



**LAPORAN
KINERJA
Tahun 2022**



**LKJ-
2022**

**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MESUJI**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan Kehadirat Allah SWT, karena atas berkat dan karunia-nya akhirnya kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Tahunan (LKj) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji Tahun 2022. LKj ini merupakan pertanggungjawaban secara transparan mengenai keberhasilan dan kekurangan dalam melaksanakan visi dan misi organisasi berdasarkan rencana strategis yang telah ditetapkan sebelumnya.

Adapun penyusunan Laporan Kinerja Tahunan (LKj) ini dimaksudkan untuk memenuhi amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Kami berharap penyusunan Laporan Kinerja Tahunan ini dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan di masa yang akan datang. Akhirnya kami harapkan kritik dan saran membangun dari semua pihak untuk menjadi *feed back* positif bagi Laporan ini, terutama informasi yang dapat membantu dalam peningkatan kinerja DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MESUJI.

Simpang Pematang, Desember 2022
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



MURSALIN, SH., MH
Pembina Tk.I
NIP.197106161992031004

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	4
1.1 LATAR BELAKANG	4
1.2 TUJUAN.....	5
1.3 SASARAN.....	5
BAB II KONDISI PERANGKAT DAERAH.....	6
2.1 VISI MISI RPJMD 2017–2022.....	6
2.2 GAMBARAN KABUPATEN MESUJI.....	8
2.3 TUPOKSI PERANGKAT DAERAH	11
2.4 POHON KINERJA PERANGKAT DAERAH	19
2.5 GAMBARAN PERANGKAT DAERAH.....	21
2.6 KONDISI PEGAWAI DAN SARANA PRASARANAPENDUKUNG.....	21
2.6.1 SUMBER DAYA MANUSIA OPD.....	21
2.6.2 SARANA DAN PRASARANA.....	22
2.7 CASCADING PERANGKAT DAERAH.....	24
BAB III CAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH.....	25
3.1 PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DALAM MENCAPAITARGET.....	25
3.1.1 PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA	25
3.1.2 PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DALAM PENCAPAIAN TARGET	31
3.2 SETRATEGI PEMECAHAN MASALAH.....	32
3.3 INOVASI PERANGKAT DAERAH.....	32
3.4 KOMITMEN PERANGKAT DAERAH	35
3.5 LAPORAN REALISASI ANGGARAN.....	35
BAB IV. PENUTUP.....	39
4.1 KESIMPULAN.....	39
4.2 SARAN-SARAN	39

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	21
Tabel 2. 2 Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	22
Tabel 3. 1 Jumlah Penduduk yang Ber-KTP-el dan Total Jumlah Penduduk Wajib KTP sampai dengan Semester 1 Tahun 2022.....	26
Tabel 3. 2 Data Capaian Pencetakan KTP Tahun 2022.....	27
Tabel 3. 3 Data Capaian Pencetakan KTP-el Tahun 2022 Per Bulan Tahun 2022	27
Tabel 3. 4 Jumlah Cetak KTP-el Tahun 2018 sampai dengan 2022	27
Tabel 3. 5 Jumlah Penduduk Tahun 2018 sampai dengan 2023	28
Tabel 3. 6 Jumlah Kepala keluarga dan Jumlah Penduduk Per-Kecamatan DKB Semester 1 Tahun 2022	28
Tabel 3. 7 Jumlah Penerbitan Kartu keluarga Tahun 2022	29
Tabel 3. 8 Jumlah Capaian Pencetakan Akta Kelahiran Tahun 2022	30
Tabel 3. 9 Jumlah Capaian Pencetakan Akta Kematian Tahun 2022	30
Tabel 3. 10 Jumlah Capaian Pencetakan Akta Perkawinan Tahun 2022	31
Tabel 3. 11 Laporan Pemanfaatan Data Semester 2 Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji.....	34
Tabel 3. 12 Jumlah Capaian Kinerja Program/Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji Tahun 2022	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Peta Kabupaten Mesuji.....	8
Gambar 2. 2 Pohon Kinerja Perangkat Daerah	20
Gambar 2. 3 Cascading Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	24
Gambar 3. 1 Peta Kabupaten Mesuji.....	8
Gambar 3. 2 Penyerahan KTP-el dan KIA.....	25
Gambar 3. 3 Penyerahan Kartu Keluarga dan KTP	26
Gambar 3. 4 Penyerahan Akta Kelahiran	29

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam Rangka mewujudkan pemerintah yang bersih yang merupakan persyaratan bagi setiap pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Untuk mewujudkan hal tersebut, setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumberdaya dengan didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi.

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah di Kabupaten Mesuji sebagaimana yang tertuang di dalam Rencana Pembangunan Pemerintah Kabupaten Mesuji tahun 2017-2022 yaitu **TERWUJUDNYA MESUJI YANG SEJAHTERA, AMAN DAN BERKEADILAN**” maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji menyelenggarakan Tertib Administrasi Kependudukan yang mencakup Program pelayanan pendaftaran penduduk, Program pelayanan pencatatan sipil dan program pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Tertip administrasi kependudukan adalah masyarakat Mesuji yang telah memiliki identitas kependudukan seperti Kartu Keluarga bagi setiap kepala keluarga, Kartu identitas kependudukan (KTP) elektronik untuk usia minimal 17 tahun, Akta Kelahiran untuk bayi yang baru lahir, Akta

Kematian untuk masyarakat yang telah meninggal dunia dan Akta Perkawinan bagi pasangan suami istri selain yang beragama islam.

1.2 TUJUAN

Mengacu kepada misi yang telah ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 5 tahun adalah sebagai berikut :

Tujuan: Mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik

Indikator tujuan :

1. Persentase Penataan Administrasi Kependudukan
2. Jumlah penerbitan E-KTP dan Kartu Keluarga
3. Jumlah Penerbitan akta-akta
4. Presentase Jumlah instansi yang terfasilitasi data kependudukan

Tabel.1.1 hubungan antara tujuan dan indikator tujuan

NO	TUJUAN	INDIKATOR
1	Mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik	Persentase Penataan Administrasi Kependudukan
Jumlah penerbitan E-KTP dan Kartu Keluarga		
Jumlah Penerbitan akta-akta		
Presentase Jumlah instansi yang terfasilitasi data kependudukan		

1.3 SASARAN

Mengacu pada misi yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 5 tahun adalah sebagai berikut :

Misi Kelima : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, efektif dan efisien

sasaran : Pengembangan dan penataan sistem administrasi kependudukan dan catatan sipil secara terpadu

Indikator : Persentase kepemilikan dokumen kependudukan

BAB II

KONDISI PERANGKAT DAERAH

2.1 VISI MISI RPJMD 2017–2022

➤ VISI RPJMD KABUPATEN MESUJI TAHUN 2017- 2022

Visi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Kabupaten Mesuji periode Tahun 2017-2022 yaitu

“Terwujudnya Mesuji yang Sejahtera, Aman dan berkeadilan”

Visi pembangunan Kabupaten Mesuji Tahun 2017-2022 ini menjadi arah cita-cita bagi pembangunan yang secara sistematis bagi penyelenggara pemerintahan daerah dan segenap pemangku kepentingan pembangunan Kabupaten Mesuji. Penjelasan dari visi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Masyarakat Kabupaten Mesuji yang **sejahtera** ditandai dengan terwujudnya peningkatan kesejahteraan rakyat, melalui peningkatan pembangunan ekonomi, peningkatan IPM dan penurunan angka kemiskinan.
- b. **Aman**: Salah satu prasarat dalam melakukan aktivitas apapun termasuk pembangunan adalah aman, sehingga rasa aman harus diwujudkan terlebih dahulu ditandai dengan rendahnya tingkat kriminalitas, huru-hara dan gangguan keamanan lainnya
- c. Masyarakat yang **berkeadilan** bermakna bahwa pembangunan Kabupaten Mesuji bertujuan mensejahterakan masyarakat secara adil dan merata tidak nepotis dan tidak mengabaikan hak orang lain. Adil juga berarti semua wilayah dan etnis, golongan dan agama mendapat pelayanan yang sama serta memiliki hak dan kewajiban yang sama baik dalam menerima pelayanan pembangunan maupun di depan hukum.

