2020

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP)

2020o

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPILPROVINSI SUMATERA SELATAN

KATA PENGANTAR

Dengan rahmat dan ridho dari Allah SWT akhirnya kami dapat menyelesaikan penyusunan **"Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Tahun 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan",** sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap penyelenggaraan penataan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Sesuai denganUndang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, menegaskan bahwa dalam perencanaan pembangunan daerah harus didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, baik yang menyangkut masalah kependudukan, masalah potensi sumber daya daerah maupun informasi tentang kewilayahan lainnya serta berdasarkan PeraturanMenteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cata Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Kami menyadari bahwa pada Laporan ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif dari berbagai pihak demi terciptanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Tahun 2020 yang baik dan berkualitas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Tahun 2020 untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Palembang, 2020

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan,

Pu'adi, S.Pd.
Pembina Tingkat I/ IV.b
NIP. 19660211 199003 1 001

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR TABEL iii

DAFTAR LAMPIRAN iv

BAB I. PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1
B. Tugas Pokok dan Fungsi 2
1. Sekretariat 3
2. Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk 5
3. Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil 6
4. Bidang PIAK 8
5. Bidang Kelembagaan 10
C. Aspek Strategis 12
D. Sumber Daya Manusia 13

BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA 18

A. PerencanaanStrategis 15
B. Visi, Misi, Motto, Tujuan, Sasaran, StrategisdanKebijakan 15
1. Visi 16
2. Misi 16
3. Tujuan 16
4. Sasaran 16
5. Strategi dan kebijakan 17
6. RencanaKerja 18

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA 23

A. Pengukuran Kinerja 23
B. Indikator Kinerja Utama (IKU) 25
C. Evaluasi dan Analis iAkuntabilitas 25

BAB IV. PENUTUP 28

LAMPIRAN 31

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.Sasaran, strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU), target dan Program berdasarkan Penetapan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan tahun 2020 12

Tabel 2.Jumlah pejabat structural pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan Jabatan 14

Tabel 3.Jumlah pejabat struktural pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan golongan

..... 14

Tabel 4.Jumlah pejabat structural pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan tingkat pendidikan..... 14

Tabel 5.Rencana Kerja Tahun 2020..... 18

Tabel 6.Capaian Jumlah pejabat structural pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan pejabat

..... 20

Tabel 7.Capaian Indikator Kinerja Utama(IKU)tahun 2020

..... 22

Tabel 8.Capaian Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target dan Program berdasarkan Penetapan Kinerja (PK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan tahun 2020..... 24

Tabel 9.Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2020..... 25

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Isu kependudukan adalah isu yang aktual Oleh karena itu, pengintegrasian berbagai aspek kependudukan ke dalam perencanaan pembangunan dan bagaimana pembangunan kependudukan itu sendiri akan dicapai, akan menjadi pekerjaan besar yang harus diwujudkan. Dalam hal ini, upaya mewujudkan keterkaitan perkembangan kependudukan, sebagai wujud dinamika penduduk dengan berbagai kebijakan pembangunan menjadi prioritas penting agar kedepan nanti pengelolaan perkembangan kependudukan dapat mewujudkan keseimbangan yang serasi antara kuantitas dan kualitas penduduk, pengerahan mobilitas penduduk dan penataan sasaran yang didukung oleh upaya perlindungan dan kesadaran penduduk dan pengetahuan tentang kewajibandokumen kependudukan sejak lahir kedunia.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, menegaskan bahwa dalam perencanaan pembangunan daerah harus didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, baik yang menyangkut masalah kependudukan, masalah potensi sumber daya daerah maupun informasi tentang kewilayahan lainnya.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 yang selanjutnya diperbaharui dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Administrasi Kependudukan yang mengamanatkan bahwa data penduduk yang dihasilkan oleh Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) tersimpan di dalam database kependudukan dapat dimanfaatkan untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan.

