

LAPORAN
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN
(LAKIP)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2011



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2012

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat ALLAH SWT atas limpahan rahmat dan hidayanya sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun Anggaran 2011 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini disusun sebagai wujud pertanggung jawaban pelaksanaan Visi, Misi, Program dan Kegiatan yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan Tahun 2011 dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan Tahun 2011-2015.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan Tahun 2011 yang berpedoman pada Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2009 ini masih kurang sempurna, sehingga kami menerima dengan tangan terbuka terhadap segala koreksi, saran dan masukan serta petunjuk dalam mengkaji nilai-nilai yang berkembang dalam organisasi serta aspek-aspek yang Belum tercakup dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan Tahun 2011 ini guna kesempurnaan penyusunan LAKIP kedepan.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kineja Instansi Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2011 ini, dan akhirnya dengan senantiasa memohon petunjuk dan bimbingan Allah SWT semoga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebaik baiknya sehingga dapat mengedepankan kualitas pelayanan yang baik kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Lamongan, Pebruari 2011

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LAMONGAN



Drs. MURSYID, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19590517 198701 1 003

IKTISAR EKSKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2011 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan merupakan laporan capaian kinerja selama tahun 2011 mengacu pada Rencana Strategik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan Tahun 2011-2015.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan telah dijabarkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2011. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah mencapai 6 (enam) sasaran strategis, untuk dapat mencapai sasaran tersebut maka ditetapkan 3 (tiga) tujuan dan strategi yang ditempuh adalah dengan melaksanakan 3 (tiga) program dan 8 (delapan) kegiatan.

Untuk melaksanakan strategi dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan, alokasi dana yang digunakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan bersumber dari anggaran APBD Tahun Anggaran 2011 sebesar Rp. 3.334.000.000 dan telah terealisasi sebesar Rp. 3.268.958.500 atau sebesar 98,04 %.

Dari sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan capaian kinerjanya dapat dicapai dengan baik oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan melalui pelaksanaan 3 (tiga) program dan 8 kegiatan. Hal ini dapat dilihat melalui indikator hasil capaian kinerja dan Akuntabilitas keuangan pada setiap sasaran yang telah dilaksanakan dengan capaian kinerjanya rata-rata 100 %.

Meskipun demikian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan perlu meningkatkan kinerjanya yang telah dicapai untuk tahun selanjutnya khususnya dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat. Oleh karena itu diperlukan adanya dukungan kerja sama yang baik dari berbagai pihak yang terkait.

IKTISAR EKSKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2011 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan merupakan laporan capaian kinerja selama tahun 2011 mengacu pada Rencana Strategik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan Tahun 2011-2015.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan telah dijabarkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2011. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah mencapai 6 (enam) sasaran strategis, untuk dapat mencapai sasaran tersebut maka ditetapkan 3 (tiga) tujuan dan strategi yang ditempuh adalah dengan melaksanakan 3 (tiga) program dan 8 (delapan) kegiatan.

Untuk melaksanakan strategi dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan, alokasi dana yang digunakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan bersumber dari anggaran APBD Tahun Anggaran 2011 sebesar Rp. 3.334.000.000 dan telah terealisasi sebesar Rp. 3.268.958.500 atau sebesar 98,04 %.

Dari sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan capaian kinerjanya dapat dicapai dengan baik oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan melalui pelaksanaan 3 (tiga) program dan 8 kegiatan. Hal ini dapat dilihat melalui indikator hasil capaian kinerja dan Akuntabilitas keuangan pada setiap sasaran yang telah dilaksanakan dengan capaian kinerjanya rata-rata 100 %.

Meskipun demikian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan perlu meningkatkan kinerjanya yang telah dicapai untuk tahun selanjutnya khususnya dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat. Oleh karena itu diperlukan adanya dukungan kerja sama yang baik dari berbagai pihak yang terkait.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
- Tugas Pokok dan Fungsi	1
- Personil	3
- Sarana Dan Prasarana	4
- Pembiayaan	4
B. Analisa Perkembangan Strategik	5
BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	7
A. RENCANA STRATEJIK	7
- Visi	7
- Misi	8
- Tujuan	8
- Sasaran	8
B. RENCANA KINERJA	9
- Sasaran dan Indikator Sasaran	9
- Program	9
- Kegiatan dan Indikator Kegiatan	10
C. PERJANJIAN KINERJA	
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	9
A. Pengukuran Kinerja	11
B. Evaluasi Kinerja	
C. Analisa Akuntabilitas Kinerja	12
D. Akuntabilitas Keuangan	
BAB IV : PENUTUP	16
LAMPIRAN – LAMPIRAN : 1. FORM RS	
2. FORM RKT	
3. FORM PKK	
4. FORM PPS	

BAB I PENDAHULUAN

A.

