



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2020



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN MUSI RAWAS



# KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Tahun 2020 ini berisi tentang capaian kinerja serta evaluasi terhadap berbagai program kegiatan yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2020, sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap keberhasilan ataupun kegagalan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang tertuang didalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan disampaikan dalam rangka memenuhi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini, maka diharapkan akan bermanfaat untuk bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan, perbaikan dokumen perencanaan periode yang akan datang, penyusunan pelaksanaan program dan kegiatan serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang memberikan kontribusi dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2020. Mudah - mudahan dengan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat menjadikan bahan evaluasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas untuk memperbaiki kinerja pada tahun yang akan datang.

Muara Beliti, 04 Januari 2021



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS

**H.Y. MORI.SH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 1963111171992031003

# RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Tahun 2020 merupakan implementasi sistem akuntabilitas yang merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas atas penyelenggaraan pemerintahan terhadap Kepala Daerah dan masyarakat. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas berisikan informasi tentang keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sepanjang Tahun 2020.

Pengukuran pencapaian kinerja tahun 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas diperoleh dengan cara membandingkan antara rencana kerja (*performance plane*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang dicapai tahun 2020, adapun tolak ukur untuk menilai tingkat kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas dilihat dari keselarasan tujuan maupun sasaran yang telah tertuang dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas 2016-2021.

Berdasarkan hasil pengukuran, evaluasi dan analisis pencapaian sasaran strategis yang telah melalui proses penyesuaian dan penajaman terdapat beberapa tujuan dan beberapa sasaran, program kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas diukur dengan 2 indikator pencapaian kinerja sasaran. Dilihat dari Program kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas yang terdiri dari 1 Program Utama dan 5 program pendukung. Secara umum 2 sasaran strategis indikator kinerja utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas tahun 2020 dapat dicapai dengan rata-rata capaian 120,01 % .

Hasil pengukuran kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Tahun 2020, disajikan pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini. Berikut ikhtisar target dan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Tahun 2020.

## Ikhtisar Target dan Capaian Kinerja

### Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Tahun 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target(%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	5/4 x 100 %
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat	89	95.92	107
2.	Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan	Presentase penduduk yang mengajukan dokumen administrasi kependudukan	61.92	82.52	133.2

Hasil pengukuran kinerja ini akan dimanfaatkan oleh seluruh Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas sebagai pedoman untuk meningkatkan kualitas kinerja di masa yang akan datang. Sebagai upaya peningkatan kinerja tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas akan melakukan langkah-langkah antara lain sebagai berikut :

- a. Melakukan evaluasi internal secara periodik mengenai keberhasilan maupun kegagalan dalam melaksanakan program dan kegiatan serta mengambil langkah-langkah *riil* untuk menyelesaikan permasalahan yang dijumpai;
- b. Meningkatkan kualitas SDM melalui berbagai pelatihan sehingga diharapkan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas memiliki kemampuan yang baik dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi kependudukan dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Musi Rawas.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas, sedangkan tugas pokok dan fungsinya diuraikan dalam Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan sebagai Perangkat Daerah Tipe A, dengan susunan organisasi terdiri dari Kepala Dinas, Sekretaris terdiri atas 3 (tiga) Subbagian dan 4 (empat) Bidang, yang masing-masing Bidang terdiri atas 3 (tiga) Seksi. Sekretariat, membawahi: Sub Bagian Perencanaan, Sub Bagian Keuangan, dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan: Seksi Identitas Penduduk, Seksi Pindah Datang Penduduk, dan Seksi Pendataan Penduduk. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan: Seksi Kelahiran, Seksi Perkawinan dan Perceraian, dan Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, membawahkan: Seksi Sistem informasi Administrasi Kependudukan, Seksi Pengolahan dan Penyajian Data, dan Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, membawahkan: Seksi Kerjasama, Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, dan Seksi Inovasi Pelayanan.

### **B. TUGAS DAN FUNGSI**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas dan Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Musi Rawas, tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 yang dituangkan dalam pasal 5 menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengelolaan Keuangan;
- b. Pengelolaan Perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- c. Pengelolaan urusan ASN;
- d. Penyusunan Perencanaan dibidang Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Kependudukan; Kerjasama Administrasi Kependudukan, Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan serta Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- e. Perumusan Kebijakan Teknis dibidang Pendaftaran Penduduk, Bidang Pencatatan Sipil, Pengolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama, Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan serta Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- f. Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- g. Pelaksanaan Pencatatan Sipil;
- h. Pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- i. Pelaksanaan Kerjasama Administrasi Kependudukan;
- j. Pelaksanaan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
- k. Pelaksanaan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- l. Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian bidang Administrasi Kependudukan;
- m. Pelaksanaan Kegiatan Penatausahaan dinas;
- n. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **C. STRUKTUR ORGANISASI**

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Penpencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas terdiri dari;

