

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 27 Ayat 2 yang menyatakan bahwa Kepala Daerah mempunyai kewajiban untuk memberikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, dan memberikan keterangan pertanggungjawaban kepada DPRD, serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada masyarakat, dan pada pasal 27 ayat 5 yang mengatur bahawa pelaksanaan ketentuan laporan keterangan pertanggungjawaban tersebut akan diatur dalam peraturan pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada masyarakat, dan Peraturan pemerintah inilah yang selanjutnya digunakan sebagai dasar dalam rangka penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2018 sebagaimana tertera dalam keterangan dibawah ini yang telah disesuaikan dengan sistematika pelaporan yang telah ditetapkan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai salah satu unsur pemerintah menghadapi permasalahan dan tantangan yang sama dimasa yang akan datang. Oleh sebab itu, Dinas Kependudukan dan Pencacata Sipil perlu melakukan repleksi dan proyeksi agar bisa mendominasi fungsi dan mengoptimalkan peran serta kontribusinya bagi pembangunan Bangsa baik jangka pendek maupun yang fundamental dan berjangka panjang.

Upaya mengatasi hambatan dilakukan dengan menyiapkan berbagai ukuran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimasa yang akan datang dengan mempertimbangkan berbagai faktor penentu keberhasilan (Oritional Succes Factor), sedangkan manfaat

jangka pendek yang bisa dicapai dengan akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mengetahui permasalahan konkrit yang tengah dihadapi.

Laporan ini disamping mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan ukuran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah dilaksanakan pada Tahun 2020 dan sebagai bahan evaluasi program untuk melihat kelebihan dan kekurangan dari seluruh program/kegiatan dari masing-masing bidang yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat setiap tahunnya.

BAB II

URUSAN KONKUREN

URUSAN WAJIB YANG DILAKSANAKAN

2.1. Ringkasan Urusan

Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, pemerintah daerah mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Pemerintah daerah menyelenggarakan urusan pemerintah yang bersifat konkuren atau urusan pemerintahan yang dibagi bersama antar tingkatan dan/atau susunan pemerintahan yaitu semua urusan pemerintahan di luar urusan pemerintahan yang sepenuhnya menjadi urusan pemerintah, yang diselenggarakan bersama oleh pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota. Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan. Dalam hal ini penyelenggaraan program kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil adalah urusan wajib non pelayanan Dasar.

Suatu organisasi harus mempunyai Tugas dan Fungsi agar roda organisasi dapat berjalan dengan baik. oleh karena itu agar program dan kegiatan berjalan dengan baik sesuai dengan alurnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat mempunyai tugas pokok yaitu “ Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat merupakan salah satu dinas yang memiliki kegiatan Pelayanan Terhadap Masyarakat dibidang Penataan Administrasi Kependudukan. Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah dilaksanakan dan berjalan sesuai prosedur

memberikan pelayanan secara objektif, dan terlaksananya up dating data kependudukan secara berkesinambungan dan secara umum telah tercapai sesuai target kinerja.

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi dan fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi :
 1. Seksi Penduduk;
 2. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
 3. Seksi Pendataan Penduduk.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :
 1. Seksi Kelahiran;
 2. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
 3. Seksi Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian
- f. Bidang Pengelolaan Informasi Adm. Kependudukan, membawahi :
 1. Seksi Sistem Informasi Adm Kependudukan; dan
 2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
- g. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, membawahi :
 1. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan; dan
 1. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- i. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

2.2. Program dan Kegiatan

Dalam pencapaian kinerja yang sesuai dengan standar akuntabilitas harus mempunyai suatu ukuran sebagai sebuah outcome sebagai hasil sebuah kinerja sehingga terdapat suatu manfaat sehingga perlunya pengukuran kinerja itu sendiri dengan indikator - indikator yang telah tersusun sesuai rencana yang diharapkan.

