE TELAUMBANUA, SH., M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19670919 199203 2 006

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli melaksanakan Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli berdasarkan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Gunungsitoli. Adapun uraian tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dijelaskan lebih lanjut dalam Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 61 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selama tahun 2017, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli didukung oleh 31 pegawai. Sebagian besar PNS di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli merupakan golongan III yaitu sebanyak 19 orang dan golongan II yang berjumlah 9 orang sedangkan pegawai golongan IV hanya berjumlah 3 orang.

Pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil selama 2017 sangat didukung oleh Pemerintah Kota Gunungsitoli. Dukungan itu diwujudkan dengan tersedianya anggaran yang digunakan untuk pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan sipil yaitu dari Dana Alokasi Umum (DAU), DAK Non Fisik dan SILPA Umum 2016. Oleh karena itu, penetapan kinerja yang telah diputuskan di awal tahun dapat dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli karena adanya dukungan anggaran tersebut diatas.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan visi dan misi sebagaimana yang tersebut di dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli untuk melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan di Kota Gunungsitoli.

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli adalah : ***“TERWUJUDNYA PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN KOTA GUNUNGSITOLI YANG BERKUALITAS DAN AKURAT SERTA DAPAT DIPERTANGGUNGJAWABKAN”***.

Untuk mewujudkan Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli tersebut, maka ditetapkan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dengan pelayanan cepat, tepat dan memuaskan.
2. Memantapkan Sistem Informasi Adminisrasi Kependudukan (SIAK) untuk menghasilkan data yang dapat dipercaya (reliable).
3. Mewujudkan Sumber Daya Aparatur yang kompeten dan profesional dalam menyelenggarakan Administrasi Kependudukan.
4. Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan pentingnya Dokumen Kependudukan bagi sendi kehidupan.

5. Mewujudkan Sistem Tata Kelola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akuntabel dan transparan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli sudah berupaya melakukan yang terbaik dengan tindakan pelayanan publik yang membangun antara lain :

1. Memberikan informasi pelayanan administrasi kependudukan secara akurat.
2. Penerimaan dan verifikasi data validasi berkas permohonan.
3. Mengklasifikasi setiap biodata secara teliti.
4. Verifikasi data di bagian SIAK .
5. Penandatanganan registrasi administrasi pelayanan pada pengambilan dokumen.
6. Pencetakan dokumen pelayanan publik melalui SIAK.
7. Penyimpanan arsip data secara SIAK.
8. Penyelenggaraan pelayanan secara cepat, tepat waktu dan transparan.

Penyusunan LKj ini mengacu kepada Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pada intinya, Laporan Kinerja (LKj) khususnya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli menggambarkan sejauhmana capaian kinerja per sasaran menurut RPJMD Pemerintah Kota Gunungsitoli yang telah dicapai di Tahun Anggaran 2017.

Selain untuk memenuhi amanah Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 yang mewajibkan setiap instansi pemerintah menyusun LKj, laporan ini juga sebagai bukti keseriusan Pemerintah Kota Gunungsitoli dalam melakukan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja.

Penyusunan LKj harus dibarengi dengan pengumpulan data di setiap bidang seperti data penerbitan dokumen, informasi kepegawaian dan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan. Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli harus mampu merumuskan sasaran strategis dan menggambarkan indikator kinerja utama untuk mencapai visi-misi yang sudah ditentukan, hal ini tidak terlepas dari program dan kegiatan yang sudah direncanakan.

Jenis dan jumlah kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli selama tahun 2017 sedikit berbeda dari tahun 2016, dimana jika pada tahun 2016 terdiri dari 4 program dan 24 kegiatan, maka pada tahun 2017 berubah menjadi 4 program dan 29 kegiatan. Penambahan jumlah kegiatan ada pada Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur di kegiatan Pengadaan Peralatan Pendukung SIAK (SILPA Umum 2016), juga pada Program Penataan Administrasi Kependudukan di kegiatan Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan Kota Gunungsitoli, kegiatan Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Bagi Masyarakat, kegiatan Pelayanan Dokumen Kependudukan serta kegiatan Penerbitan Dokumen Kependudukan yang sebelumnya tidak ada. Terdapat perbedaan pada jumlah anggaran yang dialokasikan oleh Pemerintah Kota Gunungsitoli untuk anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli,

dimana terjadi penambahan jumlah anggaran pada tahun 2017 jika dibandingkan dengan tahun 2016 yaitu sebesar 60,43 % dari anggaran tahun 2016, atau bertambah sebesar Rp. 1.014.857.700,-.

Pencapaian kinerja keuangan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli selama tahun 2017 ada beberapa yang tidak dapat mencapai 100%. Adapun penyerapan anggaran secara keseluruhan mencapai 93,56% dari total anggaran. Ini meningkat hampir 9,11% jika dibandingkan dengan penyerapan pada tahun 2016 yang mencapai 84,45% dari total anggaran. Ini merupakan indikator yang baik bagi perencanaan dan akan turut berpengaruh dalam kinerja yang ada di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dua indikator di atas, pencapaian hasil dan penyerapan anggaran dapat dijadikan tolok ukur kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli, walaupun masih ada indikator lain yang sangat berperan dalam pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- Bab I : Pendahuluan yang memuat latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, uraian kedudukan, tugas, fungsi dan struktur organisasi, lingkungan strategis, dan sistematika penulisan.
- Bab II : Perencanaan Kinerja yang memuat rencana strategis, perencanaan kinerja dan target anggaran tahun 2017, serta perjanjian kinerja tahun 2017.
- Bab III : Akuntabilitas Kinerja yang memuat capaian kinerja organisasi dan realisasi anggaran.
- Bab IV : Penutup yang memuat kesimpulan dan saran sebagai bahan koreksi dan pedoman untuk tahun yang akan datang.

Akhirnya, semoga Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli yang telah disusun ini dapat memberikan manfaat, antara lain :

1. Menjadi masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli.
2. Menjadikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli sebagai instansi pemerintah yang akuntabel, sehingga dapat berjalan secara efektif, efisien dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya.
3. Mendorong Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai instansi Pemerintah Kota Gunungsitoli untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara baik dan benar (*good governance*) yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	v
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM	1
C. MAKSUD DAN TUJUAN	2
D. URAIAN KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI	2
E. LINGKUNGAN STRATEGIS	8
F. SISTEMATIKA PENULISAN	9
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	10
A. RENCANA STRATEGIS	10
B. PERENCANAAN KINERJA DAN TARGET ANGGARAN TAHUN 2017	12
C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017	14
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	16
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	16
B. REALISASI ANGGARAN	19
BAB IV : PENUTUP	23
A. KESIMPULAN	23
B. SARAN	23
LAMPIRAN	

LAMPIRAN