1. Kepala Dinas;

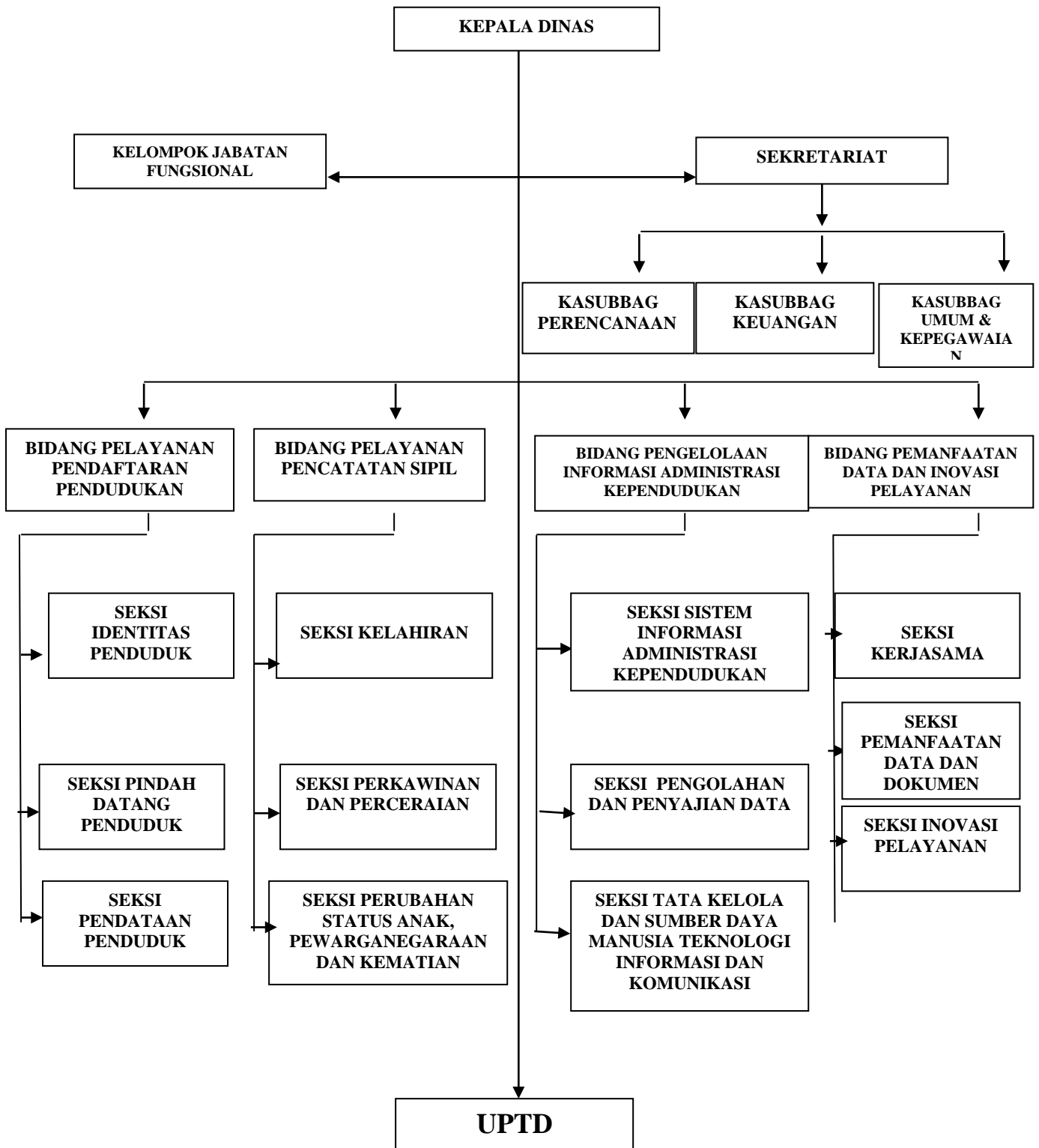
## 2. Sekretariat

Sekretariat, membawahi :

- a. Sub Bagian Perencanaan
  - b. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahkan :
- a. Seksi Identitas Penduduk.
  - b. Seksi Pindah Datang Penduduk.
  - c. Seksi Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Penpencatatan Sipil membawahkan :
- a. Seksi Kelahiran.
  - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian.
  - c. Seksi Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian.
5. Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan membawahkan :
- a. Seksi Sistem informasi Administrasi Kependudukan
  - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data
  - c. Seksi Kelola dan SDM Teknologi Informasi dan Komunikasi.
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan membawahkan :
- a. Seksi Kerjasama;
  - b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.
  - c. Seksi Inovasi Pelayanan.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Berdasarkan Keputusan Bupati Musi Rawas Nomor 40 tahun 2016 Struktur Disdukcapil Kabupaten Musi Rawas sebagai mana pada Bagan II.1 dibawah ini :

**Gambar 1.1**  
**Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Musi Rawas**





#### D.Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas didukung oleh sumber daya pegawai/Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mengisi jabatan struktural dan staf pelaksana berjumlah 23 orang ASN, serta 31 orang tenaga honorer, ASN tersebut dikualifikasikan berdasarkan Pangkat/Golongan, Jabatan dan Tingkat Pendidikan, disajikan secara rinci dalam bentuk tabel berikut ini:

**Tabel 1.1 Komposisi ASN Menurut Pangkat/Gol. Ruang dan Jabatan**

NO	PANGKAT/GOL. RUANG	JUMLAH	JABATAN
1.	Pembina Utama Muda (IV/c)	1 orang	Kepala Dinas
2.	Pembina Tk.I (IV/b)	1 orang	Sekretaris
3	Pembina (IV/a)	3 Orang	Kabid Pemanfaatan Data & Inovasi Pelayanan, Kabid Pelayanan Dafduk,Kabid Pelayanan Pencapil
3.	Penata Tingkatl (III/d)	10 orang	,Kabid Pengelolaan Informasi ADM Kependudukan Kasi dan Kasubbag
4.	Penata (III/c)	3 orang	Kasi/kasubbag
5.	Penata Muda Tingkat I (III/b)	3 orang	Staf
6.	Penata Muda (III/a)	2 orang	Staf

**Tabel 1.2 Komposisi ASN Menurut Tingkat Pendidikan (per Desember 2020)**

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	JURUSAN
1.	S 2	8 orang	Magister Administrasi ( 2 Orang), Magister Perencanaan Pembangunan (3 orang) Magister Manajemen (2 orang)
2.	S 1	11 orang	Ekonomi (2 orang), Hukum (3 orang), Sospol (4 orang), Informatika (2 orang)
3.	Sarjana Muda (D 3)	1 orang	Informatika
4.	SLTA	3 orang	Umum

**Tabel 1.3 Komposisi ASN Menurut Jenis Kelamin (per Desember 2020)**

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1.	Laki-Laki	16 orang
2.	Perempuan	7 orang

#### **E. MAKSUD DAN TUJUAN LKJIP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas tahun 2020 disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan ini memberikan tuntunan kepada semua instansi pemerintah untuk menyiapkan laporan kinerja Instansi pemerintah sebagai bagian integral dari siklus Akuntabilitas kinerja yang utuh, yang dikerangkakan dalam suatu sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Esensi dari Laporan Kinerja bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) adalah perwujudan dari Implementasi sistem pengendalian manajemen langsung sektor langsung di Kabupaten Musi Rawas, Sistem pengendalian ini merupakan Infrastruktur bagi manajemen manajemen untuk memastikan bahwa Visi, Misi dan tujuan strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dapat dipenuhi melalui implementasi strategis pencapaiannya ( Program dan Kegiatan ) yang selaras. Atas dasar tersebut ,siklus sistem Laporan Kinerja diawali dengan penyusunan Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, pengukuran Kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, reviu dan evaluasi kinerja. Pada setiap akhir periode pelaksanaan program / kegiatan, capaian kinerja yang berhasil diperoleh itu di komunikasikan kepada para stakeholder dalam wujud Laporan Kinerja Instansi pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah memiliki 2 (dua) tujuan yaitu pertama, memberikan informasi kinerja yang terukur kepada seluruh stakeholder ( Bupati, DPRD dan Masyarakat ) atas kinerja yang telah dan

seharusnya dicapai. Kedua, sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk meningkatkan kinerjanya.

#### **F. PERMASALAHAN UTAMA (*STRATEGIC ISSUED*)**

Salah satu langkah dari reformasi birokrasi adalah penataan organisasi dan ketatalaksanaan untuk memodernisasi organisasi melalui pemisahan, penggabungan, dan penajaman tugas dan fungsi organisasi. Untuk itu perlu memperhatikan analisis dan evaluasi jabatan, analisis beban kerja melalui *job descriptions* dan dengan penyusunan pedoman pelaksanaan pengawasan berupa sistem dan prosedur baku pengawasan/*standar operating procedure* (SOP).