B. Tugas Pokok dan fungsi

Tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 49 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 6 Pemerintah Provinsi Berkewajiban dan Bertanggungjawab Menyelenggarakan Urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh Gubernur dengan kewenangan meliputi;

a. Koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
b. Pemberian bimbingan, supervise dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
c. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
e. Melakukan kerjasama dengan Perangkat Daerah/Lembaga dalam hal Pemanfaatan Database Kependudukan dan Dokumen Kependudukan skala Provinsi berdasarkan Permendagri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Pemanfaatan Data Kependudukan;
f. Melakukan pembinaan terhadap Administrator Database (ADB) dan Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Provinsi dan Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan;
g. Melakukan kerjasama dan koordinasi dengan Pejabat Struktural yang menangani Urusan Administrasi Kependudukan baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan (Permendagri Nomor 76 tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada unit kerja yang menangani urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota);
h. Penyajian data kependudukan berskala Provinsi berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian Dalam Negeri RI yang bertanggung jawab dalam Urusan Pemerintahan Dalam Negeri sebanyak 81 elemen data;

i. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Dalam menyelenggarakan administrasi kependudukan sesuai tugas pokok dan fungsi kepala dinas membawahi 1 (satu) sekretariat dan 4 (empat) bidang dengan rincian sebagai berikut:

1. **Sekretariat**

Sekretariat Dinas sebagaimana mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN) kepada semua unsur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, mempunyai fungsi sebagaimana tersebut dibawah ini;

1. Perumusan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran dekonsentrasi;
2. Perumusan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran pendapatan daerah;
3. Pelaksanaan pengelolaan keuangan APBD dan APBN;
4. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha dan rumah tangga;
5. Pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
6. Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN);
7. Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
8. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengelolaan Barang Milik Negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan sipil di kabupaten/kota;
9. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi urusan Aparatur Sipil Negara (ASN) meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
10. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;

11. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan

Dalam melaksankan tugas dan fungsinya sekretariat dinas membawahi 3 (tiga) sub bagian dengan tugas sebagai berikut :

1. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:
   a. Melakukan penyusunan program;
   b. Melakukan penyusunan anggaran;
   c. Melakukan pembuatan laporan pelaksanaan tugas;
   d. Melaksanakan kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
2. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
   a. Melakukan pengelolaan keuangan;
   b. Melakukan penatausahaan dan akuntansi;
   c. Melakukan verifikasi dan membuat pembukuan;
   d. Melaksanakan kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
   a. Melakukan urusan persuratan;
   b. Melakukan urusan tata usaha ;
   c. Melakukan pendokumentasian kearsipan;
   d. Melakukan urusan administrasi Aparatur Sipil Negara (ASN);
   e. Melakukan urusan perlengkapan, rumah tangga;
   a. Melakukan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
   b. Melakukan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
   c. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2. Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk

Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum sebagaimana tersebut di bawah ini :

1) Pelaksanaan penyusunan perencanaan, fasilitasi pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk,

pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;

2) Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
3) Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
4) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di Kabupaten/Kota;
5) Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di Kabupaten/Kota;
6) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk di Kabupaten/Kota; dan
7) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk membawahi 3(tiga) seksi dengan uraian tugas sebagaimana tersebut di bawah ini :

1) Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas :
   - Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang penduduk;
   - Melakukan pengelolaan sarana dan prasarana pendaftaran penduduk dan pendataan penduduk;
   - Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
   - Membuat laporan pelaksanaan tugas;

- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2) Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas :
   - Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
   - Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan umum;
   - Melakukan bimbingan teknis;
   - Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
   - Membuat laporan pelaksanaan tugas;
   - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
3) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas :
   - Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
   - Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang pendaftaran penduduk;
   - Melakukan pengelolaan dokumen;
   - Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
   - Membuat laporan pelaksanaan tugas;
   - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3. Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil

Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum di bidang pencatatan sipil, mempunyai fungsi :

1) Pelaksanaan penyusunan perencanaan, fasilitasi pembinaan umum dan koordinasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
2) Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian,

perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;

3) Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan;
4) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan dokumen pencatatan sipil di Kabupaten/Kota;
5) Pelaksanaan kebijakan di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan dokumen pencatatan sipil di Kabupaten/Kota;
6) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pencatatan sipil di Kabupaten/Kota; dan
7) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil membawahi 3 (tiga) seksi dengan uraian tugas sebagaimana tersebut di bawah ini :

1) Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil mempunyai tugas :
   - Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang pencatatan sipil;
   - Melakukan fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan;
   - Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
   - Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
   - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
2) Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil, mempunyai tugas :
   - Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
   - Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan umum;

- Melakukan bimbingan teknis;
- Melakukan koordinasi bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas :
   - Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
   - Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang pencatatan sipil;
   - Melakukan pengelolaan dokumen;
   - Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
   - Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
   - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)

Tugas Pokokdan Fungsi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) yaitu merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, mempunyai fungsi :

1) Pelaksanaan penyusunan perencanaan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
2) Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata

kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi di kabupaten/kota;

3) Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
5) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) membawahi 3 (tiga) seksi dengan rincian tugas sebagaimana tersebut di bawah ini :

1) Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Bina Administrator Database mempunyai tugas :
   - Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang fasilitasi sarana dan prasarana pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
   - Membimbing administrator database kependudukan;
   - Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
   - Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
   - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas :
   - Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
   - Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan;
   - Melakukan bimbingan teknis;
   - Melakukan pembinaan dan koordinasi serta melaksanakan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
   - Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;

- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas:
   - Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
   - Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
   - Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
   - Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
   - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

5. Bidang Kelembagaan

Bidang Kelembagaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan mempunyai fungsi;

1) Pelaksanaan penyusunan perencanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
2) Perumusan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
3) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
4) Pelaksanan kerja sama di bidang administrasi kependudukan;
5) Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;

6) Pelaksanaan fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
7) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Kelembagaan membawahi 3 (tiga) seksi dengan rincian tugas sebagaimana tersebut di bawah ini :

1) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan, mempunyai tugas;
   - Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
   - Menyusun kebijakan teknis;
   - Melakukan pembinaan dan koordinasi;
   - Melakukan Kerjasama administrasi kependudukan;
   - Memfasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
   - Melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi;
   - Memanfaatkan dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
   - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
2) Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, mempunyai tugas;
   - Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
   - Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan umum;
   - Melakukan pembinaan dan koordinasi;
   - Melakukan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
   - Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
   - Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
   - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
3) Seksi Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas:
   - Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;

- Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang Kelembagaan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