Maka sesuai dengan DPA-SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2020 mempunyai 6 Program urusan yaitu 4 (empat) Program Urusan Administrasi/rutin dan 4 (empat) Program Wajib yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi yaitu :

A. Program Urusan Administrasi/rutin

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan 13 kegiatan yaitu :

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi SD Air dan Listrik
- c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Randis
- d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- f. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- g. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
- i. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- j. Penyediaan Makanan dan minuman
- k. Rapat Korordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
- l. Penyediaan Jasa Propaganda/ Publikasi/ Pameran
- m. Rapat Koordinasi dan Pembinaan Dalam Daerah
- n. Biaya Operasional Kantor UPTD

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan 5 kegiatan yaitu :

- a. Pengadaan Mebeleur

- b. Pengadaan Komputer/Jaringan Komputer
 - c. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
 - d. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
 - e. Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor
- 3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan dengan 6 kegiatan :**
- a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - b. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
 - c. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran
 - d. Penyampaian Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
 - e. Penyusunan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD.
 - f. Kegiatan Pengelolaan Keuangan Daerah

B. Program Urusan Wajib

1. Program Pelayanan Pendaftaran penduduk

- 1. Operasional SIAK Online
- 2. Penerapan Kartu Identitas Anak
- 3. Kegiatan Pendataan Penduduk Pindah Datang
- 4. Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan
- 5. DAK administrasi Kependudukan

2. Pelayanan akta Pencatatan Sipil

- 1. Sosialisasi Akta Pencatatan Sipil
- 2. Pelayanan Akta Perkawinan Non Muslim di rumah Ibadah
- 3. Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Pencatatan Sipil

3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- 1. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Administrasi Kependudukan
- 2. Penyusunan Informasi Kependudukan
- 3. Pembentukan Pekon administrasi Kependudukan
- 4. Penyusunan Profil Perkembangan Penduduk

2.3. Alokasi dan Realisasi Anggaran Tahun 2020

Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat dapat terlaksana karena adanya dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2020. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan 6 (enam) Program dan 38 (Tiga Puluh Delapan) kegiatan, dengan pagu anggaran Belanja Langsung sebesar **Rp. 3.051.971.060,-** (*Tiga milyar lima puluh satu juta sembilan ratus tujuh puluh satu ribu enam puluh rupiah*) dan terealisasi sebesar 94,92 % atau sebesar **Rp.2.896.854.441** ,- dengan rincian per program kegiatan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat, program ini dijabarkan dalam 15 (Lima Belas) kegiatan. Dengan jumlah pagu anggaran sebesar **Rp. 529.799.860,-** dan pelaksanaan kegiatan pada Tahun Anggaran 2019 terserap sebesar **Rp.507.068.466** ,- atau 95,71%, ada beberapa kegiatan yang tidak terealisasi 100% sesuai dengan target kinerja, dimana pengeluaran disesuaikan dengan real costnya dengan rincian sebagai berikut :

Kegiatan :

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Kegiatan surat menyurat dengan output Jumlah Surat masuk dan Jumlah surat keluar capaian realisasinya mencapai lebih dari 100% dari target, hal ini di sebabkan karena banyaknya surat masuk dan surat keluar kepengurusan dokumen pindah dan datang penduduk.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 3.900.000)	3.900.000,-	3.900.000,-(100%)
Output	Jumlah Surat Masuk	500	603 (120%)
	Jumlah Surat Keluar	500	526 (105%)
Outcome	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran tepat waktu	100%	100%

b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik

Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik ini berupa pembayaran listrik berjumlah 3 rekening dan air 1 rekening serta telepon 1 rekening

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 19.800.000)	19.800.000,-	14.544.367,- (73,46%)
Output	Jumlah Rekening Listrik	3 rekening	3 rekening (100%)
	Jumlah Rekening Telepon	1 rekening	1 rekening (100%)
Outcome	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran tepat waktu	100%	100%

Keterangan : Penyerapan Anggaran pada kegiatan ini hanya 73,46% dikarenakan pengeluaran di sesuaikan dengan real cost dan bukti pembayaran pada rekening, akan tetapi untuk capaian kinerja kegiatan ini tercapai 100%

c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas.