Hal ini mendorong perangkat daerah khususnya instansi pelayanan publik untuk dapat menyelenggarakan pelayanan publik yang memangkas rantai birokrasi yang panjang. Perangkat daerah dituntut untuk melakukan berbagai terobosan dan inovasi agar dapat menyelenggarakan pelayanan publik yang baik.

Isu – isu yang berkembang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dan Kab/Kota yaitu pencapaian target-target nasional yang harus dilaksanakan seperti pencapaian kepemilikan dokumen kependudukan maupun dokumen pencatatan sipil serta, pemutakhiran data kependudukan, Pemanfaatan Data kependudukan serta perbaikan kualitas pelayanan.

## **BAB II**

# **PERENCANAAN KINERJA**

### **A. RENCANA STRATEGIS**

Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016-2021 adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama kurun waktu satu sampai dengan 5 (lima) tahun yaitu tahun 2016-2021, dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Perencanaan Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016-2021 ini dimaksud untuk memberikan landasan kebijakan operasional bagi seluruh aparat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sehari-hari, baik program dan kegiatan sesuai dengan peran, tugas pokok dan fungsi sasaran pembangunan serta tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka menengah daerah ( RPJMD).

#### **A.1 Pernyataan Visi dan Misi Kepala Daerah**

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita-cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh suatu lembaga. Berdasarkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Visi Bupati dan Wakil Bupati Musi Rawas, yaitu :

**“MURA SEMPURNA 2021”**

**“Sejahtera, Mandiri, Produktif, Unggul, Religius, Nyaman, dan Aman”**

Visi Bupati dan Wakil Bupati Musi Rawas tersebut, sekaligus juga sebagai Visi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas, sehingga semua Perangkat Daerah dengan segala sumber daya yang dimiliki, perlu bersinergi dalam mewujudkan visi tersebut.

Makna dari uraian visi tersebut adalah :

- **Sejahtera** : Masyarakat dan daerah mencapai kehidupan yang layak secara sosial dan ekonomi dengan tingkat kemiskinan, pengangguran, dan ketimpangan yang rendah dan dengan mobilitas yang lancar. (indikator : kenaikan PDRB per kapita, rumah layak huni,

penurunan penduduk miskin, penurunan indeks *gini ratio*, kenaikan panjang dan kualitas jalan, bertambahnya jumlah alat transportasi, bertambahnya kegiatan ekonomi dan sosial kemasyarakatan.

- **Mandiri** : Kemampuan membangun dan mengelola Sumber Daya Alam oleh elemen masyarakat sendiri (indikator: makin bertambahnya jumlah usaha ekonomi produktif berbasis sumber daya alam dan potensi lokal dan dikelola oleh masyarakat daerah).
- **Produktif** : Menghasilkan *output* (keluaran) yang tinggi dalam setiap satuan waktu kerja yang dicurahkan atau satuan *input* (masukan) yang digunakan (indikator: naiknya rata-rata kelulusan sekolah, produksi komoditi unggulan daerah, hasil industri pengolahan komoditi tersebut dan nilai tambahnya, serta secara makro makin meningkatnya PDRB).
- **Unggul** : Sumber daya manusia dan wilayah memiliki daya saing tinggi serta memiliki daya kreatif dan inovatif untuk memajukan daerah dan organisasi. (indikator: meningkatnya IPM dan angka partisipasi sekolah serta kelulusan di semua tingkat pendidikan, berkembangnya usaha ekonomi produktif komoditi unggulan dan jasa yang relevan).
- **Religius** : Masyarakat bertaqwa dan berakhlak mulia, yang ditandai oleh sikap dan perilaku baik individu maupun masyarakat untuk mengaktualisasikan nilai agama yang dianutnya dalam kehidupan sehari-hari baik dilingkungan keluarga, masyarakat dan berbangsa dan bernegara, dengan demikian akan terciptanya sikap toleransi antar pemeluk agama baik dalam kehidupan sehari-hari maupun dalam menjalankan kewajiban Agama bagi masing-masing pemeluknya, (indikator: meningkatnya aktivitas sehari-hari masyarakat melaksanakan ibadah dan kegiatan keagamaan).
- **Nyaman** : Adanya tepa salira yaitu sikap saling menjaga keharmonisan/kerukunan hidup dikalangan masyarakat baik lintas suku, ras, agama, dan budaya. (indikator: tidak ada atau sangat minimnya



terjadinya tindakan intoleransi, konflik dalam masyarakat baik konflik vertikal maupun konflik horizontal).

- **Aman** : Kabupaten Musi Rawas merupakan daerah yang terbebasnya dan terlindunginya dari rasa takut dari berbagai ancaman, gangguan seperti kriminalitas, teror dan lainnya sehingga baik untuk tinggal maupun berinvestasi. (indikator: terbebasnya dari rasa takut ditandai dengan turunnya angka kriminalitas).

Dari visi yang diuraikan diatas, adapun makna dari uraian Visi tersebut adalah :

- Administrasi kependudukan mempunyai arti rangkaian kegiatan pendataan dan penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
- Tertib administrasi kependudukan berarti rangkaian kegiatan administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil selalu dijalankan melalui tahapan pelaksanaan dan prosedur yang berlaku, tidak melewati dan tidak menyimpang dari aturan yang berlaku, tidak adanya dokumen kependudukan ganda dan palsu.

Dengan tertib administrasi kependudukan, harapan yang ingin diwujudkan yaitu :

- Terciptanya akurasi data kependudukan: melalui administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, diharapkan data yang diberikan adalah data yang benar, sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- Terciptanya informasi kependudukan: dengan menyelenggarakan administrasi kependudukan antara lain pengelolaan dan penyajian data kependudukan, maka diharapkan terbangunnya database kependudukan yang akurat, baik ditingkat kabupaten, provinsi dan pusat.

Dalam mewujudkan Visi Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 - 2021, telah ditetapkan 7 (tujuh) Misi yaitu:

1. Memperbaiki kualitas sumber daya manusia dan infrastruktur;

2. Menumbuhkembangkan sistem dan usaha agribisnis dan agroindustri komoditi unggulan;
3. Mengembangkan usaha ekonomi produktif masyarakat non petani;
4. Meningkatkan kemandirian dan keberdayaan masyarakat dalam pembangunan daerah dan pengelolaan sumber daya alam yang ramah lingkungan;
5. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih, berwibawa dan pelayanan prima;
6. Memantapkan pembangunan masyarakat yang religius menuju Musi Rawas *Darussalam*;
7. Memastikan kondisi Kabupaten Musi Rawas yang lebih aman dan nyaman untuk berinvestasi, menarik dan berkesan untuk dikunjungi.