➤ **MISI RPJMD KABUPATEN MESUJI TAHUN 2017- 2022**

Misi pembangunan Kabupaten Mesuji merupakan bagian awal dari proses menuju pencapaian visi di atas. Dalam menjalankan misinya, Kabupaten Mesuji tidak dapat terlepas dari pengaruh kondisi regional dan pengaruh global. Krisis dan gejolak harga pangan dan energi serta krisis ekonomi global yang terjadi dan belum pulih sepenuhnya hingga saat ini. Ekonomi kita mengalami kontraksi yang disebabkan rusaknya lembaga-lembaga keuangan yang pada akhirnya telah mempengaruhi secara negatif kegiatan ekonomi riil dan perdagangan seluruh daerah di Indonesia. Pada akhirnya tingkat kesejahteraan masyarakat juga mengalami penurunan, dan target penurunan kemiskinan akan mengalami hambatan.

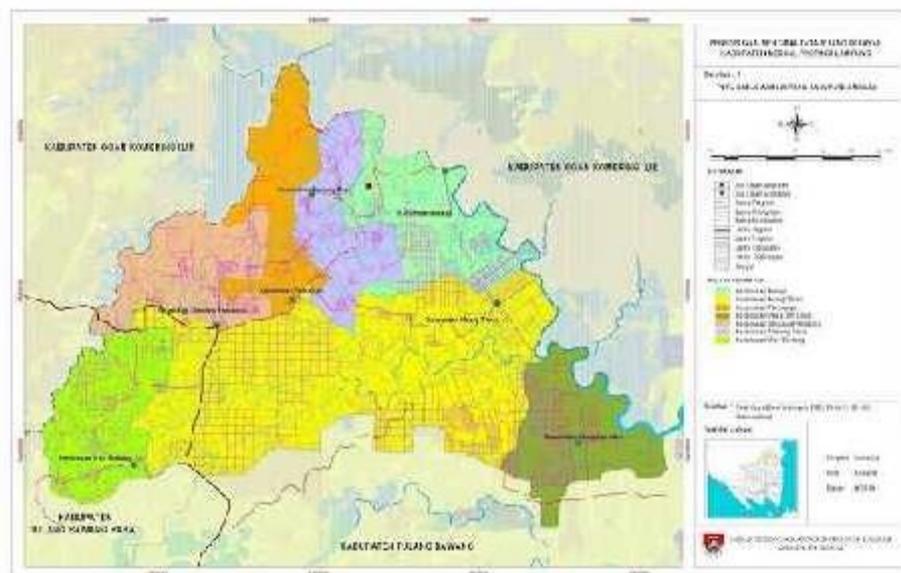
Misi Kabupaten Mesuji 2017-2022 diarahkan untuk mewujudkan Kabupaten Mesuji yang sejahtera, agamis harmonis dan berbudaya. Usaha-usaha perwujudan visi Kabupaten Mesuji dijabarkan dalam misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan Infrastruktur yang memadai, berkualitas dan merata;
2. Mewujudkan masyarakat yang sehat, agamis berbudaya unggul dan berdaya saing;
3. Meningkatkan Pembangunan Ekonomi melalui pemberdayaan masyarakat yang berbasis pada potensi dan kearifan lokal;
4. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban berbasis kemitraan yang partisipatif dan taat hukum;
5. **Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, efektif dan efisien**

Urusan wajib bukan pelayanan dasar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masuk dalam misi ke lima RPJMD tahun 2017-2022 yaitu **mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, efektif dan efisien.**

2.2 GAMBARAN KABUPATEN MESUJI

Gambar 3. 1 Peta Kabupaten Mesuji



Kabupaten Mesuji merupakan salah satu kabupaten di Provinsi Lampung, Indonesia yang merupakan pecahan dari Kabupaten Tulang Bawang. Kabupaten ini diresmikan oleh Menteri Dalam Negeri Mardiyanto, pada tanggal 29 Oktober 2008.

Dasar pembentukan kabupaten ini adalah Undang-Undang nomor 49 tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Mesuji di Provinsi Lampung.

Pada tahun 1865, Sirah Pulau Padang Kayu Agung Onder Afdeling Kayu Agung melaksanakan pemilihan pasirah. Pemilihan ini diadakan oleh Pemerintah Hindia Belanda di Kayu Agung. Pemilihan pasirah saat itu diadakan dengan memilih antara dua kakak beradik yaitu Muhamad Ali bin Pangeran Djugal dan adiknya Muhamad Batun Bin Pangeran Djugal. Sistem adu domba atau *Devide at impera* terjadi pada saat itu dan menjadi sirah adalah Muhamad Batun bin Pangeran Djugal.

Hal ini mendatangkan perasaan tak menyenangkan bagi sang kakak, sehingga beliau hijrah dengan mendatangi daerah baru dengan mengajak

pengikut-pengikutnya untuk membuka daerah baru yang merupakan cikal bakal dari marga Mesuji Lampung.

Setelah perladangan (ume) yang dilakukan oleh Muhamad Ali ini berhasil maka pada tahun 1870 ia mengajak sanak keluarga, kerabat serta teman-temannya untuk pindah ke Sungai Kabung Mesuji.

Adapun suku-suku yang ikut datang ke Sungai Kabung Mesuji adalah :

- Suku sirah pulau padang disebut suku seri pulau
- Suku sugi waras disebut suku sugi waras
- Suku kayu agung disebut suku kayu agung
- Suku Palembang disebut suku Palembang
- Suku Lampung Tulang Bawang

Setelah beberapa tahun, kampung tersebut terus menunjukkan peningkatan kesejahteraan penduduknya, sehingga pemerintah Hindia Belanda kemudian memberikan penghargaan kepada Muhammad Ali. Gelar tersebut adalah dengan nama Pangeran Mad, pada tanggal 22 Oktober 1886. Dengan simbol berupa payung obor-obor berwarna putih. Hal ini menandakan bahwa Pangeran Mad sebagai raja adat di Mesuji dan mensahkan warga dari kampung Tua di Mesuji yang berasal dari Sumatera Selatan, Palembang, Seri Pulau Padang, Kayu Agung dengan sebutan Marga Mesuji. Sehingga kemudian mesuji menjadi suatu marga.

Terdapat 9 kampung tua yang ada di Mesuji, yaitu (tahun 1875-1982) :

- Kampung Wiralaga
- Kampung Sungai Sidang
- Kampung Sungai Cambai
- Kampung Sungai Badak
- Kampung Nipah Kuning

- Kampung Sri Tanjung
- Kampung Kagungan Dalam
- Kampung Talang Batu
- Kampung Labuhan Batin

Kabupaten Mesuji terletak di ujung utara Provinsi Lampung dan pada jalur jalan nasional yaitu Jalan Lintas Timur Sumatera yang menghubungkan Provinsi Lampung dengan kota-kota besar di Pulau Sumatera.