Kegiatan ini berisi anggaran untuk belanja jasa perijinan kendaraan dinas sebanyak motor 1 unit dan minibus 3 unit dengan jumlah pagu sebesar Rp. 6.500.000,-

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 4.250.000)	4.250.000,-	3.022.775,- (71,12%)
Output	Jumlah motor yang dibayar pajaknya	1 STNK	1 STNK (100%)
	Jumlah minibus yang dibayar pajaknya	3 STNK	3 STNK (100%)
Outcome	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran tepat waktu	100%	100%

Keterangan : Penyerapan Anggaran pada kegiatan ini hanya 51,26% dikarenakan pengeluaran di sesuaikan dengan real cost

dan bukti pembayaran pada STNK, akan tetapi untuk capaian kinerja kegiatan ini tercapai 100%

d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 575.000)	575.000,-	295.000,- (51,30%)
Output	Jumlah Buku Cek	2 rekening	2 rekening (100%)
	Jumlah cetak rekening koran	20 rekening	20 rekening (100%)
Outcome	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran tepat waktu	100%	100%

e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Kegiatan ini berisi anggaran untuk belanja jasa tenaga kebersihan kantor sebanyak 1 orang dan belanja jenis peralatan kebersihan sebanyak 17 jenis dengan jumlah pagu sebesar Rp. 6.265.380,-

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp.6.265.380)	6.265.380,-	6.265.380,- (100%)
Output	Jumlah tenaga kebersihan	1 orang	1 orang (100%)
	Jumlah jenis peralatan kebersihan	17 Jenis	17 jenis (100%)
Outcome	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran tepat waktu	100%	100%

f. Penyediaan Alat Tulis Kantor

Pagu pada kegiatan ini sebesar 25.457.000,- dan terealisasi sebesar 10%

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 25.457.000)	25.457.000,-	25.457.000,- (100%)
Output	Jumlah Jenis ATK	32 jenis	32 jenis (100%)
Outcome	Persentase Pelayanan	100%	100%

	Administrasi Perkantoran tepat waktu		
--	--------------------------------------	--	--

g. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 23.451.500)	23.451.500,-	23.444.300,- (99,97%)
Output	Jumlah Jenis Cetakan	4 jenis	4 jenis (100%)
	Jumlah Jenis Penggandaan	3 jenis	3 jenis (100%)
Outcome	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran tepat waktu	100%	100%

h. Penyediaan Komponen Instalasi listrik penerangan/Bangunan Kantor

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 4.869.000)	4.869.000,-	4.869.000,- (100%)
Output	Jumlah Jenis Komponen Listrik	10 jenis	10 jenis (100%)
Outcome	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran tepat waktu	100%	100%

i. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 3.960.000)	38.960.000,-	38.960.000,- (100%)
Output	Jumlah SKHU	4 SKHU	4 SKHU
Outcome	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran tepat waktu	100%	100%

j. Penyediaan Makanan dan Minuman.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 8.000.000)	8.000.000,-	8.000.000,- (100%)
Output	Belanja Makanan & minuman	12 kali	12 kali (100%)
Outcome	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran tepat waktu	100%	100%

k. Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 85.390.000.-)	85.390.000,-	85.390.000,- (89,91%)
Output	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi dan konsultasi keluar daerah	12 bulan	12 bulan (100%)
Outcome	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran tepat waktu	100%	100%

Keterangan : Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah realisasi fisik/output sebesar 89,91%. Realisasi fisik/output tidak mencapai 100 persen dikarenakan terjadinya pandemi covid-19, mengakibatkan banyak acara dilaksanakan secara virtual menggunakan fasilitas zoom meeting. Sehingga kinerja tetap tercapai 100%.

1. Penyediaan Publikasi Propaganda/Pameran.

Kegiatan Publikasi Propaganda/Pameran ini Berisi Belanja Publikasi ke Media masa selama 12 bulan

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 59.630.000,-)	59.630.000,-	59.630.000,-

	59.630.000.-)		(100%)
Output	Jumlah Bulan Publikasi Media Massa	12 bulan	12 bulan (100%)
Outcome	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran tepat waktu	100%	100%

m. Rapat-rapat Koordinasi dan Pembinaan Dalam Daerah.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 24.220.000)	24.220.000,-	24.077.800,- (99,41%)
Output	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi dan pembinaan dalam daerah	12 bulan	12 bulan (100%)
Outcome	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran tepat waktu	100%	100%