Perwujudan visi, misi KDH ke dalam Urusan Administrasi kependudukan untuk meningkatkan tata kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan pelayanan prima.

Misi 1 : Sebagai perangkat daerah yang mengelola urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas harus berusaha seoptimal mungkin dalam memberikan kualitas pelayanan kepada masyarakat, sehingga terwujud tujuan dari administrasi kependudukan yaitu tertib database kependudukan, tertib penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) tertib dokumen kependudukan.

Misi 2 : Dengan menyediakan dan mengembangkan informasi kependudukan melalui website dan publikasi lainnya sehingga masyarakat bisa mengakses informasi dengan cepat, akurat, lengkap dan up to date

Misi 3 : Tuntutan masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil harus disikapi dengan terus

meningkatkan kualitas dan pelayanan aparatur. SDM Aparatur yang diharapkan adalah yang mampu dan konsisten dalam penanganan dokumen kependudukan, dengan kualitas aparatur yang baik maka kegiatan pelayanan akan berjalan dengan lancar.

## **A.2.Tujuan dan Sasaran**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan Visi dan Misi sehingga rumusnya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dimasing-masing Misi, adapun tujuan yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah : Dalam rangka pelaksanaan pelayanan publik dibidang kependudukan maka diperlukan strategi guna mencapai tujuan yang diinginkan. Guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah diuraikan, strategi yang digunakan dituangkan dalam kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, adalah sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan administrasi kependudukan melalui sistem SIAK.
2. Melakukan kerja sama dengan instansi terkait untuk meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pengolahan data.
3. Meningkatkan standar pelayanan publik.
4. Meningkatkan kajian dan analisa data kependudukan.
5. Meningkatkan pengendalian penyelenggaraan administrasi kependudukan.
6. Meningkatkan kinerja SDM dan manajemen sarana dan prasarana kantor.
7. Menyempurnakan jaringan komunikasi data dan informasi kependudukan

**Tabel 2.1 Misi - Tujuan**

No.	Misi	Tujuan
1	Memberikan Pelayanan Prima untuk pemenuhan hak dasar penduduk dengan memberikan identitas dan perubahan status kependudukan dalam rangka mewujudkan mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan.	1. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara maksimal dan terpadu;
2	Menyediakan dan mengembangkan informasi kependudukan secara akurat, lengkap dan up todate untuk kepentingan publik dan pembangunan.	2. Memberikan informasi Kependudukan yang lengkap dan up todate;
3	Meningkatkan Sumber Daya Manusia Aparatur dibidang pengelolaan Administrasi Kependudukan.	3. Meningkatkan pelayanan aparatur dalam Bidang Pengelolaan administrasi Kependudukan.

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan dan Misi. Sasaran yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Tahun 2020 adalah :

- Meningkatnya pelayanan dibidang kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- Mewujudkan informasi Kependudukan secara akurat, lengkap dan up todate.
- Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur Bidang Pengelolaan Administrasi Kependudukan.

**Tabel 2.2 Tujuan – Sasaran**

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran
1.	<b><u>Misi Kesatu</u></b>		
2.	1.1 Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan Secara maksimal dan Terpadu	1. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks kepuasan masyarakat
	<b><u>Misi Kedua :</u></b> 2.1. Memberikan Informasi kependudukan yang lengkap dan up todate	2. Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan  2.1.1 Mewujudkan Informasi Kependudukan secara akurat, lengkap dan <i>Uptodat</i>	Presentase penduduk yang mengajukan dokumen kependudukan
3.	<b><u>Misi Ketiga:</u></b> 3.1. Meningkatkan Pelayanan aparatur dalam bidang pengelolaan Administrasi Kependudukan	3.1.1 Meningkatkan kualitas SDM aparatur dibidang Pengelolaan Administrasi kependudukan	



**Tabel 2.3 Tujuan dan Sasaran Renstra dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Musi Rawas**

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target</b>
Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	89
	Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan	Presentase Penduduk yang mengajukan dokumen kependudukan	%	61.92

**Tabel. 2.4 Uraian Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah dalam 5 (lima) Tahun**

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan Target					2021 (6)
			2016 (1)	2017 (2)	2018 (3)	2019 (4)	2020 (5)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan secara maksimal dan terpadu	Meningkatnya Pelayanan Publik dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Persentase Penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	77,23	81,97	87,72	91,24	94,09	97,74
		2. Persentase Penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil	18,16	20,64	24,01	26,91	29,74	32,92

### **A.3.Strategi**

Rumusan Strategi merupakan pernyataan – pernyataan yang lebih menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Berikut strategi yang dirumuskan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu :

- a. Menyelenggarakan administrasi kependudukan dalam rangka mendorong terakomodasinya hak-hak penduduk serta perlindungan sosial.
- b. Menciptakan Sistem administrasi kependudukan melalui komitmen berbagai pihak dan peran serta masyarakat.
- c. Menjadikan faktor Kependudukan sebagai titik sentral pembangunan yang berkelanjutan.
- d. Meningkatkan kualitas Sumber Daya manusia (SDM) aparatur dibidang pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

### **A.4. Arah Kebijakan**

Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh Pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan Program/Kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi, satuan kerja perangkat daerah, berikut kebijakan yang dirumuskan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu :

1. Menjadikan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat.
2. Menerbitkan identitas dan dokumen kependudukan, dilaksanakan dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat.
3. Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait mengingat pembangunan yang sasarannya penduduk adalah kegiatan yang bersifat lintas sektor sehingga memerlukan strategi kebijakan yang terpadu.
4. Pengembangan pusat data terpadu.

5. Meningkatkan kualitas dan kinerja serta pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia Aparatur Pengelola SIAK.

Untuk dapat melihat relevansi dan konsistensi anantara pernyataan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Kebijakan, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 2.5 Misi – Strategi – Kebijakan**

<b>Misi :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan Pelayanan Prima untuk pemenuhan hak dasar penduduk dengan memberikan identitas dan perubahan status kependudukan dalam rangka mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan.</li> <li>2. Menyediakan dan mengembangkan informasi kependudukan secara akurat, lengkap dan up to date untuk kepentingan publik dan pembangunan.</li> <li>3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia Aparatur dibidang pengelolaan Administrasi Kependudukan.</li> </ol>	
<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>
1. Menyelenggarakan administrasi kependudukan dalam rangka mendorong terakomodirnya hak-hak penduduk serta perlindungan sosial	1. Menjadikan pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan pencatatan sipil dan pengelolaan informasi dalam rangka memenuhi kebutuhan dokumen administrasi kependudukan masyarakat.
2. Menciptakan sistem administrasi kependudukan melalui komitmen berbagai pihak dan peran serta masyarakat	2. Menerbitkan identitas dan dokumen kependudukan, dilaksanakan dalam rangka memenuhi kebutuhan dokumen administrasi masyarakat.
3. Menjadikan data Kependudukan sebagai data sentral pembangunan yang berkelanjutan	3. Meningkatkan kerja sama pemanfaatan data bagi instansi terkait mengingat kebijakan pembangunan mempertimbangkan data kependudukan.