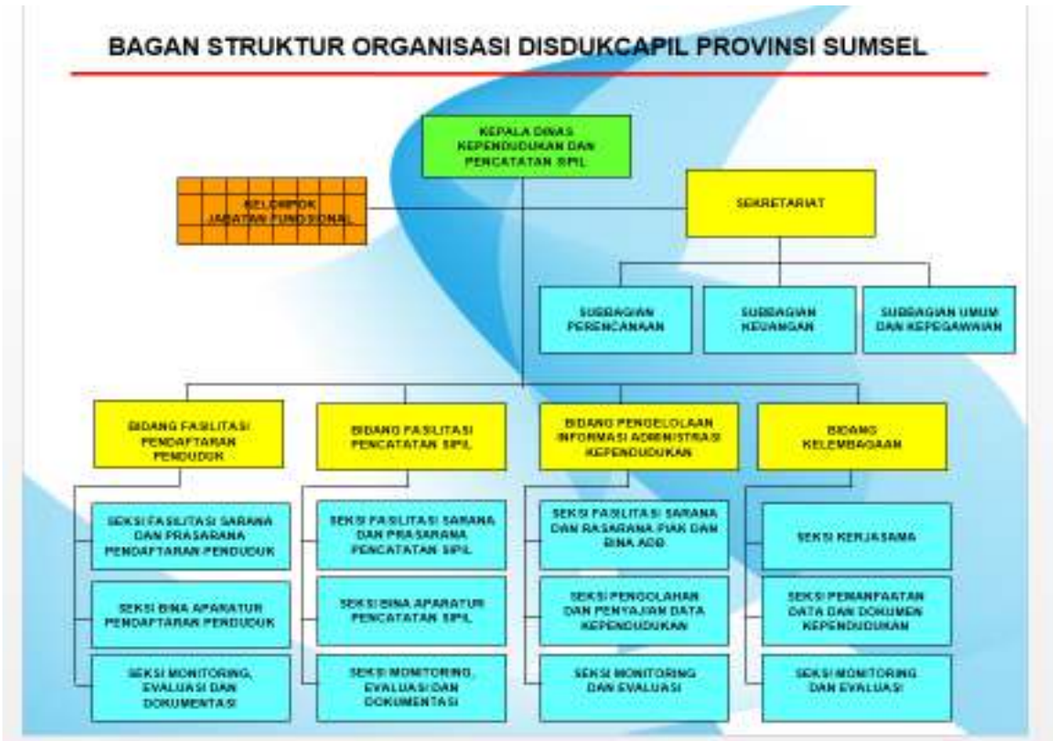
C. Aspek Strategis

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam mencapai kinerja sasaran dan indikator dilaksanakan melalui program utama penataan administrasi kependudukan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja sebagai berikut :

Tabel 1. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target dan Program berdasarkan Penetapan Kinerja (PK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan tahun 2020.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program
1	2	3	4	5
1.	Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	Jumlah Capaian Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota Se Sumsel	95%	Penataan Administrasi Kependudukan
		Rasio Penduduk ber-KTP per satuan pendudukan	98,15%	Penataan Administrasi Kependudukan
		Persentase kepemilikan KTP el, KK, KIA sesuai target yang ditetapkan.	89%	Penataan Administrasi Kependudukan
		Rasio Bayi ber Akta Kelahiran	85%	Penataan Administrasi Kependudukan
		Rasio Pasangan ber Akta Nikah	75%	Penataan Administrasi Kependudukan
		Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	85%	Penataan Administrasi Kependudukan
2.	Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Persentase akurasi data Kependudukan skala nasional	100%	Penataan Administrasi Kependudukan
3.	Terwujudnya pemanfaatan data kependudukan oleh OPD	Jumlah Lembaga Yang Melaksanakan Pemanfaatan Data	21 OPD	Penataan Administrasi Kependudukan

Struktur Organisasi



D. Sumber Daya Manusia (SDM)

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 821.2-215 Dukcapil tahun 2018 tanggal 26 Januari 2017 tentang Pengangkatan Kembali/Pengukuhan atau Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas selaku Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan terdiri dari 21 (dua puluh) Pejabat Struktural dengan rincian 1 (satu) orang esselon II, 5 (lima) orang esselon III, dan 15 (lima belas) orangesselon IV.

Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan yang ada saat ini dapat dilihat sebagaimana tertera pada tabel 2 dan 3 yang diklasifikasikanberdasarkan Jabatan dan Golongan.

Tabel 2. Jumlah Pejabat Struktural Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan jabatan

NO	Jabatan	JUMLAH (Orang)
1.	Esselon III (Pengawas selaku sekretaris Dinas dan Kepala Bidang)	4
2.	Esselon IV (Kepala Seksi / Kepala Sub Bagian)	15
Jumlah		**19**

Tabel 3. Jumlah Pejabat Struktural Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan golongan.

NO	Golongan	JUMLAH (Orang)
1	Golongan IV	10
2	Golongan III	21
3	Golongan II	2
Jumlah		**33**

Kualitas SDM Pejabat Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan cukup memadai, mengingat sebanyak 10 orang (30%) mempunyai pendidikan S.2 (Strata 2) selengkapnya jumlah Pejabat Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan tingkat pendidikan seperti tertera pada tabel 4.

Tabel 4.
Jumlah Pejabat Struktural Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan tingkat pendidikan.

NO	Pendidikan Akhir	JUMLAH (Orang)	(%)
1	Pasca Sarjana (S2)	10	30,3
2	Strata I (S1)	19	57,5
3	Diploma III (D.III)	1	3
4	SLTA	3	9
Jumlah		**33**	**100**

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis.