Keterangan :

n. Biaya Operasional Kantor UPTD

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 236.151.980)	236.151.980,-	231.746.277,- (98,13%)
Output	Jumlah bulan operasional kantor UPT	12 bulan	12 bulan (100%)
Outcome	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran tepat waktu	100%	100%

Keterangan : Pagu pada kegiatan ini berjumlah Rp. 236.151.980,- dan didalamnya terdapat pengadaan seperangkat alat perekaman dan komputer serta printer KIA dan Printer KTP-el, dan juga terdapat belanja peresmian kantor UPTD, output kegiatan ini tercapai 100%

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur didukung oleh 4 (Empat) kegiatan dengan pagu anggaran sebesar **Rp. 171.422.000,-** dan pelaksanaan kegiatan pada Tahun Anggaran 2019 terserap sebesar **Rp.170.731.000,-** atau 99.60% dari pagu anggaran, dengan rincian sebagai berikut :

Kegiatan :

a. Pengadaan Mebelair

Pada kegiatan pengadaan meubelair terdapat pengadaan kursi sebanyak 12 Unit dan Meja sebanyak 3 Unit, yang diperuntukan untuk kantor UPT disdukcapil Waytenong.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 14.300.000,-)	14.300.000,-	14.300.000,- (100%)
Output	Jumlah kursi	12 unit	12 unit (100%)
	Jumlah Meja	3 unit	3 unit (100%)
Outcome	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur	100%	100%

b. Pengadaan Komputer/Jaringan Komputer

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 10.000.000,-)	10.000.000,-	10.000.000,- (100%)
Output	Jumlah Pengadaan Laptop	1 unit	1 unit (100%)
Outcome	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur	100%	100%

c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional.

Kegiatan ini mengakomodir kendaraan dinas yang ada di Disdukcapil yang berjumlah 3 (Tiga) unit minibus dan 1 (Satu) unit

Motor dengan jumlah pagu sebesar Rp.111.382.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 111.382.000,- atau 100%

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 111.382.000)	111.382.000,-	111.382.000,- (100%)
Output	Jumlah motor yang terpelihara	1 unit	1 unit (100%)
	Jumlah minibus yang terpelihara	3 unit	3 unit (100%)
Outcome	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur	100%	100%

Keterangan : Pada kegiatan ini berisi biaya operasional Kendaraan Dinas Disdukcapil dan terdapat pula servis berat kendaraan Kijang Krista

c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 30.700.000,-)	30.700.000,-	30.700.000,- (100%)
Output	Jumlah Perlengkapan gedung kantor	5 unit	5 unit (100%)
Outcome	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur	100%	100%

d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 5.040.000,-)	5.040.000,-	5.040.000,- (100%)
Output	Jumlah Peralatan Kantor yang terpeliharaan	11 unit	11 unit (100%)
Outcome	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur	100%	100%

4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan dan Capaian Kinerja dan Keuangan

Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD ini didukung oleh 7 (Tujuh) kegiatan dengan jumlah anggaran sebesar **Rp. 113.100.000,-** dan terealisasi sebesar **Rp.113.100.000,-** atau sebesar 100% dana terserap dengan rincian sebagai berikut :

Kegiatan :

a. Penyediaan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 1.000.000)	1.000.000,-	1.000.000,- (100%)
Output	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan iktisar reallisasi kinerja OPD	12 dokumen (100%)	12 dokumen (100%)
Outcome	Dokumen perencanaan dan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	100%	100%

b. Penyediaan Laporan Keuangan Semesteran.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 1.000.000)	1.000.000,-	1.000.000,- (100%)
Output	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran	2 dokumen	2 dokumen (100%)
Outcome	Dokumen perencanaan dan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	100%	100%

c. Penyediaan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 2.000.000,-)	2.000.000,-	2.000.000,-