### A.5 Program dan Kegiatan.

Berbagai strategi dan kebijakan sebagai upaya untuk mencapai sasaran strategis Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2020, dioperasionalkan melalui penyelenggaraan kegiatan yang mengacu pada rencana strategis tahun 2016-2021.

**Tabel 2. 6 Program – Kegiatan**

No.	Program	No.	Kegiatan	Penanggung jawab kegiatan
1.	<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>	1.	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		2.	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	Bidang Pencatatan Sipil
		3.	Penyediaan Informasi yang dapat Diakses Masyarakat	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		4.	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
		5.	Penyusunan Kebijakan Kependudukan	Sekretariat
		6.	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi
		7.	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil	Bidang Pencatatan Sipil
		8.	Penerapan Sistem Manajemen Mutu Berstandar Internasional	Bidang Pemanfaatan



				Data dan Inovasi
		9.	Peningkatan Kerjasama Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi
		10.	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
2.	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Sekretariat
		2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Sekretariat
		3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / operasional	Sekretariat
		4.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Sekretariat
		5.	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Sekretariat
		6.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Sekretariat
		7.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Sekretariat
		8.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Sekretariat
		9.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Gedung Kantor	Sekretariat

		10.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Sekretariat
		11.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	Sekretariat
		12.	Penyediaan Makanan dan Minuman	Sekretariat
		13.	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Sekretariat
		14.	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam Daerah	Sekretariat
		15.	Penyediaan jasa pendukung administrasi teknis /perkantoran	Sekretariat
		16.	Penyediaan jasa dokumentasi ,publikasi dan dekorasi	Sekretariat
<b>3.</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	1.	Pengadaan Mebeleur	Sekretariat
		2.	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan dinas/operasional	Sekretariat
<b>4.</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	1.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Sekretariat
		2.	Pendidikan dan Pelatihan formal	Sekretariat
<b>5.</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Kinerja di SKPD	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		2.	Penyusunan Dokumen dan Regulasi Organisasi Perangkat Daerah	Sekretariat
<b>6.</b>	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	1.	Pengadaan Pakaian Khusus Hari – hari tertentu	Sekretariat

Berdasarkan Visi, Misi serta tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program dan kegiatan prioritas. Program yang disusun oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas merupakan program yang ada pada RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selanjutnya dijabarkan kedalam beberapa kegiatan untuk masing-masing program ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah.

### **B Indikator Kinerja Utama**

Indikator keluaran program yang telah ditetapkan merupakan indikator kinerja program yang berisi outcome program, Outcome program merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah yang mencerminkan keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Sedangkan kelompok sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.

**Tabel 2.7 Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.**

Sasaran	Indikator Kinerja
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks kepuasan masyarakat
Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan	Presentase penduduk yang mengajukan dokumen kependudukan

### **C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Perjanjian Kinerja merupakan pernyataan tekad dan janji dalam bentuk kinerja yang akan dicapai, antara pimpinan instansi pemerintah/unit kerja yang menerima amanah/tanggungjawab / kinerja dengan pihak yang

memberikan amanah/tanggungjawab/kinerja. Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Tahun 2020. Pada dasarnya Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2020 merupakan uraian target yang hendak dicapai selama tahun 2020, yang mencerminkan rencana kegiatan, program, sasaran tahunan dalam rangka mencapai tujuan dan misi yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016-2021. Target kinerja pada tingkat sasaran strategis akan menjadi tolak ukur dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam pencapaian Visi dan Misi terlihat pada Lampiran Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2020 pada tabel berikut ini :

**Tabel 2.8 Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Tahun Anggaran 2020.**

Sasaran	Indikator Kinerja	Sat	Target	Program	Anggaran
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks kepuasan masyarakat	%	89	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 970.011.470
				Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;	Rp 52.015.599
				Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-
				Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;	Rp 14.268.140
				Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp 13.710.200
Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan	Presentase penduduk yang mengajukan dokumen kependudukan	%	61.92	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Rp 1.844.644.091
Total Anggaran					Rp 2.894.649.500



## BAB III

# AKUNTABILITAS KINERJA

### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis sesuai dengan pengukuran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas adalah sebagai berikut:

#### A.1 .Perbandingan Target dengan Realisasi tahun 2020

Realisasi kinerja tahun 2020 dibandingkan target berdasarkan sasaran strategis adalah pada tabel dibawah ini:

**Tabel 3.1 Capaian kinerja Tahun 2020**

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks kepuasan masyarakat	%	89	95.92	107 %
Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan	Presentase penduduk yang mengajukan dokumen kependudukan	%	61,92	82,52	133,2 %

Berdasarkan tabel diatas secara umum dapat dilihat persentase capaian penduduk yang mengajukan dokumen administrasi Kependudukan telah tercapai dengan sangat baik yaitu target yang ditetapkan sebesar 61.92 % terealisasi 82.52 % dengan capaian kinerja 133,2%. Hal Ini menunjukkan bahwa kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Musi Rawas dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan berjalan dengan baik sehingga kesadaran penduduk Kabupaten Musi Rawas dalam mengurus dokumen administrasi Kependudukan pada umumnya dapat dikatakan baik akan tetapi perlu pengawasan secara berkala agar masyarakat tetap sadar betapa pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan. capaian indikator kinerja telah dapat tercapai dengan baik sesuai dengan target yang telah ditetapkan, walaupun keseluruhan indikator kinerja tersebut belum dapat terealisasi sampai 100%. Adapun capaian indikator kinerja tersebut diatas, dapat dijelaskan sebagai berikut :

**1. Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan indikator kinerja :**

**I.a Indeks Kepuasan Masyarakat.**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas dalam hal mengumpulkan data kepuasan masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas melaksanakan kuesioner terhadap pengguna layanan sebanyak 300 responden dimana kuesioner ini dilaksanakan sebanyak 2 kali dalam setahun. Tahun 2020 ditargetkan 89% dan terealisasi sebesar 95,92%, sehingga diperoleh capaian sebesar 107 %. Hasil ini didapat berdasarkan perhitungan dari jumlah masyarakat yang datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas. Masyarakat yang datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas mengalami penurunan jumlah kedatangan hal ini memang menjadi tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas, **sesuai arahan Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil bahwa ukuran keberhasilan pelayanan administrasi kependudukan salah satunya adalah menurunnya jumlah kedatangan masyarakat secara langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.** Hal ini merupakan buah dari strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas untuk menambah jenis pelayanan yang sebelumnya terfokus pada pelayanan reguler/tatap muka maka saat ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas telah menyelenggarakan pelayanan online bagi masyarakat yang ingin membuat



maupun memperbaiki dokumen kependudukannya, selain itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas juga mengintensifkan pelayanan mobile atau jemput bola dimana yang sebelumnya hanya dapat menerima pelayanan perekaman saja sekarang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas sudah dapat melakukan pencetakan dokumen kependudukan ditempat sehingga masyarakat tidak perlu lagi datang ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas untuk membuat dokumen kependudukan. Strategi inilah yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas dalam meningkatkan kualitas pelayanan.