Perencanaan merupakan suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan Sumber Daya yang tersedia. Struktur perencanaan pembangunan di Indonesia berdasarkan hirarki dimensi waktunya berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang ***Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dibagi menjadi perencanaan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek (tahunan)***, sehingga dengan Undang-Undang ini kita mengenal satu bagian penting dari perencanaan wilayah sebagai rencana pembangunan daerah, yaitu Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP-D), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM-D) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) serta Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD) sebagai kelengkapannya.

Perencanaan sebagai bagian dari pada fungsi manajemen yang bila ditempatkan pada pembangunan daerah akan berperan sebagai arah bagi proses pembangunan berjalan menuju tujuan dan menjadi tolok ukur keberhasilan suatu pembangunan yang nyata. Perencanaan harus didasari Planing, Organizing, Actuating, dan Controlling (POAC) dengan menjadi kompas sistem pemerintahan menuju “Good Governance” dan “Clear Government” yang mengasilkan suatu goal (prestasi kerja yang terarah).

B. Visi,Misi, Motto, Tujuan, Sasaran, Strategis dan Kebijakan

1. Visi

“TERWUJUDNYA PENDUDUK YANG BERKUALITAS DAN BERTANGGUNGJAWAB MELALUI TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN”

2. MISI

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil baik. Misi merupakan penjabaran dari Visi yang telah ditetapkan, Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

1. Mewujudkan pelayanan yang optimal kepada masyarakat dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Meningkatkan pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
3. Meningkatkan pembinaan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
4. Mengembangkan kerjasama kelembagaan dalam mendukung administrasi kependudukan.
5. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam memenuhi hak kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk.

3. TUJUAN

Tujuan adalah penjabaran implementasi dari pernyataan Misi, yang akan dicapai dan dilaksanakan ke depan dalam jangka pendek 1(satu) tahun danjangka panjang 5 (lima) tahun. Untuk terwujudnya dan terarahnya pelaksanaan Visi , Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan memiliki tujuan :

"TERWUJUDNYA TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL".

4. **SASARAN**

Adalah upaya menggambarkan kegiatan dan penyempurnaan berkelanjutan yang harus dilaksanakan dengan berhasil. Sasaran yang baik melalui rumusan berorientasi

pada kegiatan (*action oriented*) yang mudah dipahami dan dilaksanakan.

Sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan selama kurun waktu jangka pendek 1 (satu) dan jangka panjang 5 (lima) tahun.Adapun rumusan sasaran di dalam perencanaan yang akan diwujudkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan TAHUN 2020 – 2023, sebagaimana tersebut di bawah ini :

1. Terlaksananya upaya meningkatkan cakupan kepemilikan Akta Pencatatan Sipil;
2. Terlaksananya upaya meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan kewarganegaraan di Provinsi Sumatera Selatan;
3. Tersedianya data kependudukan yang memenuhi syarat administrasi kependudukan;
4. Terlaksananya Perjanjian Kerja Sama (PKS) pemanfaatan data kependudukan pada setiap lini.

5. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran dicapai memerlukan kebijakan-kebijakan yang berimplikasi langsung terhadap program pemerintah sehingga dapat mendukung terlaksananya pembangunan. Adapun kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kepemilikan Akta Kelahiran di Kabupaten/Kota;
2. Terfasilitasi pelaksanaan penerbitan KPT-el di Kabupaten/Kota;
3. Terlaksananya sumber informasi kependudukan yang akurat bagi publik dan pemerintah;
4. Meningkatnya pemanfaatan Database Kependudukan dalam bentuk Perjanjian Kerjasama (PKS)pada Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan untuk kelancaran kejelasan pertanggungjawaban individu.