Kabupaten Mesuji memiliki luas wilayah mencapai 2.340,15 Km² yang terdiri dari lahan basah, lahan kering dan pemukiman dengan jumlah penduduk sekitar 232.140 terdiri dari 119.879 jiwa laki-laki dan 112.261 jiwa perempuan yang tersebar dalam 7 kecamatan dengan jumlah desa 105 desa (desa induk dan desa pemekaran) merupakan potensi sumber daya manusia yang cukup potensial disamping potensi sumber alam yang beraneka ragam, melimpah dan prospektif terutama dalam bidang perkebunan, Pertambangan, Pertanian dan Agrobisnis lainnya.

Wilayah Kabupaten Mesuji meliputi 7 kecamatan yaitu :

- Kecamatan Mesuji
- Kecamatan Mesuji Timur
- Kecamatan Simpang Pematang
- Kecamatan Tanjung Raya
- Kecamatan Way Serdang
- Kecamatan Rawajitu Utara
- Kecamatan Panca Jaya

2.3 TUPOKSI PERANGKAT DAERAH

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mesuji. Sedangkan Peraturan Bupati No 64 Tahun 2021 Perubahan Atas Peraturan Bupati Mesuji Nomor 55 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Mesuji tentang rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Uraian Tugas dan Fungsi

Dalam kedudukannya sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Mesuji, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji mempunyai tugas untuk :

“Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi wewenang daerah dan tugas pembantuan sesuai ketentuan peraturan perundangan”.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan kebijakan teknis dan penyusunan perencanaan program bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumberdaya manusia pengelola administrasi kependudukan;
5. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil dan administrasi kependudukan;

6. Pelaksanaan kebijakan kerjasama antar daerah dalam pengendalian penduduk, pengembangan kualitas mobilitas/penataan persebaran penduduk;
7. Penetapan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan administrasi kependudukan;
8. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan akta pencatatan sipil yang meliputi kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak serta pendokumentasian hasil pencatatan sipil;
9. Pengelolaan manajemen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
10. Pengawasan dan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan dan jaringan komunikasi data kependudukan sampai dengan tingkat kecamatan, desa dan kelurahan;
11. Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
12. Pembinaan, koordinasi pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
13. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk, menyusun rumusan penetapan indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisa dampak kependudukan;
14. Pengkoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
15. Pembinaan dan pengendalian dan monitoring terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
16. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas dan Fungsi Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta koordinasi penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. Pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- f. Pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- g. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- h. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas dan Fungsi Bidang Kependudukan

Bidang Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di bidang kependudukan yang meliputi pendaftaran penduduk, mutasi penduduk dan dokumentasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Kependudukan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan, program dan kegiatan pendaftaran penduduk, mutasi penduduk dan dokumentasi kependudukan;
- b. Penetapan kebijakan pendaftaran penduduk, mutasi penduduk dan dokumentasi kependudukan;

- c. Pengkoordinasian penetapan kebijakan pendaftaran penduduk, mutasi penduduk dan dokumentasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan kebijakan penetapan pendaftaran penduduk, mutasi penduduk dan dokumentasi kependudukan
- e. Penyelenggaraan koordinasi dalam pelaksanaan kerjasama kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan penyebaran dan perlindungan penduduk;
- f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pengawasan kerjasama antar daerah bidang kependudukan;
- g. Pelaksanaan sosialisasi penerapan kebijakan pendaftaran penduduk, mutasi penduduk dan dokumentasi kependudukan;
- h. Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk, mutasi penduduk dan dokumentasi kependudukan;
- i. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk, mutasi penduduk dan dokumentasi kependudukan;
- j. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia administrasi kependudukan dan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan, persebaran penduduk, perlindungan penduduk dalam pembangunan berwawasan kependudukan;
- k. Pelaksanaan penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan pendaftaran penduduk, mutasi penduduk dan dokumentasi kependudukan;
- l. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang pencatatan sipil yang meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak, pengolahan dan pemeliharaan data catatan sipil. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan, program dan kegiatan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Pelaksanaan kebijakan pelayanan teknis pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan Standar Operasional dan prosedur pelayanan;
- e. Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelayanan pencatatan sipil;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan pengolahan dan pemeliharaan data pencatatan sipil ;
- g. Pelaksanaan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak dan pengesahan anak;
- h. Pencatatan perubahan nama, status kewarganegaraan, perubahan dan pembatalan akta serta peristiwa penting lainnya;
- i. Pemberian rekomendasi pengangkatan anak, penerbitan dokumen kependudukan hasil pencatatan sipil dan penatausahaan dokumen pencatatan sipil;
- j. Pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia pengelola pelayanan pencatatan sipil;
- k. Pemantauan, evaluasi dan pengawasan pelayanan pencatatan sipil;
- l. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Tugas dan Fungsi Bidang Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang informasi administrasi kependudukan yang meliputi pengumpulan dan dokumentasi data penduduk, pengendalian sistem informasi kependudukan serta penyusunan statistik dan pengolahan data kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan, program dan kegiatan informasi administrasi kependudukan;
- b. Pelaksanaan kebijakan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan penetapan kebijakan informasi administrasi kependudukan yang meliputi pengumpulan dan dokumentasi data penduduk, pengendalian sistem informasi kependudukan dan statistik dan pengolahan data kependudukan;
- d. Pelaksanaan pengolahan dan validasi data informasi administrasi kependudukan;
- e. Pelaksanaan pelayanan sistem informasi administrasi kependudukan
- f. Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- g. Pembangunan replikasi dan perlindungan data pribadi penduduk dalam bank data dan tempat perekaman data kependudukan;
- h. Pengelolaan sarana dan prasarana sistem informasi administrasi kependudukan; Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pengendalian sistem informasi administrasi kependudukan;

- i. Pelaksanaan perekaman data hasil pelayanan pencatatan sipil serta pemutakhiran data penduduk melalui sistem informasi administrasi kependudukan;
- j. Pelaksanaan penyajian dan desiminasi informasi penduduk;
- k. Pelaksanaan perlindungan data penduduk pada bank data kependudukan;
- l. Pelaksanaan perlindungan data penduduk dalam proses dan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- m. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- n. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola informasi administrasi kependudukan.