**2. Sasaran 2 : Meningkatnya Kesadaran Masyarakat Terhadap Dokumen Administrasi Kependudukan, dengan indikator kinerja :**

**I.b Persentase Penduduk yang mengajukan dokumen administrasi kependudukan.**

Pada tahun 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas menargetkan 61,92% dan telah terealisasi sebesar 82,52% sehingga capaian target sebesar 133,2% didapat dari jumlah pengajuan yang telah ditindak lanjuti. Berikut merupakan uraian dari jumlah kepemilikan dokumen administrasi kependudukan sepanjang tahun 2020;

**Tabel 3.2 Uraian capaian presentase penduduk yang mengajukan dokumen kependudukan.**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020	
			Target	Realisasi
1	Persentase Penduduk yang berusia 17 ke atas / telah menikah yang memiliki KTP	%	95,12	100,09
2	Persentase Penduduk yang memiliki KK	%	93,05	89,87
3	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran	%	55,00	81,04
4	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perkawinan	%	17,05	29,92

5	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perceraian	%	11,85	100
6	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kematian	%	30,21	59,42
7	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Pengesahan anak	%	6	150
8	Persentase Penduduk yang memiliki Akta perubahan status pewarganegaraan	%	1	0
9	Penarapan KTP Nasional Berbasis NIK	%	100	100

berdasarkan data penduduk yang telah memiliki dokumen administrasi kependudukan hingga Desember 2020 terdapat peningkatan jumlah kepemilikan dokumen administrasi kependudukan, sesuai sasaran strategis meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan:

$$\begin{aligned}
 \text{Presentase Penduduk yang mengajukan dokumen kependudukan} &= \left( \frac{\text{Capaian dokumen KK+KTP}}{2} + \frac{\text{Capaian dokumen akta kelahiran+dokumen akta kematian+dokumen akta perkawinan+dokumen akta perceraian+dokumen akta pengakuan anak+dokumen akta pengesahan anak}}{6} \right) \times 100 \% \\
 &= \left( \frac{100,09 + 89,87}{2} + \frac{81,04 + 59,42 + 29,92 + 100 + 0 + 150}{6} \right) \times 100 \% \\
 &= \left( \frac{94,98 + 70,06}{2} \right) \times 100 \% \\
 &= 82,52 \\
 &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \% \\
 \text{Capaian} &= \frac{82,52}{61,922} \times 100 \% \\
 &= 133,2 \%
 \end{aligned}$$

Pencapaian ini dipengaruhi oleh tingginya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen administrasi kependudukan, mengingat manfaat kepemilikan dokumen administrasi kependudukan sangatlah besar diantaranya diperlukan untuk urusan pelayanan dasar seperti

**pelayanan kesehatan, pelayanan pendidikan, keuangan dan perbankan serta masih banyak layanan yang dapat diterima masyarakat jika memiliki dokumen administrasi kependudukan.**

#### **A.2. Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2019 dan Tahun 2018**

Sebelum kita melihat perbandingan realisasi kinerja tahun 2020 dengan tahun 2019 dan tahun 2018, kita lihat dulu perbandingan realisasi tahun 2019 dan 2018 seperti pada table berikut :

**Tabel 3.3 Pencapaian Target Kinerja Tahun 2019 dan 2018**

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2019			Tahun 2018		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Pelayanan publik dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Persentase Penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	%	91,24	92,87	101,79	93,89	95,10	101,29
	2. Persentase Penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil	%	26,91	42,77	158,94	29,68	34,72	117

**Tabel 3.4 Pencapaian Target Kinerja tahun 2020 terhadap target akhir tahun renstra 2016 - 2021**

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target 2020</b>	<b>Target 2021</b>	<b>Realisasi 2020</b>	<b>% Capaian 2020</b>
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks kepuasan masyarakat	%	89	90	95.92	107 %
Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan	Presentase penduduk yang mengajukan dokumen kependudukan	%	61,92	65.33	82,52	133,2 %

Berdasarkan data capaian kinerja tahun 2019 dan tahun 2018 terdapat perbedaan sasaran dan indikator kinerja pada capaian kinerja tahun 2020, dimana pada tahun 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas menargetkan peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan serta meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan. Pada tahun – tahun sebelumnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas hanya memaksimalkan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan, hal ini justru memberatkan petugas pelayanan dalam melaksanakan tugas, masyarakat hanya mengajukan pembuatan dokumen administrasi kependudukan hanya jika ada keperluan. Hal ini yang membuat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas mengubah strategi dengan mengubah sasaran strategis dan indikator kinerja, **Kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen administrasi kependudukan merupakan salah satu target utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas karena jika masyarakat sudah menyadari pentingnya dokumen administrasi kependudukan maka pelayanan dasar akan mudah diterima oleh masyarakat jika hal ini sudah tercapai maka outcome program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas telah tercapai. Hal ini dapat dilihat pada target capaian peningkatan kualitas layanan sebesar 107 % dan tingkat kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan mencapai 133,2%.**

### **A.3 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja dan Solusinya.**

Berdasarkan uraian hasil capaian indikator kinerja dari sasaran strategis yang ditetapkan kedua indikator sudah melampaui target yang ditetapkan bahkan presentase masing – masing capaian indikator kinerja melebihi 100%. namun jika diteliti lebih dalam pada uraian indikator kinerja meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan terdapat 4 (empat) jenis dokumen kependudukan yang presentase kepemilikannya belum mencapai 100%, Keberhasilan/ kegagalan pencapaian kinerja atau peningkatan/ penurunan capaian indikator kinerja pada salah satu kinerja utama disebabkan faktor, yaitu:

- a. Kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen administrasi kependudukan belum maksimal;
- b. Jumlah Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas belum ideal;
- c. Alat perekaman dan alat cetak dokumen kependudukan membutuhkan penambahan.

Untuk mendukung kinerja ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas dalam meningkatkan capaian, adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan kualitas layanan baik pelayanan regular, online maupun mobile
- b. Peningkatan kualitas layanan regular dengan cara perbaikan sarana dan prasarana yang ada pada ruang pelayanan
- c. Peningkatan kualitas layanan online dilakukan dengan cara memperbanyak sosialisasi mengenai tata cara penggunaan layanan online agar masyarakat dapat menikmati kemudahan – kemudahan dalam menerima pelayanan administrasi kependudukan
- d. Peningkatan layanan mobile dapat dilakukan dengan cara menambahkan jadwal pelayanan administrasi kependudukan secara mobile tentu saja dengan penambahan jumlah personil petugas pelayanan, penambahan jumlah alat perekaman dan cetak dokumen kependudukan serta mobil pelayanan.