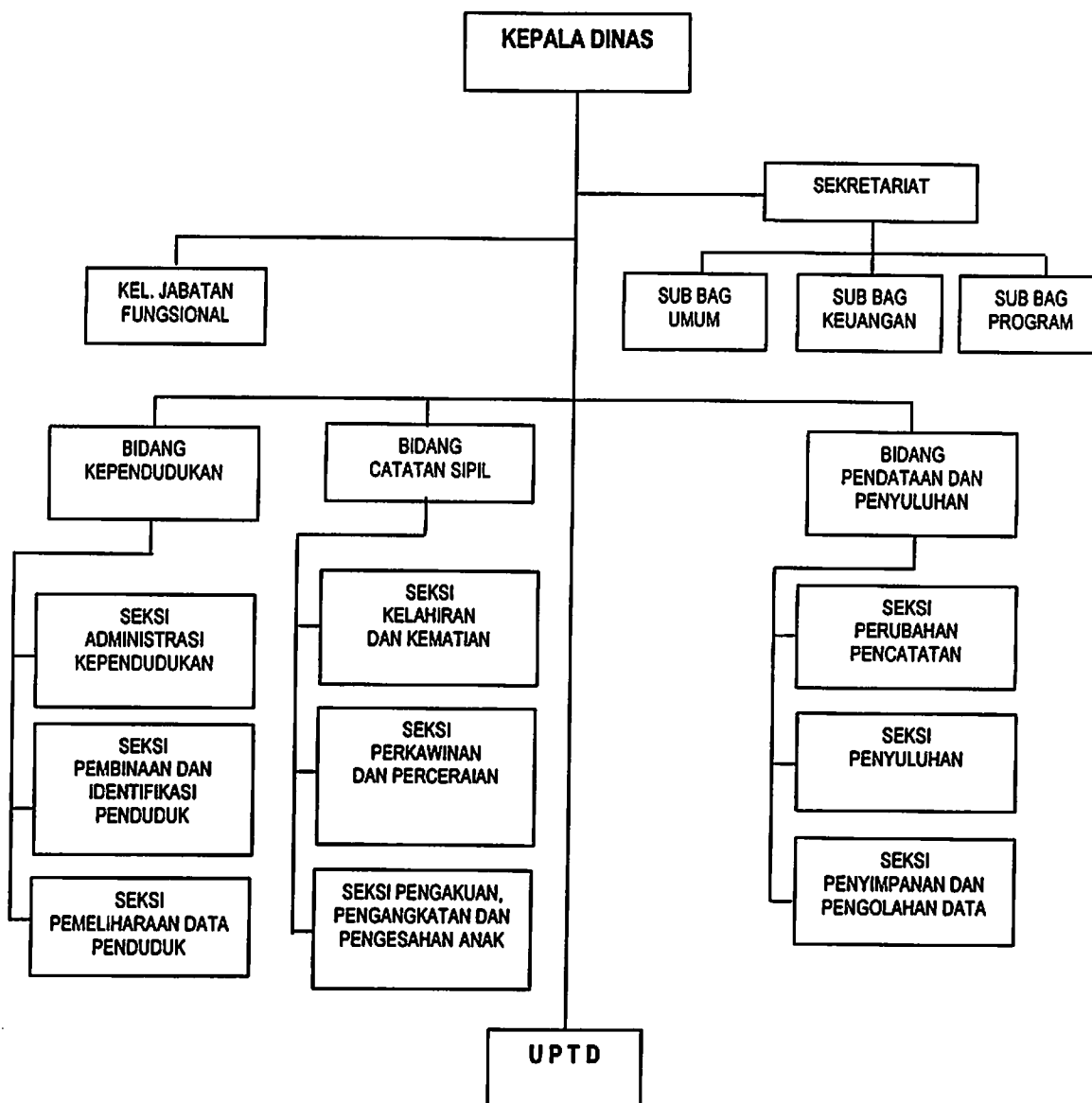
Latar Belakang

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 06 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 26 tahun 2008 tentang kedudukan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Lamongan.

1. **Kedudukan** Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah sebagai unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
2. **Tugas** Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lamongan adalah melaksanakan kewenangan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan catatan sipil.
3. **Fungsi** Dalam melaksanakan tugas, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi :
 - a. Merumuskan kebijakan teknis bidang kependudukan, catatan sipil, pendataan dan penyuluhan
 - b. Perencanaan teknis program kerja bidang kependudukan, catatan sipil, pendataan dan penyuluhan;
 - c. Pembinaan teknis program kerja bidang kependudukan, catatan sipil, pendataan dan penyuluhan;
 - d. Pengendalian penyelenggaraan kegiatan bidang kependudukan, catatan sipil, pendataan dan penyuluhan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri Dari :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat
 - c. Bidang Kependudukan

- d. Bidang Catatan Sipil
- e. Bidang Pendataan dan Penyuluhan
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

5. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan



6. Data Personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan

NO	JABATAN STRUKTURAL	JML	PANGKAT/ GOL. RUANG	JML	PENDIDIKAN FORMAL	JML	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Kepala Dinas	1	Pembina Utama Muda (IV / b)	1	S.2	1	
2.	Sekretaris	1	Pembina Tk I (IV/b)	1	S.1	1	
3.	Kepala Bidang	3	Pembina (IV/a)	1	S.1	1	
			Penata Tk.I (III/d)	1	S.2	1	
			Penata (III/c)	1	S.1	1	
4.	Sub Bag	3	Penata Tk.I (III/d)	2	S2	1	
			Penata Muda Tk I	1	S2	1	
5.	Kepala Seksi	9	Penata Tk.I (III/d)	4	S.1 S-2	4 1	
			Penata (III/c)	4	S-2 S-1	1 3	
			Penata Muda Tki (III/b)	1	S-1	1	
6.	Staf	29	Penata (III/c)	3	S-1	3	
			Penata Muda Tk.I (III/b)	7	S-1	4	
			Penata Muda (III/a)	12	SLTA	3	
			Pengatur (II/c)	2	S-1	9	
			Pengatur Muda Tk. I (II/b)	1	SMA	3	
			Pengatur Muda (II/a)	3	SMA	2	
			TKK	1	S-1	1	
	Jumlah Total	46	Jumlah Total	46	Jumlah Total	46	

7. Sarana dan Prasarana

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	KET.
1	2	3	4
1.	Bangunan Kantor	1 Unit	Baik
2.	Roda 4 (empat)	4 Unit	Baik
3.	Roda Dua	10 Unit	Baik
4.	Komputer PC	23 Unit	Baik
5.	Komputer Notebook	5 Unit	Baik
6.	Printer	10 Unit	Baik
7.	AC/ Alat Pendingin	8 Unit	Baik
8.	Meja Keja	42 buah	Baik
10.	Kursi Eselon III	4 Buah	Baik
11.	Kursi Eselon IV	4 Buah	Baik
12.	Almari	5 Buah	Baik
13.	Meja Komputer	19 Buah	Baik
14.	Kursi Staf	37 Buah	Baik
15.	Rak Buku	1 Set	Baik