	2.000.000)		(100%)
Output	Jumlah dokumen laporan prognosis realisasi anggaran	2 dokumen	2 dokumen (100%)
Outcome	Dokumen perencanaan dan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	100%	100%

d. Penyediaan Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 2.500.000)	2.500.000,-	2.500.000,- (100%)
Output	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	1 dokumen	1 dokumen (100%)
Outcome	Dokumen perencanaan dan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	100%	100%

e. Penyusunan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 2.600.000)	2.600.000,-	2.600.000,- (100%)
Output	Jumlah dokumen laporan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dokumen perencanaan OPD	18 dokumen	18 dokumen (100%)
Outcome	Dokumen perencanaan dan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	100%	100%

f. Pengelolaan Keuangan Daerah.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 104.000.000)	104.000.000,-	104.000.000,- (100%)
Output	Jumlah aparatur pengelola keuangan OPD	18 orang	18 orang (100%)
Outcome	Dokumen perencanaan dan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	100%	100%

1. Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk ini didukung oleh 4 (empat) Kegiatan dengan pagu anggaran sebesar **Rp. 2.087.634.200,-** dan terealisasi sebesar **Rp1.956.226.175,-** atau sebesar 93,71%. Pada Program ini jg terdapat kegiatan DAK Administrasi Kependudukan yang berasal dari dana APBN sebesar Rp. 1.424.621.000,- adapun dana terserap dengan kegiatan-kegiatan yang terdiri dari :

Kegiatan :

a. Pemeliharaan dan Pengembangan SIAK

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) adalah suatu sistem informasi yang disusun berdasarkan prosedur-prosedur dan berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang bertujuan untuk menata sistem administrasi kependudukan di Indonesia, sistem ini meliputi pendataan penduduk dan pencacatan sipil. Data kependudukan antara lain : Nomor Induk Kependudukan (NIK), Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Nikah, dan sebagainya.

Pada tahun 2020 kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 561.208.300,- Dana yang dianggarkan tersebut terealisasi sebesar Rp. 551.506.584,- atau sebesar 98,27% dana terserap.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 561.208.300)	561.208.300,-	551.506.584,- (98,27%)
Output	Jumlah peralatan	1 paket	1 paket (100%)
	Jumlah operator	54 orang	54 orang (100%)
Outcome	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan - persentase Wajib KTP yang sudah rekam - Jumlah kepemilikan KIA	93,36% 60,29%	94,73% (103%) 67,99% (123%)

b. Penerapan Kartu Identitas Anak

Bahwa pada saat ini anak berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah tidak memiliki identitas penduduk yang berlaku secara nasional dan terintegrasi dengan Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan, sehingga dipandang perlu adanya penerbitan Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat menjadi KIA. KIA adalah Identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang nantinya ditertibkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota Pemerintah menerbitkan KIA bertujuan untuk meningkatkan pendataan, perlindungan dan pelayanan public serta sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga Negara Indonesia.

Dalam Penerbitan KIA tidak perlu dilakukan perekaman data kependudukan sebagaimana penerbitan KTP Elektronik namun setelah memasuki usia 17 tahun harus mengikuti perekaman guna diterbitkannya KTP Elektronik pengganti KIA. Kartu Identitas Anak (KIA) berisikan nama, alamat, nama orang tua, nomor kartu penduduk, dan sejumlah identitas diri lainnya.

Pada Tahun 2019 Kabupaten Lampung Barat menargetkan pencetakan KIA sebanyak 26.000 KIA dengan kelompok sasaran Anak usia dibawah 17 tahun dan belum menikah.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 63.871.900)	63.871.900,-	57.133.400,- (89,45%)
Output	Jumlah anak yang memiliki KIA	54,900	60,929 (110%)
Outcome	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan - persentase Wajib KTP yang sudah rekam - Jumlah kepemilikan KIA	93,36% 60,29%	94,73% (103%) 67,99% (123%)

Keterangan : Pagu kegiatan ini sebesar 63.871.900,- dan terealisasi sebesar 57.133.400,- atau (89,54%) karena adanya selisih penawaran pada kontrak adapun capaian kinerjanya melebihi target lebih dari 100%.

c. Pendataan Penduduk Pindah Datang

Kegiatan Pendataan Penduduk Pindah Datang, dan pada Tahun 2020 kegiatan ini dengan pagu anggaran sebesar Rp. 8.452.000,- dengan target sebanyak 5500 Orang dengan serapan anggaran Rp. 8.452.000,- atau 100% dana terserap.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 8.452.000)	8.452.000,-	8.452.000,- (97.07%)
Output	Jumlah Penduduk Pindah Datang	5500	16.843 (306%)
Outcome	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan - persentase Wajib KTP yang sudah rekam - Jumlah kepemilikan KIA	93,36% 60,29%	94,73% (103%) 67,99% (123%)