#### **A.4 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya**

Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara output dan outcome, antara manfaat dan biaya, antara hasil pelaksanaan dengan sumber-sumber yang digunakan dalam pelaksanaan, seperti halnya juga maksimum yang dicapai dengan penggunaan sumber daya yang terbatas. Pada Tahun 2020, sebagian besar target Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas dapat tercapai dengan baik. Hal ini dengan memperhitungkan juga efisiensi sumber daya yang terdapat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas. Untuk menghitung efisiensi sumber daya, perlu diuraikan target indikator kinerja yang mencapai 100% atau lebih, kemudian dihitung Perbandingan Kinerja

Sasaran Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2020 sampai dengan target terakhir Rencana Strategis Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel berikut :



**Tabel 3.5 analisis penggunaan sumber daya**

Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Program	Penyerapan Anggaran(%)	Tingkat Efisiensi (%)
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks kepuasan masyarakat	107	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	97.54	2.46
			Program Peningkatan Sarana dan Prasaran Aparatur;	99.71	0.29
			Program Peningkatan Disiplin Aparatur	0	0
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;	96.50	3.50
			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;	94.49	5.51
Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan	Presentase penduduk yang mengajukan dokumen kependudukan	133.2	Program Penataan Administrasi Kependudukan	97.28	2.72
Rata – rata penyerapan dan efisiensi sumber daya				97.39	2.61

Berdasarkan tabel di atas, kedua indikator kinerja capaian kerjanya sama dengan atau lebih besar dari 100%. Maka, tingkat efisiensi penggunaan sumber daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas, dengan melihat sisa penyerapan anggaran program yang mendukung capaian kinerja  $\geq 100\%$  adalah sebesar 2.61%, dari total anggaran Rp 2.894.649.500 atau jika dinominalkan, ada sebesar Rp. 75.550.351.95 yang telah diefisiensikan, untuk pencapaian target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas di Tahun 2020.

#### **A.5 Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja.**

Terdapat 6 Program dan 33 Kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian pernyataan kinerja. Program dan Kegiatan tersebut seluruhnya mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas. Program/kegiatan. Program yang mendukung keberhasilan pencapaian kinerja Inspektorat Kab. Musi Rawas, yaitu :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
4. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur;
5. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
6. Program Peningkatan Administrasi Kependudukan.

**Berdasarkan Program - program penunjang keberhasilan/kegagalan terdapat 1 (satu) program yang tidak dapat dilaksanakan hal ini diakibatkan adanya efisiensi anggaran sehingga Program Peningkatan Disiplin Aparatur tidak terlaksana.** Program/Kegiatan atas pencapaian kinerja dapat diuraikan pada tabel berikut ini :

**Tabel 3.6 Kontribusi Program/Kegiatan atas pencapaian kinerja**

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Program	Anggaran
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks kepuasan masyarakat	%	89	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 970.011.470
				Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;	Rp 52.015.599
				Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-
				Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;	Rp 14.268.140
				Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;	Rp 13.710.200
Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan	Presentase penduduk yang mengajukan dokumen kependudukan	%	61.92	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Rp 1.844.644.091
Total Anggaran					Rp 2.894.649.500

## B.Realisasi Keuangan

Tabel 3.7 Realisasi Keuangan yang mendukung pencapaian kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Program	Keuangan		
		Target	Realisasi	% Capaian		Palafon Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks kepuasan masyarakat	89	95.92	107	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 970.011.470	Rp 946.102.336	97.54
					Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;	Rp 52.015.599	Rp 51.865.599	99.71
					Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	-	-
					Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;	Rp 14.268.140	Rp 13.768.140	96.50
					Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;	Rp 13.710.200	Rp 12.955.000	94.49
Meningkatnya	Presentase penduduk	61.92	82.52	133.2	Program Penataan	Rp 1.844.644.091	Rp 1.794.428.531	97.28

kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan	yang mengajukan dokumen kependudukan				Administrasi Kependudukan			
Total Anggaran						Rp 2.894.649.500	Rp 2.819.119.606	97.39

**Tabel 3.8 Realiasi keuangan yang mendukung pencapaian kinerja**

No	Prioritas Program Dan Kegiatan	Plafon Anggaran (Rp)	Penyerapan		Indikator Kinerja Keluaran (Output)					Instansi Penanggung Jawab	Ket
			Capaian Target (Rp)	Realisasi (%)	Narasi	Satuan	Target	Realisasi	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>I</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>			<b>95,97</b>							
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.531.000	1.531.000	100,00	Jumlah penyediaan surat menyurat 2 Jenis	Jenis	100	1.531.000	100,00	Disdukcapil	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	84.830.600	72.113.997	85,01	Jumlah jenis rekening yang dibayar 3 Jenis rekening	Jenis Rekening	100	84.830.600	100,00	Disdukcapil	
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan	5.000.000	3.422.175	68,44	Jumlah pajak kendaraan dinas /	Unit	100	5.000.000	100,00	Disdukcapil	

	Kendaraan Dinas/Operasional				operasional yang dibayar R4 3 unit dan R2 5 unit						
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	57.300.000	57.300.000	100,00	Jumlah 6 org pengelola keu. dan 2 org opr.	Orang	100	57.300.000	100,00	Disdukcapil	
5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	85.950.000	84.400.000	98,20	16 alat kebersihan, 2 petugas kebersihan dan fumigasi (2 gudang)	Orang	100	85.950.000	100,00	Disdukcapil	
6	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	14.500.000	14.500.000	100,00	Jumlah perbaikan peralatan kerja 5 jenis	Jenis	100	14.500.000	100,00	Disdukcapil	
7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	38.080.300	34.810.300	91,41	Jumlah alat tulis kantor 55 jenis	Jenis	100	38.080.300	100,00	Disdukcapil	
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	25.181.400	25.181.400	100,00	Jumlah cetak dan penggandaan 10026 jenis dan lembar	Jenis dan Lembar	100	25.181.400	100,00	Disdukcapil	
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	-	-	Jumlah komponen instalasi 6 jenis dan jaringan	Jenis dan Jaringan	100	-	-	Disdukcapil	
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	29.150.000	29.150.000	100,00	Jumlah peralatan 5 jenis	Jenis	100	29.150.000	100,00	Disdukcapil	
11	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-	10.000.000	9.980.000	99,80	Jumlah surat kabar 48 jenis	Jenis	100	10.000.000	100,00	Disdukcapil	