7. Pembiayaan

NO	URAIAN	TARGET (Rp.)	REALISAI (Rp.)	KET.
1	2	3	4	
1.	APBD KABUPATEN			
	- <i>Pendapatan</i>	333.085.000,-	345.844.000,-	
	- <i>Belanja Tidak Langsung</i>	<u>2.027.509.250,-</u>	<u>1.982.875.861,-</u>	
	a. <i>Belanja Pegawai</i>	2.027.509.250,-	1.982.875.861,-	
	- <i>Belanja Langsung</i>	<u>3.785.360.000,-</u>	<u>3.702.715.708,-</u>	
	a. <i>Belanja Pegawai/ Personalia</i>	90.744.000,-	88.909.625,-	
	b. <i>Belanja Barang dan Jasa</i>	2.470.601.000,-	2.395.407.383,-	
	c. <i>Belanja Modal</i>	1.224.015.000,-	1.218.398.700,-	

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan adalah salah satu SKPD yang melaksanakan Pelayanan Publik di Kabupaten Lamongan khususnya dibidang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan berpedoman pada Peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan amanat Undang-Undang nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 maka Pada tahun 2011 Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lamongan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 06 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan berubah menjadi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan.

Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan yaitu menyelenggarakan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Dalam melaksanakan pelayanan dokumen kependudukan dan Akta- akta catatan sipil, dilaksanakan dengan - program SIAK offline. Dengan Program SIAK offline membutuhkan data yang lengkap, maka sebelum melaksanakan pelayanan Dokumen Kependudukan harus diketahui terlebih dahulu bahwa data penduduk atau keluarga yang akan dilayani sudah ada pada database / Server, dan jika belum ada maka harus dilaksanakan entry data terlebih dahulu, setela itu baru kegiatan pelayanan dapat dilaksanakan.

Dalam memberikan pelayanan tersebut tentu ada persyaratan yang harus dipenuhi dan dalam pelayanan tersebut harus ada verifikasi dan validasi data, baru dikeluarkan dokumen yang diminta. Sistem, Prosedur dan mekanisme dalam pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dilaksanakan agar Dokumen Kependudukan yang dihasilkan mempunyai kepastian hukum sesuai dengan estándar spesifikasi nasional.

Berdasarkan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, meliputi :

1. Dokumen Kependudukan :
 - a. Biodata Penduduk
 - b. Kartu Keluarga (KK)
 - c. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - d. Surat Keterangan Kependudukan; dan
 - e. Akta Pencatatan Sipil
2. Surat Keterangan Kependudukan, meliputi
 - a. Surat Keterangan Pindah
 - b. Surat Keterangan Pindah Datang
 - c. Surat Keterangan Kelahiran
 - d. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
 - e. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian
 - f. Surat Keterangan Kematian
 - g. Surat Keterangan Pengangkatan Anak
 - h. . Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia
 - i. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas; dan
 - j. Surat Keterangan Pencatatan Sipil

Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan perlu adanya beberapa dukungan diantaranya yaitu peningkatan SDM Aparatur, penambahan sarana- prasarana dan Peningkatan kualitas Pelayanan kepada masyarakat dengan pemanfaatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).

Untuk mengoptimalkan hal tersebut diatas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan tahun 2011 telah menetapkan beberapa kegiatan antara lain :

- a. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan
- b. Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat
- c. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (*membangun updating dan pemeliharaan*)
- d. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- e. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang catatan sipil
- f. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan
- g. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu
- h. Pelatihan tenaga pengelola SIAK

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan mempunyai rencana stratejik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (Lima) Tahun, yaitu untuk Tahun 2011- 2015 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang akan timbul.

Rencana Stratejik Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan yang mencakup Visi, misi, Tujuan, Sasaran serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut akan diuraikan dalam bab ini. Kemudian sasaran yang ingin di capai dalam tahun 2011 akan dijelaskan dalam rencana Kinerja Tahun 2011

A.

Rencana Strategik

VISI:

Sejalan dengan visi Pemerintah Kabupaten Lamongan serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, maka Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan mempunyai visi:

" TERWUJUDNYA TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL DENGAN PELAYANAN PRIMA "

Secara filosofis visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya, yaitu :

1. **Terwujudnya** adalah suatu upaya dan peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan di Kabupaten Lamongan
2. **Tertib** yaitu dalam melaksanakan kegiatan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil selalu menjalankan tahapan atau prosedur yang berlaku sesuai dengan peraturan perundang- undangan.
3. **Administrasi** Kependudukan *adalah* rangkaian kegiatan pendataan dan ketertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan sistim informasi administrasi kependudukan (SIAK) serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lainnya.

4. **Pencatatan Sipil** adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam registrasi pencatatan sipil pada instansi pelaksana.
5. **Pelayanan Prima (excelent service)** adalah suatu pelayanan yang terbaik dalam memenuhi harapan dan kebutuhan pelanggan. Dengan kata lain, pelayanan prima merupakan suatu pelayanan yang memenuhi standar kualitas. Pelayanan yang memenuhi standar kualitas adalah suatu pelayanan yang sesuai dengan harapan dan kepuasan pelanggan/ masyarakat.