Tugas dan Fungsi Bidang Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang informasi administrasi kependudukan yang meliputi pengumpulan dan dokumentasi data penduduk, pengendalian sistem informasi kependudukan serta penyusunan statistik dan pengolahan data kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan, program dan kegiatan informasi administrasi kependudukanl;
- b. Pelaksanaan kebijakan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan penetapan kebijakan informasi administrasi kependudukan yang meliputi pengumpulan dan dokumentasi data penduduk, pengendalian sistem informasi kependudukan dan statistik dan pengolahan data kependudukan;
- d. Pelaksanaan pengolahan dan validasi data informasi administrasi kependudukan;

- e. Pelaksanaan pelayanan sistem informasi administrasi kependudukan
- f. Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- g. Pembangunan replikasi dan perlindungan data pribadi penduduk dalam bank data dan tempat perekaman data kependudukan;
- h. Pengelolaan sarana dan prasarana sistem informasi administrasi kependudukan;
- i. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pengendalian sistem informasi administrasi kependudukan;
- j. Pelaksanaan perekaman data hasil pelayanan pencatatan sipil serta pemutakhiran data penduduk melalui sistem informasi administrasi kependudukan;
- k. Pelaksanaan penyajian dan desiminasi informasi penduduk;
- l. Pelaksanaan perlindungan data penduduk pada bank data kependudukan;
- m. Pelaksanaan perlindungan data penduduk dalam proses dan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- n. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- o. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola informasi administrasi kependudukan;
- p. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pengawasan atas pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- q. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Tugas dan Fungsi Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

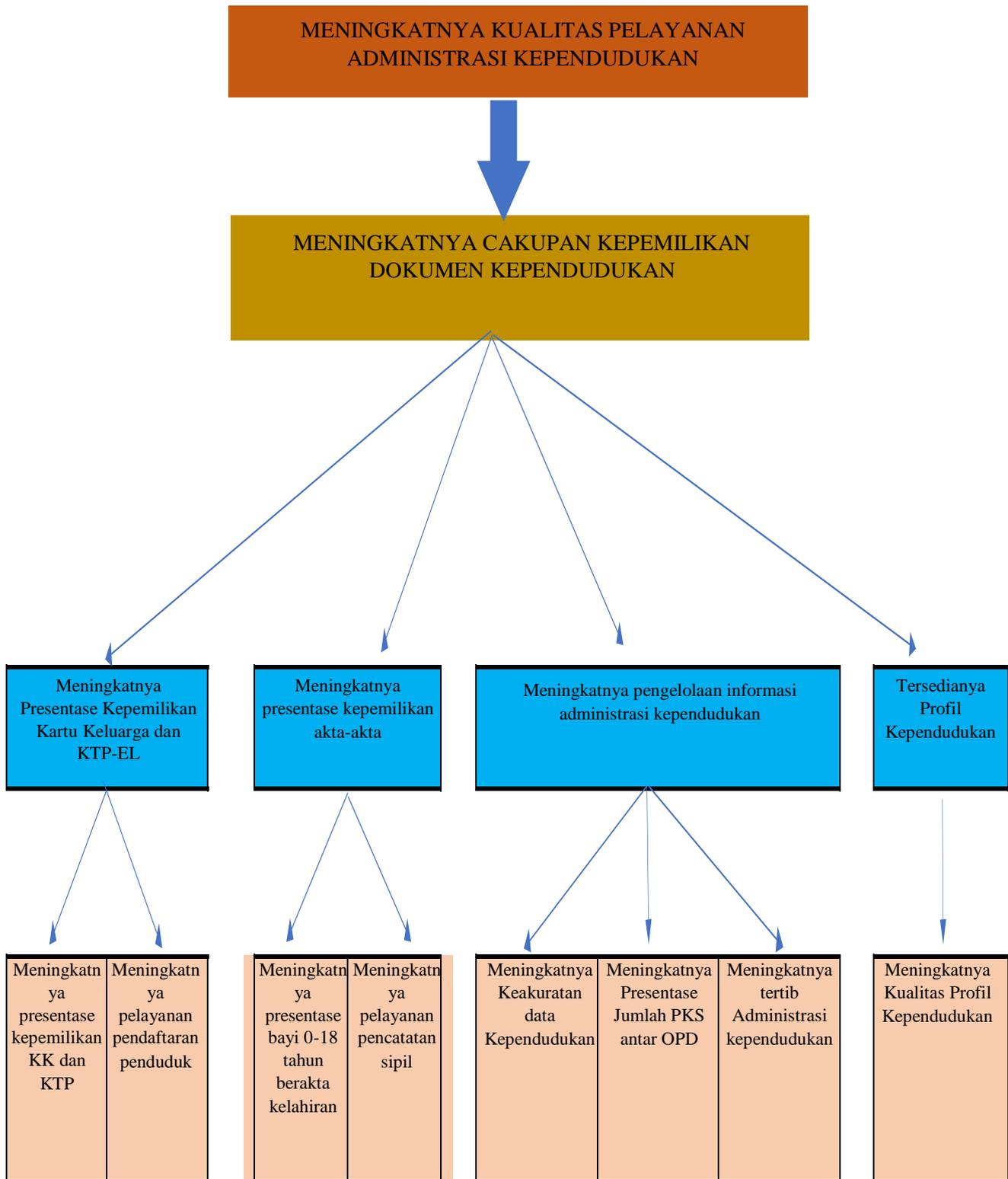
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

2.4 POHON KINERJA PERANGKAT DAERAH

Pohon kinerja adalah penjabaran kinerja dan indikator kinerja yang lebih terperinci atau kondisi-kondisi yang mempengaruhinya dengan menggunakan kerangka-kerangka logis. Adapun untuk pohon kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji sebagai berikut :

Gambar 2. 1 Pohon Kinerja Perangkat Daerah



2.5 GAMBARAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 53 Peraturan Daerah Kabupaten Mesuji Nomor 10 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan menyebutkan bahwa pengelola informasi administrasi Kependudukan daerah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui pengelolaan *database*. Pada pasal 61 menyebutkan bahwa pengelolaan *database* meliputi kegiatan: perekaman data, Pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil kedalam *database* kependudukan, pengelolaan data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, penyajian data sebagai informasi data kependudukan dan pendistribusian data untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan.

2.6 KONDISI PEGAWAI DAN SARANA PRASARANA PENDUKUNG

2.6.1 SUMBER DAYA MANUSIA OPD

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji memiliki kualifikasi sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	GOLONGAN	SD	SLTP	SLTA	D I	D II	D III	S 1	S 2	JUMLAH
1.	I	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2.	II	-	-	3	-	-	2	-	-	5
3.	III	-	-	-	-	-	2	10	1	13
4.	IV	-	-	-	-	-	-	3	2	5
5.	Honor PTT	-	-	8	-	-	7	5	-	20
Jumlah		-	-	11	-	-	11	18	3	43

2.6.2 SARANA DAN PRASARANA

Sedangkan Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji, guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 2 Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	KODE REKENING	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI		
				BAIK	KURANG BAIK	RUSAK
1	02.06.02.04.004	AC Split	3		√	
2	02.06.02.06.050	Alat Rumah Tangga Lain-lain (ROUTER BOARD)	1		√	
3	02.06.02.06.050	Alat Rumah Tangga Lain-lain (ABAKA)	1	√		
4	02.06.02.01.033	Bangku Tunggu	4		√	
5		CCTV	1	√		
6	02.06.01.04.004	Filling Besi/Metal	1		√	
7	02.06.01.04.004	Filling Kabinet HPL	2	√		
8	1.3.2.06.002.007.005	Finger Printer (BIOMORF /1051)	1	√		
9	02.06.01.05.041	Genset	1		√	
10	02.06.02.06.022	Kamera Canon	2	√		
11	02.06.04.03.004	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	6	√		
12	02.06.04.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	3	√		
13	02.06.03.02.002	Lap Top	5		√	
14	1.3.2.05.001.005.043	LCD Projector/Infocus	1	√		
15	02.06.01.04.001	Lemari Besi	5		√	
16	02.06.01.04.014	Lemari kayu	2		√	
17	02.06.04.01.004	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1		√	
18	02.06.04.01.004	Meja Kerja Pejabat Eselon II	4	√		
19	02.06.04.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	17		√	
20	02.06.04.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	10		√	
21	02.06.04.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	3	√		
22	02.03.01.02.003	Mini Bus	1	√		
23	1.3.2.10.002.003.002	Monitor LG	1	√		
24	1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit/ Komputer PC	10		√	
25	02.06.01.05.001	Papan Visuil	2		√	
26	02.06.03.05.003	Printer EPSON L120 / L121	9		√	
27	02.06.03.04.008	Printer MAGICARD	2	√	√	
28	02.06.03.04.008	Printer FARGO / FARGO	2		√	
29	02.06.03.04.008	Printer EPSON / L805	1		√	
30	1.3.2.10.002.004.002	Router	1		√	