	undangan										
12	Penyediaan Makanan dan Minuman	16.700.000	16.500.000	98,80	Jumlah makan rapat staf 30 kali	Kali	100	16.700.000	100,00	Disdukcapil	
13	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	109.700.720	109.700.714	100,00	Jumlah rakor ke luar daerah 30 kali	Kali	100	109.700.720	100,00	Disdukcapil	
14	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	13.787.750	13.787.750	100,00	Jumlah rakor dalam daerah 120 kali	Kali	100	13.787.750	100,00	Disdukcapil	
15	Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Teknis/Perkantoran	463.800.000	459.400.000	99,05	Jumlah jasa pendukung administrasi teknis perkantoran 34 orang	Orang	100	463.800.000	100,00	Disdukcapil	
16	Penyediaan Jasa Dokumentasi, Publikasi dan Dekorasi	14.499.700	14.325.000	98,80	Jumlah jasa dokumentasi /iklan	Tahun	100	14.499.700	100,00	Disdukcapil	
<b>II</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>			<b>99,79</b>							
17	Pengadaan Mebeleur	16.000.000	16.000.000	100,00	Jumlah 4 jenis mebeleur	Jenis	100	16.000.000	100,00	Disdukcapil	
18	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	36.015.599	35.865.599	99,58	Jumlah kendaraan yang dipelihara 8 unit	Unit	100	36.015.599	100,00	Disdukcapil	
<b>III</b>	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>										
19	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	-	-	-	Jumlah Pakaian 62 Stel	Stel	100	-	-	Disdukcapil	

<b>IV</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>										
20	Pendidikan dan Pelatihan Formal	-	-	-	Jumlah yang mengikuti diklat pim.III 1 orang dan pim.IV 2 orang	Orang	100	-	-	Disdukcapil	
21	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	14.268.140	13.768.140	96,50	Jumlah diklat pendidikan dan pelatihan 4 kali	Kali	100	14.268.140	100,00	Disdukcapil	
<b>V</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>			<b>94.49</b>							
22	Penyusunan Dokumen Perencanaan Dan Kinerja Perangkat Daerah	12.210.200	11.455.000	93,82	Jumlah penyusunan 7 dokumen saking	Dokumen	100	12.210.200	100,00	Disdukcapil	
23	Penyusunan Dokumen dan Regulasi Organisasi Perangkat Daerah	1.500.000	1.500.000	100,00	Jumlah penyusunan 2 dokumen ABK	Dokumen	100	1.500.000	100,00	Disdukcapil	
<b>VI</b>	<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>			<b>97.28</b>							
24	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating & Pemeliharaan)	29.485.500	29.485.500	100,00	Jumlah database kependudukan kabupaten musi rawas yang valid	Database	100	29.485.500	100,00	Disdukcapil	
25	Koordinasi Pelaksanaan			100,00	Jumlah 100	Pasang	100			Disdukcapil	



	Kebijakan Kependudukan	9.917.000	9.917.000		pasang suami istri			9.917.000	100,00		
26	Penyediaan Informasi yang dapat Diakses Masyarakat	2.499.841	2.499.841	100,00	Jumlah jenis informasi kependudukan dan pencapil kab. musi rawas	Jenis	100	2.499.841	100,00	Disdukcapil	
27	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	20.898.750	20.895.750	99,99	Jumlah potensi wajib KTP dan KIA di 213 Desa/Kelurahan dan Kecamatan	Desa/Kel. dan Kec.	100	20.898.750	100,00	Disdukcapil	
28	Penyusunan Kebijakan Kependudukan	-	-	-	Jumlah penyusunan 1 dokumen	Dokumen	100	-	-	Disdukcapil	
29	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	5.000.000	4.756.500	95,13	Jumlah laporan monitoring, evaluasi dan pelaporan 1 dokumen	Dokumen	100	5.000.000	100,00	Disdukcapil	
30	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Pencatatan Sipil	17.860.000	17.701.050	99,11	Jumlah akta pencatatan sipil yang dilayani 10500 Lbr	Lembar	100	17.860.000	100,00	Disdukcapil	
31	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu	1.721.823.000	1.673.831.140	97,21	Pelayanan penerbitan dokumen kependudukan, pencapil dan	Tahun	100	1.721.823.000	100,00	Disdukcapil	

					pengelolaan sistem SIAK						
32	Penerapan Sistem Manajemen Mutu Berstandar Internasional	1.800.000	-	-	Jumlah dokumen standarisasi mutu 2 dokumen ISO 9001:2015	Dokumen	100	1.800.000	100,00	Disdukcapil	
33	Peningkatan Kerjasama Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	35.360.000	35.341.750	99,95	Jumlah PKS kependudukan dan pencapil 34 PKS dan Inovasi	Dokumen	100	35.360.000	100,00	Disdukcapil	
	<b>J u m l a h</b>	<b>2.894.649.500</b>	<b>2.819.119.606</b>	<b>97,39</b>			<b>100</b>	<b>2.894.649.500</b>	<b>100,00</b>		

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. SIMPULAN CAPAIAN KINERJA**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Tahun 2020 merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan Kinerja tahun anggaran 2020 yang merupakan tindak lanjut dari Inpres nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan dan Kinerja dan Tatacara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Tahun 2020, maka dikemukakan bahwa secara umum dari 2 (dua) sasaran strategis yang ditetapkan mendapatkan capaian rata – rata 120,01 %, adapun rinciannya adalah sebagai berikut:

1. Sasaran strategis yang pertama meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dengan capaian 107 %;
2. Sasaran strategis yang kedua meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap dokumen administrasi kependudukan dengan capaian 133.2%

#### **B. PERMASALAHAN**

Permasalahan yang dihadapi ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mencapai kinerja, yaitu:

- a. Kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen administrasi kependudukan belum maksimal;
- b. Jumlah Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas belum ideal;
- c. Alat perekaman dan alat cetak dokumen kependudukan membutuhkan penambahan.

## **B.Upaya Organisasi dalam peningkatan kinerja**

- a. Peningkatan kualitas layanan baik pelayanan regular, online maupun mobile
- b. Peningkatan kualitas layanan regular dengan cara perbaikan sarana dan prasarana yang ada pada ruang pelayanan
- c. Peningkatan kualitas layanan online dilakukan dengan cara memperbanyak sosialisasi mengenai tata cara penggunaan layanan online agar masyarakat dapat menikmati kemudahan – kemudahan dalam menerima pelayanan administrasi kependudukan
- d. Peningkatan layanan mobile dapat dilakukan dengan cara menambahkan jadwal pelayanan administrasi kependudukan secara mobile tentu saja dengan penambahan jumlah personil petugas pelayanan, penambahan jumlah alat perekaman dan cetak dokumen kependudukan serta mobil pelayanan keliling.

# LAMPIRAN