6. RENCANA KERJA TAHUN 2020

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020 dengan Indikator dan Target Capaiannya secara rinci dapat dilihat dalam Tabel Rencana Target Kinerja Tahun 2020, sebagai berikut :

Tabel 5. Rencana Kerja Tahun 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya upaya peningkatan akta pencatatan Sipil.	Meningkatnya jumlah kesadaran kepemilikan dokumen individu	85
2	Terlaksananya kepemilikan dokumen kependudukan kewarganegaraan di provinsi Sumsel	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan	100
3	Tersedianya data kependudukan yang akurat	Persentase data kependudukan yang memenuhi persyaratan dan kelengkapan.	100
4	Terlaksananya Perjanjian Kerjasama (PKS) pemanfaatan data kependudukan.	Jumlah PKS dalam pemanfaatan data kependudukan	5

6.1 Perjanjian Kinerja

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan dokumen penyusunan perencanaan pembangunan, memuat didalamnya terdapat Perjanjian Kinerja yang mengacu pada Permen PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penetapan Kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan instansi pemerintah/unit kerja yang menerima

amanah/tanggungjawab/kinerja dengan pihak yang memberikanamanah/tanggungjawab/kinerja.

Dengan demikian, penetapan kinerja ini merupakan suatu janji profesi yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya. Penetapan kinerja ini menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah/unit kerja dalam satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Sasaran strategis yang tercantum diatas sudah mengacu kepada sasaran yang ada pada RPJMD 2019-2023. Adapun Sasaran strategis yang terdapat dalam Penetapan Kinerja Tujuan jangka menengah Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan adalah terwujudnya kesadaran masyarakat untuk memenuhi hak kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil,sasaran jangka menengah meliputi :

a. Terfasiltasi penerbitan KTP-el di kabupaten/kota;
b. Meningkatnya kepemilikan Akta kelahiran dikabupaten/kota;
c. Terwujudnya sumber informasi kependudukan yang akurat bagi publik dan pemerintah;
d. Meningkatnya pemanfaatan database kependudukan bagi OPD di Sumatera Selatan.

Tabel 6. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target dan Program berdasarkan Penetapan Kinerja (PK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan tahun 2020.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program	Ket
1	2	3	4	5	6
1	Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	Jumlah Capaian Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota Se Sumsel	95%	Penataan Administrasi Kependudukan	
		Rasio Penduduk ber-KTP per satuan pendudukan	98,15%		
		Persentase kepemilikan KTP el, KK, KIA sesuai target yang ditetapkan	89%		
		Rasio Bayi ber Akta Kelahiran	85%		
		Rasio Pasangan ber Akta Nikah	75%		
		Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	85%		
2	Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Persentase akurasi dan tingkat keamanan data	100	Penataan Administrasi Kependudukan	
3	Terwujudnya pemanfaatan data OPD kependudukan	Jumlah Lembaga/OPD Yang Melaksanakan Pemanfaatan Data	21 OPD	Penataan Administrasi Kependudukan	

6.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU).IKU (Key Performance Indicator) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Tujuan Penetapan Indikator Kinerja Utama yaitu

a. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik;
b. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Tabel 7.Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020.

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target
1	2	3	4	5
1	Terwujudnya tertib administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	'Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	Jumlah Capaian Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota Se Sumsel	95%
			Rasio Penduduk ber-KTP per satuan pendudukan	98,15%
			Persentase kepemilikan KTP el, KK, KIA sesuai target yang ditetapkan.	89%
			Rasio Bayi ber Akta Kelahiran	85%
			Rasio Pasangan ber Akta Nikah	75%
			Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	85%
		Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Jumlah Buku Profil Kab/Kota yang dilaporkan.	100
		Terwujudnya pemanfaatan data kependudukan oleh OPD	Jumlah Lembaga /OPD yang melaksanakan Pemanfaatan Data	21 OPD

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Pengukuran Kinerja

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis tahun 2020 – 2021, disusun rencana kinerja setiap tahunnya. Rencana kinerja ini merupakan penjabaran target kinerja yang harus di capai dalam satu tahun pelaksanaan, yang menunjukkan nilai kuantitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan dan merupakan pembanding bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan pada akhir pelaksanaan.