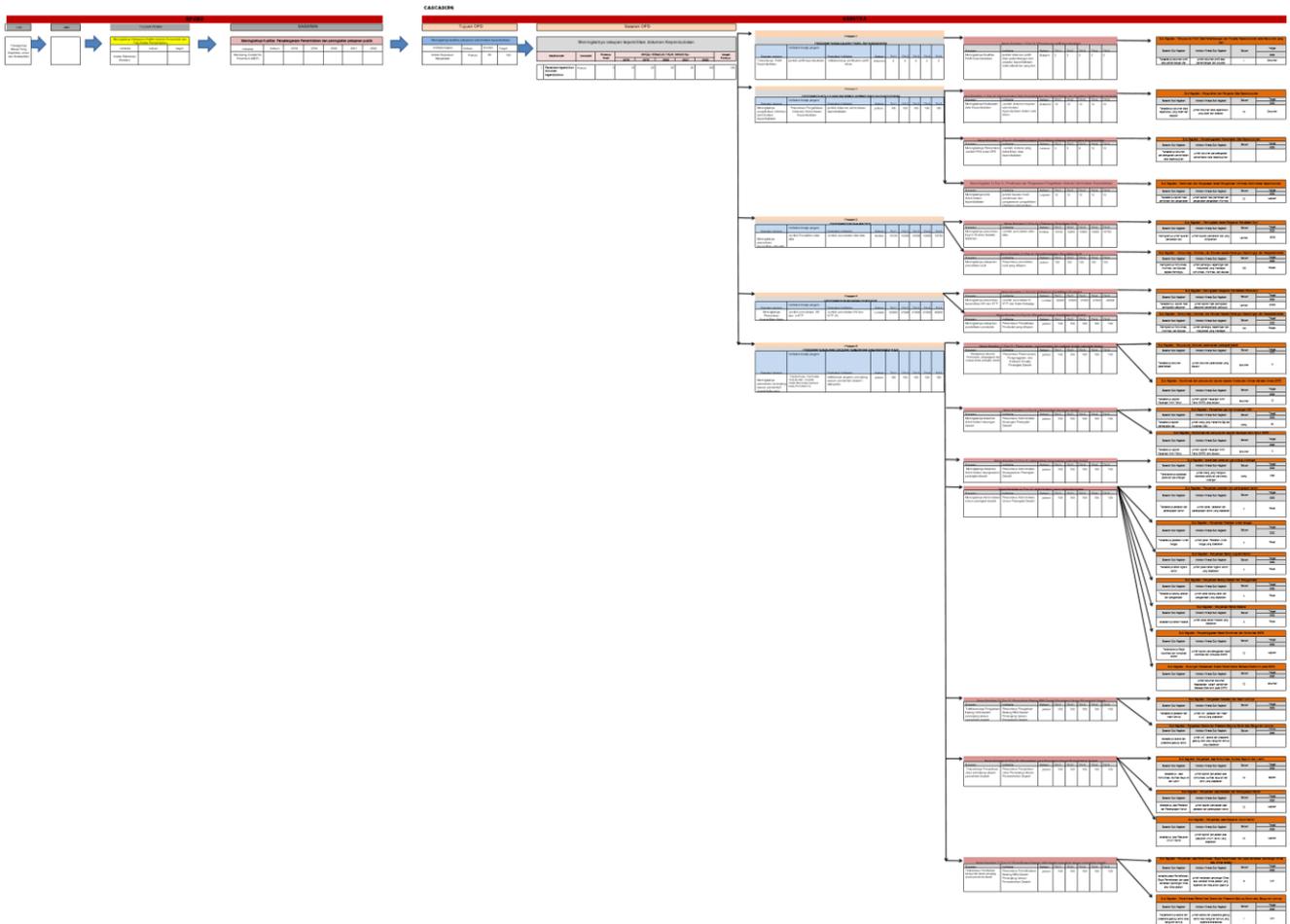
LAPORAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MESUJI TAHUN 2022

31	02.06.03.05.004	Scanner	2		√	
32	02.03.01.05.001	Sepeda Motor HONDA/NF125TD	1		√	
33	02.03.01.05.001	Sepeda Motor HONDA / GL A15A R M/T	3		√	
34	02.06.03.06.001	Server	1		√	
35	02.06.02.01.049	Sofa	1		√	
36	1.3.2.05.002.006.002	Televisi	1	√		
37	02.08.01.14.002	Wheel Chair	1	√		
JUMLAH			113			

2.7 CASCADING PERANGKAT DAERAH

Cascading merupakan proses penjabaran sasaran strategis indikator utama (IKU) dan target kinerja organisasi secara vertikal maupun horizontal yang bertujuan untuk menciptakan keselarasan dalam organisasi :

Gambar 2. 2 Cascading Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



BAB III

CAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

3.1 PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DALAM MENCAPAI TARGET

3.1.1 Pengukuran Capaian Kinerja

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji pada tahun 2021 dapat kita jabarkan sebagai berikut sesuai dengan indikator dalam RPJMD tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut :



Gambar 3. 2 Penyerahan KTP-el dan KIA



Persentase Penataan Administrasi Kependudukan dilihat dari sudut pandang jumlah wajib E-KTP sebanyak 167.163 jiwa (DKB S1 2022) dan telah terekam sebanyak **159.397** jiwa. Sehingga capaian indikator kinerja mencapai 95% atau dengan kategori **Sangat Tinggi.**



Gambar 3. 3 Penyerahan Kartu Keluarga dan KTP



Jumlah penduduk wajib E-KTP 167.163, dan Jumlah penduduk ber- E-KTP 159.397 dan Jumlah Penduduk yang belum ber E-KTP 7.766. Sehingga capaian pencetakan ktp tahun 2022 sebesar 95% atau dengan kategori **Sangat Tinggi**.

Tabel 3. 1 Jumlah Penduduk yang Ber-KTP-el dan Total Jumlah Penduduk Wajib KTP sampai dengan Semester 1 Tahun 2022

No	Uraian	2017		2018		2019		2020		2021		2022	
		Jumlah	%										
1	Jumlah Penduduk yang ber E-KTP	138.494	69%	151.442	92%	155.517	97%	160.461	98%	156.469	93%	159.397	95%
2	Jumlah Penduduk yang tidak ber E-KTP	62.119	31%	13.900	8%	1.407	1%	3.966	2%	12.340	7%	7.766	5%
Total Jumlah Penduduk Wajib KTP		200.613	100%	165.342	100%	160.341	100%	164.427	100%	168.809	100%	167.163	100%

DATA CAPAIAN PENCETAKAN KTP TAHUN 2022

Tabel 3. 2 Data Capaian Pencetakan KTP Tahun 2022

NO	KECAMATAN	JUMLAH WAJIB KTP			CAPAIAN
		WAJIB KTP	SUDAH PEREKAMAN	BELUM PEREKAMAN	
1	MESUJI	17.072	16.108	964	94%
2	MESUJI TIMUR	26.834	25.016	1.818	93%
3	RAWA JITU UTARA	19.268	17.935	1.333	93%
4	WAY SERDANG	34.670	33.050	1.620	95%
5	SIMPANG PEMATANG	22.333	21.776	557	98%
6	PANCA JAYA	14.040	13.709	331	98%
7	TANJUNG RAYA	32.946	31.803	1.143	97%
JUMLAH		167.163	159.397	7.766	95%