MISI:

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya- upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Misi berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tanpa mengabaikan mandat yang diberikan, adapun Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Sosialisasi Pelayanan Program Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Berbasis Teknologi Informasi
3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

TUJUAN:

Bedasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan maka Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan menetapkan tujuan sebagai berikut :

1. Meningkatnya akuntabilitas dan responsibilitas pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
2. Meningkatnya Kualitas sarana dan prasana pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil
3. Meningkatnya pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang efektif

SASARAN:

Sasaran (*objective*) merupakan penjabaran dari tujuan (goal) yang telah ditetapkan. Sasaran yang ingin di capai pada tahun 2011 sesuai kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan Kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
2. Tersusunnya prosedur dan mekanisme pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
3. Meningkatnya sarana pengolahan dan pelaporan data kependudukan dan pencatatan sipil
4. Meningkatnya sarana dan prasarana kerja guna memenuhi standar pelayanan prima
5. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan
6. Meningkatnya efektifitas kinerja aparatur pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

B.

Rencana Kinerja

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pada Tahun 2011 telah menetapkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan beberapa kegiatan adapun penjelasannya sebagai berikut :

Tujuan Kesatu dengan sasaran :

- a. Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- b. Tersusunnya prosedur dan mekanisme pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

Kebijakan : Optimalisasi kegiatan sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil

Program : Penataan administrasi kependudukan

Kegiatan : 1. Sosialisasi kebijakan kependudukan
2. Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat

Tujuan Kedua dengan sasaran :

- a. Meningkatnya sarana pengolahan dan pelaporan data kependudukan dan pencatatan sipil

Kebijakan : Pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

Program : Penataan administrasi kependudukan

Kegiatan : Implementasi Sistem administrasi kependudukan (*membangun updating dan*

- b. Meningkatnya sarana dan prasarana kerja guna memenuhi standar pelayanan prima

Kebijakan : Penataan sarana dan prasarana gedung kantor

Program : Peningkatan sarana dan prasarana aparatur

Kegiatan : Pengadaan perlengkapan gedung kantor

Tujuan Ketiga dengan sasaran :

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan

- b. Meningkatnya efektifitas kinerja aparatur pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

Kebijakan : 1. Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat
2. Peningkatan kualitas SDM operator SIAK

Program : Pelayanan Administrasi Kependudukan

Kegiatan : 1. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang catatan sipil
2. Peningkatan pelayanan Publik dalam bidang kependudukan
3. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu
4. Pelatihan tenaga pengelola SIAK

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

LAKIP disusun oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai wujud dari keinginan yang kuat untuk meningkatkan performansi organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten. Oleh karena itu pengukuran terhadap capaian kinerja yang dihasilkan oleh seluruh jajaran manajemen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, menjadi suatu kebutuhan bagi organisasi untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam melakukan perbaikan di masa yang akan datang. Akuntabilitas kinerja digunakan untuk menilai kemampuan setiap unit organisasi dalam melaksanakan mandat yang diberikan kepadanya oleh Kepala Daerah. Pelaksanaan mandat tersebut diwujudkan dalam prestasi kerja yang diukur berdasarkan tolok ukur keluaran dan hasil yang diperoleh atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Untuk menilai Akuntabilitas Kinerja diperlukan tolok ukur atau indikator kinerja. Capaian Indikator kinerja ini akan dinilai, dianalisa dan dievaluasi tingkat keberhasilannya. Analisa dan evaluasi yang dilakukan disajikan menurut sasaran yang ada dalam renstra Dinas.

A.

Pengukuran dan Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah alat ukur pencapaian hasil yang diharapkan oleh *stakeholder*. Indikator Kinerja haruslah dipandang sebagai *early warning system* yang secara antisipatif dapat dijadikan alat pengendalian Pemerintah Kabupaten untuk pengambilan keputusan strategik agar berjalan pada koridor arah pembangunan yang menjadi kontrak sosial antara pengemban amanat dan pemberi amanat.

Kelompok indikator kinerja yang digunakan adalah indikator kinerja *input*, *output* dan *outcome*. Keseluruhan kelompok indikator kinerja tersebut telah dapat dirumuskan, walaupun untuk indikator kinerja *outcome* belum seluruhnya dapat diukur tingkat pencapaiannya.

Indikator kinerja *input* yang digunakan adalah dana dengan satuan rupiah, sedangkan indikator *output* yang digunakan bervariasi tergantung pada jenis sasaran yang ditetapkan, indikator kinerja *outcome* yang digunakan juga bervariasi tergantung pada sasaran yang ingin dicapai. Namun demikian, terdapat satu kesamaan dalam merumuskan indikator kinerja *outcome* maupun *output* ini, yaitu indikator tersebut menggambarkan sejauh mana tingkat prestasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Agar dapat dilakukan analisis terhadap hasil kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka pada saat penyusunan Rencana Kinerja pada awal tahun telah kami tetapkan standar pencapaian dengan skala ordinal sebagai berikut :

No	JUMLAH NILAI	KATEGORI
1	85 sampai dengan 100	Sangat berhasil
2	70 s/d kurang dari 85	Berhasil
3	55 s/d kurang dari 70	Cukup
4	Kurang dari 55	Kurang

Capaian kinerja dihasilkan dari pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja tersebut tidak dimaksudkan untuk memberikan penghargaan maupun hukuman kepada pelaksana kegiatan, namun digunakan untuk menilai tingkat efektivitas hasil kerja yang dilaksanakan oleh satuan kerja guna meningkatkan kinerja organisasi. .

Selanjutnya analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat disimpulkan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambilan keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi.