Dasar Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) berpedoman pada :

1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cata Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Sasaran merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis, sehingga harus disusun secara konsisten dengan perumusan visi, misi, dan tujuan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan, maka sasaran harus menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai.Penjabaran tujuan dalam sasaran dan indikator sasaran serta target kinerja sasaran. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020 berdasarkan tabel formulir penetapan kinerja (Tapkin) dapat di kemukakan bahwa capaian kinerja sebagai berikut :

Tabel 8.Capaian Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target dan Program berdasarkan Penetapan Kinerja (PK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan tahun 2020.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Ket.
1	2	3	4		6
1	Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	Jumlah Capaian Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota Se Sumsel	95%	85.94%	
		Rasio Penduduk ber-KTP per satuan pendudukan	98,15 %	99,84%	
		Persentase kepemilikan KTP el, KK, KIA sesuai target yang ditetapkan.	89%	95,55%	
		Rasio Bayi ber Akta Kelahiran	85%	91,26%	
		Rasio Pasangan ber Akta Nikah	75%	40,16%	
		Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	85%	91,26%	
2	Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional.	Persentase akurasi dan tingkat keamanan data.	100%	90,05%	
3	Terwujudnya pemanfaatan data OPD kependudukan..	Jumlah Lembaga Yang Melaksanakan Pemanfaatan Data	21 OPD	21 OPD	

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Table 9. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2020

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6
1	Terwujudnya tertib administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	'Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	Jumlah Capaian Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota Se Sumsel	95%	99,3%
			Rasio Penduduk ber-KTP per satuan pendudukan	98,15 %	99,03%
			Persentase kepemilikan KTP el, KK, KIA sesuai target yang ditetapkan.	89%	90%
			Rasio Bayi ber Akta Kelahiran	85%	95%
			Rasio Pasangan ber Akta Nikah	75%	77,06%
			Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	85%	95%
		Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Jumlah Buku Profil Kab/Kota yang dilaporkan.	100%	80%
		'Terwujudnya pemanfaatan data OPD	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan OPD	21 OPD	25 OPD

C. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas

Jumlah anak 0 – 18 tahun pada Provinsi Sumatera Selatan sebesar 2.574.709 orang yang telah memiliki akta kelahiran sebesar 2.426.142 (94,23%) sedangkan yang belum memiliki akta kelahiran adalah sebesar 145,790 (5,66%). Daerah dengan kepemilikan akta kelahiran tertinggi adalah pada Kota Palembang dengan penjelasan

jumlah anak 0-18 tahun 459.144 orang yang memiliki akta kelahiran 442.197 orang. Sedangkan daerah yang memiliki akta kelahiran terendah adalah Kabupaten Musi Rawas Utara yaitu jumlah anak 0-18 tahun sebesar 62.515 orangdengan kepemilikan akta kelahiran sebesar 50.031 (80,03%) data terlampir.

Pencapaian target kepemilikan dokumen pencatatan sipil (akta kelahiran) Provinsi Sumatera Selatan tahun 2020 sebesar 94,23 % telah melebihi dari target Nasional yang seharusnya merupakan target 2020 sebesar 85%.

Jumlah penduduk Provinsi Sumatera Selatan tahun 2020 sebesar 8.342.101 jiwa (berdasarkan data semester 1 tahun 2020 sumber Kemendagri RI), dengan wajib KTP-el sebesar 5.907.618 (70,81%) jiwa dengan jumlah pencetakan KTP-el sebanyak 6.700.486 (80,32%). Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Selatan dengan capaian kepemilikan KTP-el tertinggi dalam hal pencetakan adalah Kota Palembang sebanyak 1.437.948 (87,59%) dari jumlah wajib penduduk yang wajib KTP-el adalah 1.181.960 jiwa, sedangkan Kabupaten/Kota capaian kepemilikan KTP-el terendah adalah Pagaralam dengan jumlah sebesar 114.095 jiwa (77,84%) dari jumlah wajib KTP-el sebesar 102.093 jiwa data terlampir.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota yang belum tercapai perekaman dan pencetakan KTP-el antara lain :

a. Kabupaten OKU Selatan dengan alasan;
b. Kabupaten Empat Lawang dengan alasan;
c. Kabupaten Muratara dengan alasan;
d. Kota Prabumulih dengan alasan;