Tabel 3. 3 Data Capaian Percetakan KTP-el Tahun 2022 Per Bulan Tahun 2022

NO	NAMA KECAMATAN	DATA CAPAIAN PENCETAKAN KTP EL TAHUN 2022 PER BULAN												TOTAL
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	MESUJI	132	66	84	49	100	82	166	187	114	221	144	70	1.415
2	MESUJI TIMUR	257	142	158	123	128	132	151	489	123	214	203	149	2.269
3	RAWA JITU UTARA	114	82	71	36	100	86	328	127	79	99	68	81	1.271
4	WAY SERDANG	338	359	371	335	148	184	159	292	142	360	207	277	3.172
5	SIMPANG PEMATANG	258	174	154	119	121	180	199	184	107	246	147	181	2.070
6	PANCA JAYA	117	76	99	64	70	105	80	124	60	130	60	76	1.061
7	TANJUNG RAYA	295	201	194	154	146	171	183	324	176	335	175	222	2.576
JUMLAH		1.511	1.100	1.131	880	813	940	1.266	1.727	801	1.605	1.004	1.056	13.834

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji tahun 2022

Tabel 3. 4 Jumlah Cetak KTP-el Tahun 2018 sampai dengan 2022

Cetak E-KTP Tahun 2018 sd 2022						
KODEKEC	NAMA KEC	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022
18.11.01	MESUJI	72	1.758	1.765	1.746	1.415
18.11.02	MESUJI TIMUR	142	2.270	2.609	2.474	2.269
18.11.03	RAWA JITU UTARA	93	1884	1.398	1.573	1.271
18.11.04	WAY SERDANG	292	3.097	3.279	3.648	3.172
18.11.05	SIMPANG PEMATANG	126	2.124	2555	2.589	2.070
18.11.06	PANCA JAYA	88	1103	1362	1.333	1.061
18.11.07	TANJUNG RAYA	307	2.827	3.864	3.143	2.576
JUMLAH		1.120	15.063	16.832	16.506	13.834

Tabel 3. 5 Jumlah Penduduk Tahun 2018 sampai dengan 2023

Jumlah Penduduk 2018 sd 2022						
KODEKEC	NAMAKEC	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022
18. 11. 01	MESUJI	23.676	23.231	24.007	23.960	23.643
18. 11. 02	MESUJI TIMUR	38.963	38.846	39.029	38.066	36.847
18. 11. 03	RAWA JITU UTARA	27.755	27.746	27.966	27.158	26.557
18. 11. 04	WAY SERDANG	46.070	46.246	46.823	46.991	47.802
18. 11. 05	SIMPANG PEMATANG	29.448	29.776	30.203	30.942	31.580
18. 11. 06	PANCA JAYA	20.203	18.722	18.846	19.176	19.517
18. 11. 07	TANJUNG RAYA	45.701	45.806	44.523	45.363	46.194
JUMLAH		231.816	230.373	231.397	231.656	232.140

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji tahun 2022.

Tabel 3. 6 Jumlah Kepala keluarga dan Jumlah Penduduk Per-Kecamatan DKB Semester 1 Tahun 2022

Jumlah Kepala Keluarga dan Penduduk Per- Kecamatan DKB Semester 1 tahun 2022					
NO	KECAMTAN	KELUARGA	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH PENDUDUK
1	MESUJI	7.511	12.256	11.387	23.643
2	MESUJI TIMUR	11.633	19.119	17.728	36.847
3	RAWA JITU UTARA	8.378	13.760	12.797	26.557
4	WAY SERDANG	15.500	24.690	23.112	47.802
5	SIMPANG PEMATANG	10.034	16.142	15.438	31.580
6	PANCA JAYA	6.428	10.024	9.493	19.517
7	TANJUNG RAYA	14.843	23.888	22.306	46.194
JUMLAH		74.327	119.879	112.261	232.140

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji, data semester I tahun 2022

Tabel 3. 7 Jumlah Penerbitan Kartu keluarga Tahun 2022

NO	NAMA KECAMATAN	BULAN												TOTAL
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	MESUJI	108	110	97	144	70	168	143	120	131	145	129	116	1.481
2	MESUJI TIMUR	183	227	150	223	111	248	277	233	251	309	253	220	2.685
3	RAWA JITU UTARA	100	138	74	168	87	126	150	121	178	131	167	137	1.577
4	WAY SERDANG	384	231	151	269	131	353	321	309	296	301	287	306	3.339
5	SIMPANG PEMATANG	190	157	143	242	145	278	266	188	188	419	308	205	2.729
6	PANCA JAYA	98	90	66	119	54	154	129	112	129	122	102	122	1.297
7	TANJUNG RAYA	316	279	150	316	203	299	343	260	349	328	239	330	3.412
JUMLAH		1.379	1.232	831	1.481	801	1.626	1.629	1.343	1.522	1.755	1.485	1.436	16.520

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji, data semester 1 tahun 2022



Gambar 3. 4 Penyerahan Akta Kelahiran



Data Akta DKB Semester 1 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji jumlah kepemilikan akta sebesar 95,49%. Dengan rincian yang memiliki akta sebanyak 66951 dan yang belum memiliki akta sebanyak 3162.

DATA CAPAIAN PENCETAKAN AKTA KELAHIRAN TAHUN 2022

Tabel 3. 8 Jumlah Capaian Pencetakan Akta Kelahiran Tahun 2022

NO	NAMA KECAMATAN	BULAN												TOTAL
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	MESUJI	36	39	61	76	25	58	90	60	58	75	74	41	693
2	MESUJI TIMUR	78	74	82	97	46	85	135	88	82	106	106	60	1.039
3	RAWA JITU UTARA	36	40	90	105	54	81	120	67	64	81	79	45	862
4	WAY SERDANG	103	133	83	98	47	125	204	115	109	102	103	63	1.285
5	SIMPANG PEMATANG	75	51	82	97	46	78	114	73	70	90	89	42	907
6	PANCA JAYA	39	32	65	80	29	52	80	48	47	59	55	31	617
7	TANJUNG RAYA	106	77	93	112	51	92	137	114	110	179	178	96	1.345
JUMLAH		473	446	556	665	298	571	880	565	540	692	684	378	6.748

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji Tahun 2022.

DATA CAPAIAN PENCETAKAN AKTA KEMATIAN TAHUN 2022

Tabel 3. 9 Jumlah Capaian Pencetakan Akta Kematian Tahun 2022

NO	NAMA KECAMATAN	BULAN												TOTAL
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	MESUJI	3	6	11	19	5	6	8	7	8	10	8	5	96
2	MESUJI TIMUR	10	4	12	20	6	8	13	9	10	13	11	8	124
3	RAWA JITU UTARA	11	11	16	24	10	10	14	15	17	22	19	13	182
4	WAY SERDANG	30	58	15	23	11	17	17	22	24	30	24	14	285
5	SIMPANG PEMATANG	34	6	14	22	8	15	22	10	13	18	17	11	190
6	PANCA JAYA	17	11	7	15	1	10	11	11	12	16	11	9	131
7	TANJUNG RAYA	19	14	16	24	10	18	27	24	29	37	32	19	269
JUMLAH		124	110	91	147	51	84	112	98	113	146	122	79	1.277

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji Tahun 2022.