Beberapa hal yang hendak dianalisa dan dievaluasi dapat diuraikan pada masing-masing sasaran sebagai berikut :

No	Sasaran	Tingkat keberhasilan
1.	Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Sangat Berhasil
2.	Tersusunnya prosedur dan mekanisme pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Sangat Berhasil
3.	Meningkatnya sarana pengelolaan dan pelaporan data kependudukan dan pencatatan sipil	Sangat Berhasil
4.	Meningkatnya sarana dan prasarana kerja guna memenuhi standar pelayanan prima	Sangat Berhasil
5.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Sangat Berhasil
6.	Meningkatnya efektifitas kinerja aparatur pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Sangat Berhasil

- Sasaran : 1. Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil**
sasaran ini mempunyai 3 indikator kinerja dan 1 indikator sasaran, yang capaian kinerjanya 100 %
- Sasaran : 2. Tersusunnya prosedur dan mekanisme pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil**
Sasaran ini mempunyai 3 indikator kinerja dan 1 indikator sasaran, yang capaian kinerjanya 100 %.
- Sasaran : 3. Meningkatnya sarana pengelolaan dan pelaporan data kependudukan dan pencatatan sipil**
Sasaran ini mempunyai 5 indikator kinerja dan 2 indikator sasaran, yang capaian kinerjanya 100 %.
- Sasaran : 4. Meningkatnya sarana dan prasarana kerja guna memenuhi standar pelayanan prima**
Sasaran ini mempunyai 2 indikator kinerja dan 1 indikator Sasaran, yang capaian kinerjanya 100 %.
- Sasaran : 5. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan**
Sasaran ini mempunyai 10 indikator kinerja dan 3 indikator sasaran, yang capaian kinerjanya 100 %.
- Sasaran : 6. Meningkatnya efektifitas kinerja aparatur pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil**
Sasaran ini mempunyai 1 indikator kinerja dan 2 indikator sasaran, yang capaian kinerjanya 100%.

D.**Akuntabilitas Keuangan****1. Pendapatan**

Target pendapatan daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2011 sesuai perubahan anggaran ditetapkan sebesar **Rp. 333.085.000,-** dan terealisasi sebesar **Rp. 345.844.000,-** atau sebesar **103,83 %** dengan rincian sebagai berikut :

NO.	URAIAN	Realisasi PAD 2011	
		Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
1	2	3	4
1.	Kependudukan :	325.000.000	334.824.000
	- KTP	Gratis	Gratis
	- Biaya Cetak KK	325.000.000	334.824.000
2.	Akta Catatan sipil:	8.085.000	11.020.000
	-Akta kelahiran	Gratis	Gratis
	-Akta Perkawinan	850.000	1.735.000
	-Akta Perceraian	225.000	225.000
	-Akta Kematian	210.000	600.000
	-Akta Pengakuan/ pengangkatan anak	4.500.000	4.500.000
	-Kutipan Kedua	2.300.000	3.960.000
Total :		333.085.000	345.844.000

2. Belanja

Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2011 terdiri dari :

No	Belanja	anggaran
1	Belanja Tidak langsung	Rp. 2.027.509.250
2	Belanja langsung	Rp. 3.785.360.000

Dari target tersebut pada tahun 2011 direalisasikan belanja sebesar Rp. 5.685.591.569 atau tercapai sebesar 97,81%, dengan rincian sebagai berikut :

No	Belanja	anggaran
1	Belanja Tidak langsung	Rp. 1.982.875.861
2	Belanja langsung	Rp. 3.702.715.708

Rincian belanja langsung tahun 2011 adalah :

No	Program	Anggaran	Realisasi	%
1.	Program pelayanan administrasi perkantoran	Rp. 343.860.000	Rp. 326.257.208	94,88
2.	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Rp. 107.500.000	Rp. 107.500.000	100,00
3.	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Rp. 15.000.000	Rp. 15.000.000	100,00
4.	Penataan administrasi kependudukan	Rp. 3.319.000.000	Rp. 3.253.958.500	98,04
J u m l a h		Rp. 3.785.360.000	Rp. 3.702.715.708	97,82

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah merupakan media pertanggungjawaban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan terhadap hasil pelaksanaan program dan kegiatan, baik terkait indikator sasaran maupun indikator kinerja yang termuat dalam Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan pada tahun 2011.

Secara umum Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang dibebankan pada organisasi serta dapat pula memenuhi target indikator sasaran dan target indikator kinerja yang termuat dalam 3 (tiga) Misi 6 (enam) Sasaran dan 3 (tiga) Program diperoleh capaian Sasaran rata-rata prosentase sebesar 100 % (*sangat baik/ sangat berhasil*), dari segi penyerapan anggaran setiap kegiatan mencapai prosentase rata-rata sebesar 98,04%

B. Saran

Agar selalu dapat mempertahankan dan memperbaiki kinerja yang telah dicapai, sangat diharapkan adanya kerjasama antara berbagai pihak yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan antara lain :

- Diperlukan dukungan dari Legislatif agar program, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat diwujudkan dengan baik.
- Kordinasi teknis dengan Instansi terkait dalam hal perencanaan, pengendalian dan pengawasan khususnya yang berkaitan dengan program strategis nasional yaitu Persiapan penerapan e-KTP di Kabupaten Lamongan.
- Pembentukan UPT Dinas sesuai dengan pasal 104 Undang- undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- Guna tertib Administrasi Kependudukan Perlu segera dibentuk Petugas Registrasi Desa dari PNS sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor :18 tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi.

- Pembantuan Petugas Registrasi Desa
- Untuk melaksanakan Undang- Undang 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan diharapkan bahwa warga masyarakat Kabupaten Lamongan dapat lebih memperhatikan Administrasi Penduduk dan Pencatatan Sipil mengingat Pelaksanaan pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil semakin luas dan kompleks
- Menjadikan permasalahan dan kendala yang dihadapi pada tahun 2011 sebagai bahan evaluasi dan perbaikan Sehingga pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya dapat lebih optimal dalam pencapaian tujuan dan sasaran sebagaimana yang ditetapkan.