Beberapa hal yang menyebabkan capaian realisasi perekaman dan pencetakan KTP-el belum optimal disebabkan oleh;

a. Peralatan perekaman KTP-el di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota banyak yang rusak;
b. Akibat sering padamnya aliran listrik, menyebabkan gangguan Jaringan Komunikasi Data (JARKOMDAT);
c. Animo masyarakat menurun dalam perekaman dikarenakan penerbitan KTP-el yang memakan waktu cukup lama;

d. Letak geografis lokasi pemukiman penduduk yang sulit dijangkau sehingga menghambat kelancaran perekaman KTP-el dan membutuhkan biaya yang cukup tinggi;
e. Kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen administrasi kependudukan masih rendah.

Untuk penggunaan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) tahun 2020 sudah menggunakan versi 6 sesuai target yang ditetapkan (100%).

Pemanfaatan database kependudukan difahami sebagai aktivitas pemberian hak akses oleh Menteri Dalam Negeri kepada lembaga pengguna dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik, penelitian, perencanaan pembangunan dan atau penegakan hukum. Kementerian Dalam Negeri mendelegasikan kewenangan pemanfaatan data kependudukan kepada Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Gubernur dan Bupati/Walikota sesuai dengan skala kewenangannya.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melaksanakan sosialisasi pemanfaatan database kependudukan tentang tata cara pemberian hak akses serta pemanfaatan NIK, data kependudukan dan KTP-el oleh lembaga pengguna. Pemanfaatan NIK data kependudukan dalam KTP-el oleh lembaga pengguna tingkat provinsi bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan lembaga pengguna terkait di provinsi Sumatera Selatan.Sehingga diharapkan semakin banyak OPD/Lembaga Pengguna terkait provinsi sumsel yang mengakses data kependudukan yang di dahului dengan penyusunan Perjanjian Kerjasama (PKS).

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020 merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Tahun 2020. LAKIP ini disusun sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cata Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini diharapkan dapat memacu pelaksanaan "***Good Corporate Governance***"(tata kelelola pemerintahan yang baik) dan "***Clear Government***"(pemerintahan yang bersih dan berwibawa) yang melibatkan ***stakeholder***(pemangku kepentingan) sehingga ke depan akan tercipta sasaran dan hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam melakukan pengukuran kinerja keberhasilan dalam pencapaian target ini ditunjang oleh beberapa hal sebagai berikut :

a. Motivasi kerja yang tinggi dari pimpinan kepada staf
b. Kerjasama, komunikasi dan koordinasi yang baik antara Pimpinan dan Staf serta terjalinnya kerjasama yang baik antar bidang.
c. Rencana Kerja yang jelas , terukur dan terarah
d. Koordinasi terjangkau dengan Dinas / Instansi terkait (OPD) ,Kabupaten/Kota ,Kecamatan dan kelurahan (perangkat desa).

A. Permasalahan

Penunjang keberhasilan yang dihadapi dan nyata Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan tersebut di atas, juga tidak lepas dari kendala-kendala yang dihadapi, adapun kendala tersebut antara lain :

1. Sarana dan prasarana yang kurang memadai.
2. Sumber Daya Manusia (SDM) :

a. Belum optimal Pendidikan dan Pelatihan bagi staf untuk meningkatkan profesionalisme;
b. Masih kurangnya jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan.
c. Kurangnya disiplin dan Pelatihan Pegawai

B. SARAN

Upaya yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil provinsi Sumatera Selatan dalam menghadapi kendala-kendala yang ada :

a. Meningkatkan disiplin dan Pelatihan Pegawai.melalui pendidikan dan pelatihan , Bimtek dari pusat dan refrensi pusat.
b. Meningkatkan Sarana dan Prasarana pendukung kegiatan.
c. Meningkatkan Koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait se-Provinsi Sumatera Selatan.

L A M P I R A N