DATA CAPAIAN PENCETAKAN AKTA PERKAWINAN TAHUN 2022

Tabel 3. 10 Jumlah Capaian Pencetakan Akta Perkawinan Tahun 2022

NO	NAMA KECAMATAN	BULAN												TOTAL
		JAN	FEB	MAR	APR	MEL	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	MESUJI			2				1	1		1			5
2	MESUJI TIMUR	4		1		1			1		1			8
3	RAWA JITU UTARA													
4	WAY SERDANG	8	2	2	2	2		4	4	5	2	4	4	39
5	SIMPANG PEMATANG		1		1	1	1						1	5
6	PANCA JAYA	2					1	1		1	2			7
7	TANJUNG RAYA			1	1	2				2				6
JUMLAH		14	3	6	4	6	2	6	6	8	6	4	5	70

Kondisi tersebut tidak dapat dicapai karena adanya Program Pelayanan Pencatatan Sipil, dengan kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Catatan Sipil jemput bola khusus Pencetakan akta akta tidak bisa dilaksanakan dikarenakan Covid -19.

3.1.2 Permasalahan Yang Dihadapi Dalam Pencapaian Target

Dalam pelaksanaan tugas dalam pencapaian target di tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Mesuji menghadapi beberapa permasalahan di antaranya sebagai berikut :

1. Pelayanan yang dilakukan beberapa kali ada kendala terkait jaringan jarkomdat
2. Adanya penerapan PPKM level 2 mengakibatkan masyarakat kesulitan untuk datang ke kantor Disdukcapil dalam rangka pengurusan administrasi kependudukan
3. Pelayanan keliling tidak berlangsung secara optimal dikarenakan menghindari kerumunan masa
4. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pengurusan akta kematian
5. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pengurusan akta perkawinan
6. Belum maksimalnya inovasi yang telah dilakukan

3.2 SETRATEGI PEMECAHAN MASALAH

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memaksimalkan capaian target perlu melakukan evaluasi terhadap pelayanan yang telah dilakukan. Adapun hasil evaluasi yang dilakukan maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan beberapa strategi :

1. Melakukan rapat secara berkala secara interen antara pimpinan dan pegawai untuk sharing beberapa kendala yang dihadapi
2. Merangkul pihak desa untuk membantu dalam mengkoordinasikan masyarakat
3. Melakukan sosialisasi terkait kebijakan administrasi kependudukan
4. Mengoptimalkan pelayanan keliling
5. Kerjasama pemanfaatan data antara Disdukcapil Kabupaten Mesuji dengan instansi pemerintah yang berkerjasama menggunakan jaringan tertutup melalui penyedia jaringan Diskominfo Kabupaten Mesuji dengan membuat MOU/PKS pemanfaatan data sesuai dengan aturan yang berlaku dan berbagai payung hukum antara kedua belah pihak

3.3 INOVASI PERANGKAT DAERAH

Inovasi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk memaksimalkan pelayanan diantaranya sebagai berikut :

1. Melaksanakan pelayanan online melalui Whatsapp
2. Bekerjasama dengan GOMES (Gojek Mesuji) dalam pengantaran Dokumen Kependudukan
3. Membuat aplikasi SIDADU (Konsolidasi Data Adminduk) bertujuan untuk mempercepat menangani mengupdate data penduduk
4. Bekerjasama dengan Kementrian Agama dengan inovasi BULAN DUAAN (berbagi pengurusan layanan adminduk dalam urusan

agama perkawinan)

5. Pemanfaatan KIA dengan bekerjasama dengan toko Yuris dengan memberikan potongan harga
6. Inovasi e-Simpel (Elektronik Sistem Pelayanan) layanan mandiri kepengurusan dokumen administrasi kependudukan dengan masyarakat yang sudah paham tentang teknologi informatika
7. Inovasi PAYO BELADAS (Pelayanan Online Bersama Loker Disdukcapil dan Desa) Inovasi Pelayanan ini diperuntukkan masyarakat yang kurang memahami teknologi informasi, cukup datang ke desa dengan membawa persyaratan, pencetakan dilakukan di desa kecuali ktp-el dan KIA
8. Inovasi BAYI IBU (Berbagi Administrasi Kependudukan Pelayanan Online Melalui Bidan dan Dukcapil) yaitu Layanan yang bekerjasama dengan Bidan Desa yang ada di kabupaten Mesuji sehingga ibu yang baru melahirkan akan otomatis mendapatkan Dokumen Kependudukan seperti Kartu Keluarga, Akta Kelahiran dan KIA
9. PANEL DIMAS (Pelayanan Online Disdukcapil di Rumah Sakit) merupakan inovasi untuk mempermudah masyarakat untuk mengurus Penerbitan Dokumen Kependudukan terutama Pasien Rumah Sakit Umum Daerah Ragab Begawe Caram Kabupaten Mesuji
10. Perjanjian Kerjasama Inovasi Pelayanan Dukcapil dan BPJS Kesehatan guna Optimalisasi Pelayanan Jaminan Kesehatan Nasional berbasis NIK
11. Inovasi KESAN CAPGOJI (Kerja Sama Online Capil Go Sekolah Mesuji) diciptakan untuk mempermudah siswa-siswi dalam mengurus pembuatan KIA melalui sekolah

Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi Pemerintah ini dilakukan dengan membuat MoU/Perjanjian Kerja Sama (PKS) Pemanfaatan Data Kependudukan sesuai dengan aturan hukum yang berlaku dan berbagai payung hukum antara kedua belah pihak.

Tabel 3. 11 Laporan Pemanfaatan Data Semester 2 Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji

No	Nama OPD/Lembaga Pengguna	Nomor PKS	Jangka Waktu Perjanjian	Keterangan
1	Dinas Kesehatan	TM.00.02/184/IV.01/MSJ/2021 TM.00.02/3427/IV.04/MSJ/2021	2 Tahun Sejak ditandatangani PKS	Belum tersedianya jaringan VPN sehingga pemanfaatan data belum berjalan
2	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	TM.00.02/184.1/IV.01/MSJ/2021 TM.00.02/2099/IV.03/MSJ/2021	2 Tahun Sejak ditandatangani PKS	Belum tersedianya jaringan VPN sehingga pemanfaatan data belum berjalan
3	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	TM.00.02/184.2/IV.01/MSJ/2021 TM.00.02/88/IV.14/MSJ/2021	2 Tahun Sejak ditandatangani PKS	Belum tersedianya jaringan VPN sehingga pemanfaatan data belum berjalan
4	Dinas Sosial	TM.00.02/14/IV.01/MSJ/2022 TM.00.02/429/IV.15/MSJ/2022	2 Tahun Sejak ditandatangani PKS	Belum tersedianya jaringan VPN sehingga pemanfaatan data belum berjalan
5	Dinas Pengendalian Dan Keluarga Berencana	TM.00.02/13/IV.01/MSJ/2022 TM.00.02/381/IV.02/MSJ/2022	2 Tahun Sejak ditandatangani PKS	Belum tersedianya jaringan VPN sehingga pemanfaatan data belum berjalan
6	Desa Adi Luhur	TM.00.02/08/IV.01/MSJ/2022 TM.00.02/126/AL-PJ/MSJ/III/2022	2 Tahun Sejak ditandatangani PKS	Belum tersedianya jaringan VPN sehingga pemanfaatan data belum berjalan
7	Desa Eka Mulya	TM.00.02/09/IV.01/MSJ/2022 TM.00.02/061/18.11.02.2006/SP/III/2022	2 Tahun Sejak ditandatangani PKS	Belum tersedianya jaringan VPN sehingga pemanfaatan data belum berjalan
8	Desa Sidang Kurnia Agung	TM.00.02/06/IV.01/MSJ/2022 TM.00.02/031/18.11.03.2009/MSJ/2022	2 Tahun Sejak ditandatangani PKS	Belum tersedianya jaringan VPN sehingga pemanfaatan data belum berjalan
9	Desa Tanjung Mas Makmur	TM.00.02/07/IV.01/MSJ/2022 TM.00.02/81/18.11.02.2003/MSJ/2022	2 Tahun Sejak ditandatangani PKS	Belum tersedianya jaringan VPN sehingga pemanfaatan data belum berjalan
10	Desa Tanjung Menang	TM.00.02/10/IV.01/MSJ/2022 TM.00.02/052/18.11.02.2005/TM-MSJ/2022	2 Tahun Sejak ditandatangani PKS	Belum tersedianya jaringan VPN sehingga pemanfaatan data belum berjalan
11	Sekretariat Daerah	TM.00.02/15/IV.01/MSJ/2022 TM.00.02/2603/I.03/MSJ/2022	2 Tahun Sejak ditandatangani PKS	Belum tersedianya jaringan VPN sehingga pemanfaatan data belum berjalan
12	Rumah Sakit Umum Daerah Ragab Begawe Caram Kabupaten Mesuji	TM.00.02/36/IV.01/MSJ/2022 TM.00.02/1522/RSUD-RBC/MSJ/2022	2 Tahun Sejak ditandatangani PKS	Belum tersedianya jaringan VPN sehingga pemanfaatan data belum berjalan

3.4 KOMITMEN PERANGKAT DAERAH

Komitmen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

1. Memberikan pelayanan yang membahagiakan masyarakat
2. Menciptakan data ke pendudukan yang akurat dan dapatdipertanggungjawabkan
3. Menjadikan data Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil sebagai pusat data dan informasi

3.5 LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Program dan kegiatan pembangunan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021 diarahkan untuk Meningkatnya Administrasi Pemerintah dan Pelayanan Publik. Pada Tahun 2021 program/kegiatan dalam rangka pembangunan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dialokasikan anggaran *sebesar* 4.950.144.381 dan yang sudah direalisasikan selama tahun 2020 adalah sebesar 4.600.631.175 atau (93%) adapun rinciannya adalah capaian program dan kegiatan tersaji pada tabel di bawah ini.

Tabel 3. 12 Jumlah Capaian Kinerja Program/Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji Tahun 2022

Kode Rekening	uraian	target	realisasi	indikator
02.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			
2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 dokumen	7 dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2.12.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12 laporan	12 laporan	Jumlah Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	23 orang	23 orang	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan
2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2 laporan	2 laporan	Jumlah Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			
2.12.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	1250 orang	1250 orang	Jumlah orang yang telah mendapatkan sosialisasi
2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah			
2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4 paket	4 paket	Jumlah paket Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2.12.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2 paket	2 paket	Jumlah paket Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 paket	12 paket	Jumlah Paket Penyediaan Bahan Logistik Kantor
2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 paket	12 paket	Jumlah Paket Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	koran 6 bulan	koran 6 bulan	Jumlah bulan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
2.12.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	2 paket	2 paket	Jumlah Paket Penyediaan Bahan/Material
2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	210 laporan	210 laporan	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

LAPORAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MESUJI TAHUN 2022

2.12.01.2.06.1 1	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen	Jumlah dokumen Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penjangkauan Urusan Pemerintah Daerah			
2.12.01.2.07.0 1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 unit sewa kendaraan esellon II 5 bulan	1 unit sewa kendaraan esellon II 5 bulan	Jumlah Unit Kendaraan dinas
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
2.12.01.2.08.0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 laporan	12 laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
2.12.01.2.08.0 3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 paket	12 paket	Jumlah paket Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2.12.01.2.08.0 4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 laporan	12 laporan	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
2.12.01.2.09.0 1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	6 unit	6 unit	Jumlah Unit Kendaraan dinas yang dipelihara dan pajak kendaraan
2.12.01.2.09.1 0	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 unit gedung di rehap (Perapian)	1 unit gedung di rehap (Perapian)	Jumlah gedung yang dipelihara
02.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK			
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk			
2.12.02.2.01.0 4	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	21500 laporan	30354 laporan	Jumlah pencetakan Kartu Keluarga dan KTP-EL
2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			
2.12.02.2.03.0 7	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pendaftaran Penduduk	Pelayanan keliling di 7 kecamatan dan 105 desa	Pelayanan keliling di 7 kecamatan dan 105 desa	Pelayanan Keliling (Jemput bola) di 7 kecamatan dan 105 desa terkait pendaftaran penduduk
02.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL			
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil			

LAPORAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MESUJI TAHUN 2022

2.12.03.2.01.0 2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	10425 laporan	8095 laporan	Jumlah Pencetakan Akta-akta
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil			
2.12.03.2.02.1 0	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil	Pelayanan keliling di 7 kecamatan dan 105 desa	Pelayanan keliling di 7 kecamatan dan 105 desa	Pelayanan Keliling (Jemput bola) di 7 kecamatan dan 105 desa terkait Pencatatan Sipil
02.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN			
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan			
2.12.04.2.01.0 1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	12 Dokumen	12 Dokumen	Jumlah dokumen Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
2.12.04.2.03.0 4	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	12 Dokumen	12 Dokumen	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
2.12.04.2.04.0 1	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 bulan laporan Monev	12 bulan laporan Monev	Jumlah laporan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
02.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN			
2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan			
2.12.05.2.01.0 2	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Dua Dokumen Profil Dukcapil Mesuji	Dua Dokumen Profil Dukcapil Mesuji	Jumlah Dokumen profil Kependudukan

BAB IV. PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat di tarik dari laporan ini adalah sebagai berikut :

- a. Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji tahun 2022 merupakan pertanggungjawaban atas rangkaian kegiatan yang telah dilakukan pada tahun anggaran 2022, serta sarana evaluasi untuk melaksanakan kegiatan pada tahun berikutnya;
- b. Pada tahun anggaran 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Mesuji melaksanakan 4 progam dan 13 kegiatan dan 25 sub kegiatan;
- c. Anggaran sebagai dukungan adalah sebesar 4.692.547.089 dan terealisasi sebesar 4.600.631.175 atau 96,94%;
- d. Dalam pelaksanaannya kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mesuji terdapat hambatan, antara lain, kurangnya sumber daya aparatur, sarana dan prasarana penunjang kinerja, dan koordinasi dengan pemangku kepentingan terkait, akan tetapi untuk mengatasi permasalahan tersebut telah dilakukan beberapa tindakan yang dapat menunjang pelayanan.

4.2 Saran-saran

Dalam Pencapaian Penetapan Kinerja Tahunan, sangat diharapkan adanya fasilitasi berupa Program/Kegiatan yang mampu mengekomodir dalam pencapaian Indikator Kinerja yang Organisasi Kerja Perangkat Daerah dapat mencapai target yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja yang telah tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang telah ditetapkan per lima tahunnya.