Perlu digaris bawahi bahwa penyusunan LAKIP oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan ini masih jauh dari sempurna, sehingga perlu perbaikan-perbaikan baik format penyajian maupun dalam mengkaji permasalahan yang ada.

Lamongan, Pebruari 2011

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LAMONGAN



Drs. MURSYID, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19590517 198701 1 003

RENCANA STRATEJIK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2011

Instansi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan

Visi : Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Pelayanan Prima

Misi : 1. Meningkatkan Sosialisasi Pelayanan Program Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

TUJUAN	SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN SAN SASARAN		KET.
	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	
1	2	3	4	5	6
1. Meningkatnya akuntabilitas, transparansi dan tanggung jawab pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	1.1. Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	- Terlaksananya sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan sipil	Optimalisasi kegiatan sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil	Penataan Administrasi Kependudukan	
	1.2. Tersusunnya prosedur dan mekanisme pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	- Tersedianya petunjuk teknis pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil			

Misi : 2. Meningkatkan sarana dan prasarana berbasis teknologi informasi

TUJUAN	SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN SAN SASARAN		KET.
	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	
1	2	3	4	5	6
2. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil	2.1. Meningkatnya sarana pengolahan dan pelaporan data kependudukan dan pencatatan sipil	- Prosentase Sarana Jaringan Koneksi SIAK di Kabupaten Lamongan yang dapat digunakan dengan baik	Pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil		
		- Tersedianya data kependudukan yang valid, akurat dan dinamis			
	2.2. Meningkatnya sarana dan prasarana kerja guna memenuhi standar pelayanan prima	- Terpenuhiya kebutuhan sarana perlengkapan gedung kantor	Penataan sarana dan prasarana gedung kantor	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	

Misi : 3. Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

TUJUAN	SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN SAN SASARAN		KET.
	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	
1	2	3	4	5	6
3. Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang efektif	3.1. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	- Kepemilikan KTP - Kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk - Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	Peningkatan Kualitas Pelayanan kepada masyarakat	Pelayanan Administrasi Kependudukan	
	3.2. Meningkatnya efektifitas kinerja aparatur pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	- Prosentase akta Kelahiran yang diselesaikan tepat waktu - Prosentase Kartu Keluarga yang diselesaikan tepat waktu	Peningkatan kualitas SDM Operator SIAK		

RENCANA KINERJA TAHUNAN
TAHUN 2011

INSTANSI : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan

Formulir RKT

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN				
URAIAN	INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	- Terlaksananya sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil	100,00 %	Penataan Administrasi Kependudukan	- Sosialisai kebijakan kependudukan	<u>Input :</u> Dana <u>Output :</u> - Jumlah kegiatan sosialisasi kebijakan kependudukan yang dilaksanakan - Jumlah Pengadaan Benner - Jumlah Pengadaan Baliho/billboard <u>Outcome:</u> - Terlaksananya sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil	Rp. Paket/ Kegiatan Buah Buah %	70.000.000 2 90 1 100,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. Tersusunnya prosedur dan mekanisme pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	- Tersedianya petunjuk teknis pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	ada		1. Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	<u>Input :</u> Dana <u>Output:</u> - Jumlah pengadaan Liflet KTP - Jumlah pengadaan Liflet Akta Kelahiran - Jumlah pengadaan Komputer PC dan Printer <u>Outcome:</u> - Tersedianya petunjuk teknis pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Rp. Lembar Lembar Unit Liflet/ Brosur	25.000.000 2500 2500 1 Ada	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3. Meningkatnya sarana pengolahan dan pelaporan data kependudukan dan pencatatan sipil	- Prosentase sarana jaringan koneksi SIAK di Kab. Lamongan yang dapat digunakan dengan baik - Tersedianya data kependudukan yang valid akurat dan dinamis	100,00 % ada		Implementasi sistem administrasi kependudukan (membangun updating dan pemeliharaan)	Input : - Dana Output : - Jumlah pengadaan komputer notebook - Jumlah pengadaan Printer laser jet - Jumlah pengadaan rak server - Jumlah pengadaan perlengkapan komputer - Jumlah pengadaan Piranti lunak Aplikasi Pencatatan Sipil Outcome : - Prosentase sarana jaringan koneksi SIAK di Kab. Lamongan yang dapat digunakan dengan baik - Tersedianya data kependudukan yang valid akurat dan dinamis	Rp. Unit Unit Unit Paket Paket % data	347.145.000 1 2 1 1 1 100,00 ada	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4. Meningkatnya sarana dan prasarana kerja guna memenuhi standar pelayanan prima	- Terpenuhi kebutuhan sarana perlengkapan gedung kantor	70,00 %	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	- Pengadaan perlengkapan gedung kantor	<u>Input :</u> Dana <u>Output :</u> - Jumlah pengadaan AC Split - Jumlah Pengadaan Gorden <u>Outcome :</u> - Terpenuhi kebutuhan sarana perlengkapan gedung kantor	Rp. Unit M2 %	15.000.000 1 225 70,00	
5. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	- Kepemilikan KTP - Kepemilikan Akta Kelahiran - Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	77,00 % 56,00 % sudah	Pelayanan administrasi kependudukan	1. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang catatan sipil 2. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan 3. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu	<u>Input :</u> Dana <u>Output :</u> 1. pelayanan keliling pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil 2. a. Jumlah pengadan komputer PC b. Jumlah pengadaan Printer c. Jumlah Pengadaan Kelengkapan Komputer	Rupiah kali Unit unit paket	2.861.855.000 92 8 6 1	

					d. Jumlah pengadaan web camera	Unit	25	
					3.a. Jumlah Pengadaan dokumen kependudukan dengan standar spesifikasi nasional	Paket	1	
					b. Jumlah pengadaan Komputer PC	Unit	50	
					c. Jumlah pengadaan printer	Unit	55	
					d. Jumlah pengadaan aplikasi database jeda	Paket	1	
					e. Jumlah pengadaan server IBM	unit	1	
					<u>Outcome :</u>			
					- Kepemilikan KTP	%	77,00 %	
					- Kepemilikan Akta Kelahiran	%	56,00 %	
					- Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	NIK	Sudah	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
6. Meningkatnya efektifitas kinerja aparatur pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	- Prosentase akta kelahiran yang diselesaikan tepat waktu	100,00 %		1. Pelatihan tenaga pengelolah SIAK	<u>Input :</u> Dana	Rupiah	15.000.000	
	- Prosentase Kartu keluarga yang diselesaikan tepat waktu	100,00 %			<u>Output :</u> Jumlah peserta pelatihan operator SIAK	Orang	54	
	-				<u>Outcome :</u> Prosentase akta kelahiran yang diselesaikan tepat waktu	%	100,00	
					Prosentase Kartu Keluarga yang diselesaikan tepat waktu	%	100,00	

**Pengukuran Kinerja Kegiatan
Tahun 2011**

Instansi : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lamongan

Program	Kegiatan					Prosentase Pencapaian (Target)	Ket.
	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Penataan Administrasi Kependudukan	1. Sosialisai kebijakan kependudukan	<u>Input :</u> Dana	Rp.	70.000.000	69.900.000	99,86 %	
		<u>Output :</u> - Jumlah kegiatan sosialisasi kebijakan kependudukan yang dilaksanakan	Paket/ Kegiatan	2	2	100,00 %	
		- Jumlah Pengadaan Benner	Buah	90	90	100, 00 %	
		- Jumlah Pengadaan Baliho/bilboard	Buah	1	1	100, 00 %	
		<u>Outcome:</u> - Terlaksananya sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil	%	100,00	100,00	100, 00 %	

1	2	3	4	5	6	7	8
	2. Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	Input : Dana Output: - Jumlah pengadaan Liflet KTP - Jumlah pengadaan Liflet Akta Kelahiran - Jumlah pengadaan Komputer PC dan Printer Outcome: - Tersedianya petunjuk teknis pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Rp. Lembar Lembar Unit Liflet/ Brosur	25.000.000 2500 2500 1 ada	24.775.000 2500 2500 1 ada	99,10% 100,00 % 100,00 % 100,00 % ada	

1	2	3	4	5	6	7	8
	3.Implementasi sistem administrasi kependudukan (membangun updating dan pemeliharaan)	<u>Input :</u> - Dana <u>Output :</u> - Jumlah pengadaan komputer notebook - Jumlah pengadaan Printer laser jet - Jumlah pengadaan rak server - Jumlah pengadaan perlengkapan komputer - Jumlah pengadaan Piranti lunak Aplikasi Pencatatan Sipil <u>Outcome :</u> - Prosentase sarana jaringan koneksi SIAK di Kab. Lamongan yang dapat digunakan dengan baik - Tersedianya data kependudukan yang valid akurat dan dinamis	Rp. Unit Unit Unit Paket Paket % data	347.145.000 1 2 1 1 1 100,00 ada	343.995.600 1 2 1 1 100,00 ada	99,09 % 100,00 % 100,00 % 100,00 % 100,00% 100,00% ada	

1	2	3	4	5	6	7	8
2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1. Pengadaan perlengkapan gedung kantor	<u>Input :</u> Dana	Rp.	15.000.000	15.000.000	100,00 %	
		<u>Output :</u> - Jumlah pengadaan AC Split	Unit	1	1	100,00 %	
		- Jumlah Pengadaan Gorden	M2	225	225	100,00 %	
		<u>Outcome :</u> - Terpenuhinya kebutuhan sarana perlengkapan gedung kantor	%	70,00	70,00	100,00 %	
3. Pelayanan administrasi kependudukan	1. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang catatan sipil	<u>Input :</u> Dana	Rupiah	2.861.855.000	2.470.271.900	97,84 %	
		<u>Output :</u> 1. Pelayanan keliling pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Kali	92	92	100,00 %	
	2. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	2. a. Jumlah pengadan komputer PC	Unit	8	8	100,00 %	
		b. Jumlah pengadaan Printer	unit	6	6	100,00 %	
	3. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu	c. Jumlah Pengadaan Kelengkapan Komputer	paket	1	1	100,00 %	
		d. Jumlah pengadaan web camera	Unit	25	25	100,00 %	

		3.a. Jumlah Pengadaan dokumen kependudukan dengan standar spesifikasi nasional	Paket	1	1	100,00 %	
		b. Jumlah pengadaan Komputer PC	Unit	50	50	100,00 %	
		c. Jumlah pengadaan printer	Unit	55	55	100,00 %	
		d. Jumlah pengadaan aplikasi database jeda	Paket	1	1	100,00 %	
		e. Jumlah pengadaan server IBM	unit	1	1	100,00 %	
		<u>Outcome :</u>					
		- Kepemilikan KTP	%	77,00 %	77,85 %	101,10 %	
		- Kepemilikan Akta Kelahiran	%	56,00 %	64,36 %	114,93 %	
		- Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	NIK	Sudah	Sudah	Sudah	

1	2	3	4	5	6	7
	4. Pelatihan tenaga pengelola SIAK	<u>Input :</u> Dana	Rupiah	15.000.000	15.000.000	100,00 %
		<u>Output :</u> Jumlah peserta pelatihan operator SIAK	Orang	54	54	100,00 %
		<u>Outcome :</u> Prosentase akta kelahiran yang diselesaikan tepat waktu	%	100,00	100,00	100,00 %
		Prosentase Kartu Keluarga yang diselesaikan tepat waktu	%	100,00	100,00	100,00 %

**PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN
TAHUN 2011**

Instansi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan

SASARAN	INDIKATOR PENCAPAIAN SASARAN	TARGET	REALISASI	PROSENTASE PENCAPAIAN TARGET	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1. Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	- Terlaksananya sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil	100,00 %	100,00 %	100,00 %	
2. Tersusunnya prosedur dan mekanisme pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	- Tersedianya petunjuk teknis pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	ada	ada	ada	
3. Meningkatnya sarana pengolahan dan pelaporan data kependudukan dan pencatatan sipil	- Prosentase sarana jaringan koneksi SIAK di Kab. Lamongan yang dapat digunakan dengan baik	100,00 %	100,00 %	100,00 %	
	- Tersedianya data kependudukan yang valid akurat dan dinamis	ada	ada	Ada	
4. Meningkatnya sarana dan prasarana kerja guna memenuhi standar pelayanan prima	- Terpenuhinya kebutuhan sarana perlengkapan gedung kantor	70,00 %	70,00 %	100,00 %	

1	2	3	4	5	6
5. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	- Kepemilikan KTP	77,00 %	77,85 %	101,10 %	
	- Kepemilikan Akta Kelahiran	56,00 %	64,36 %	114,93 %	
	- Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	sudah	sudah	Sudah	
6. Meningkatnya efektifitas kinerja aparatur pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	- Prosentase akta kelahiran yang diselesaikan tepat waktu	100,00 %	100,00 %	100,00 %	
	- Prosentase Kartu keluarga yang diselesaikan tepat waktu	100,00 %	100,00 %	100,00 %	

2

**DOKUMEN PENETAPAN KINERJA
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2011**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN LAMONGAN**

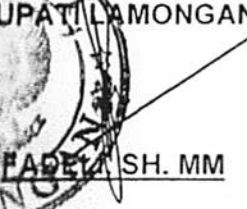
Lampiran 2.a Surat Sekretaris Daerah Kab. Lamongan
Tanggal : 1 Desember 2010
Nomor : 065/ 413.032/2010

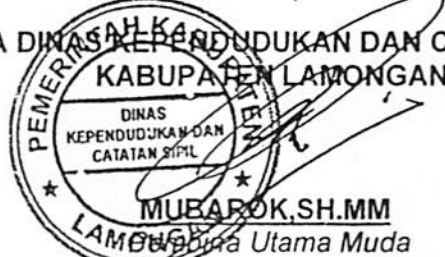


PENETAPAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil, bersama ini kami sampaikan Penetapan Kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lamongan, Merupakan ikhtiar rencana kinerja yang akan di capai pada tahun 2011 sebagaimana terlampir.

Rencana Kinerja yang telah ditetapkan ini merupakan tolak ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran 2011.

Menyetujui
BUPATI LAMONGAN

FADEL SH. MM

Lamongan, 24 Januari 2011
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN LAMONGAN

MUBAROK, SH.MM
Kepala Muda
NIP. 19570929 198503 1 016

Lampiran 2.b Surat Sekretaris Daerah Kab. Lamongan
Tanggal : 1 Desember 2010
Nomor : 065/ /413.032/2010

LAMPIRAN PENETAPAN KINERJA TAHUN 2011
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN LAMONGAN

NO	PROGRAM UTAMA	SASARAN	INDIKATOR KINERJA OUTPUT		INDIKATOR KINERJA OUTCOME		ANGGARAN
			URAIAN	TARGET	URAIAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pelayanan Administrasi Kependudukan	1.1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	- Jumlah Pengadaan Blanko KTP	120.000/ Pcs.	- Jumlah Penduduk yang memiliki KTP	77,43%	Rp. 800.000.000,-
			- Jumlah Pengadaan Blanko KK	75.100/ Lb	Jumlah Penduduk Wajib KTP	920.510 Jiwa	
			- Jumlah Pengadaan Kutipan Akta Catatan Sipil	37.400/ Lb	- Jumlah Penduduk Yang Memiliki Akta Kelahiran	55,84%	
			- Jumlah Pengadaan Buku register Catatan Sipil	748 buku	Jumlah Penduduk	1.493.731 Jiwa	
		1.2.Meningkatnya kualitas pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil	- Pelayanan Sistim Informasi Administrasi Kependudukan	1 Paket Kegiatan	- Meningkatnya Jumlah Pemohon KTP	120.000 Pemohon	100.000.000,-
			- Pelayanan Akta Kelahiran (umum) 1 Hari selesai	1 paket Kegiatan	- Meningkatnya Jumlah Pemohon Akta Kelahiran	37.200 Pemohon	Rp. 25.000.000,-

1	2	3	4	5	6	7	8
		1.3.Tersedianya Data base kependudukan yang dinamis	- Pemeliharaan Jaringan sistim Koneksi Administrasi Kependudukan di Kecamatan se Kabupaten Lamongan	1 Paket Kegiatan	- Terwujudnya data base kependudukan yang valid dan akurat	90 %	Rp. 100.000.000,-
		1.4.Meningkatnya Infomasi Administrasi Kependudukan dan Catatan sipil	- Kegiatan sosialisasi yang dilaksanakan - Jumlah Cetak Lifleat Kartu Tanda Penduduk - Jumlah Cetak Lifleat Akta Kelahiran	1 Paket Kegiatan 2500 Lb 2500 Lb	% Meningkatnya partisipasi dan kesadaran masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil	60 %	45.000.000,-
		1.5.Meningkatnya Aparatur Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil	- Pelatihan Tenaga Operator SIAK	1 Paket Kegiatan	% Meningkatnya Kompetensi dan Konsistensi Aparatur Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil	80 %	15.000.000,-

Lamongan, Januari 2010