Keterangan : Dengan adanya Pandemi Covid- 19, maka adanya refocusing anggaran pada beberapa kegiatan, diantaranya kegiatan pendataan penduduk pindah datang ini, dari

pagu semula 43.099.000,-menjadi 8.452.000, akan tetapi target kinerja tetap tercapai, dari target 5500 orang, realisasi perpindahan penduduk 9.628 orang, capaian kinerjanya melebihi target lebih dari 100%.

d. Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan

Pada tahun 2020 kegiatan Pelayanan administrasi kependudukan ini dianggarkan dengan pagu sebesar Rp. 29.481.000,- dan pada Akhir tahun anggaran terserap sebesar Rp. 29.481.000,- atau sekitar (100%)

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 29.481.000)	29.481.000,-	29.481.000,- (100%)
Output	Jumlah KK yang terbit	15.000	23.338 (155%)
	Jumlah Perekaman KTP-el	5.000	5.412 (108%)
Outcome	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		
	- persentase Wajib KTP yang sudah rekam	93,36%	94,73% (103%)
	- Jumlah kepemilikan KIA	60,29%	67,99% (123%)

Keterangan : Dengan adanya Pandemi Covid- 19, maka adanya refocusing anggaran pada beberapa kegiatan, diantaranya kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan ini, dari pagu semula 211.385.000,-menjadi 29.481.000, akan tetapi target kinerja tetap tercapai, sedianya akan di adakan belanja modal pembelian alat/perengkapan pendukung operasional SIAK, dengan adanya pandemi, pengadaan tersebut ditiadakan, capaian kinerjanya melebihi target lebih dari 100%.

e. DAK Administrasi Kependudukan

DAK Administrasi Kependudukan adalah Dana Alokasi Khusus Non Fisik yang berasal dari APBN. Pada tahun 2020 Dana DAK yang

diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat adalah senilai 1.424.621.000,- dan pada akhir tahun anggaran terserap Rp.1.309.653.191,- atau sekitar (91.93%). Pada tahun anggaran 2019 kegiatan ini berada di bawah program Pelayanan Administrasi Perkantoran (sekretariat) Pada tahun 2020 kegiatan ini berada di bawah program Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 1.424.621.000)	1.424.621.000,-	1.309.653.191,- (91,93%)
Output	Persentase Pelaksanaan DAK Administrasi Kependudukan	100 %	100%
Outcome	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran tepat waktu	100%	100%

Keterangan : Pagu pada kegiatan ini berjumlah Rp. 1.424.621.000,- dan hanya terserap 1.309.653.191,- (91.93%),- dikarenakan ada selisih penawaran pada kontrak

2. Program Pelayanan Akta Pencatatan Sipil

Program Pelayanan Akta Pencatatan Sipil ini didukung oleh 3 (Tiga) kegiatan dengan pagu anggaran sebesar **Rp. 83.661.000,-** dan terealisasi sebesar **Rp.83.590.300** atau sebesar 99,92% dana terserap dengan kegiatan-kegiatan yang terdiri dari :

Kegiatan :

a. Sosialisasi Akta Pencatatan Sipil

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 22.020.000)	22.020.000,-	22.020.000,- (100%)
Output	Jumlah peserta sosialisasi	0	0
Outcome	Persentase Kepemilikan		

	dokumen Pencatatan Sipil		
	- Akta Kelahiran	51%	97,86% (196%)
	- Akta Perkawinan	57%	64,42% (115%)
	- Akta Perceraian	100%	100%
	- Akta kematian	100%	100%

Keterangan : Dengan adanya Pandemi Covid- 19, maka adanya refocusing anggaran pada beberapa kegiatan, diantaranya Kegiatan sosialisasi Pencatatan sipil ini, dari pagu semula 77.540.000,- menjadi 22.020.000, Kegiatan ini targetnya menjadi 0.

b. Pelayanan Akte Perkawinan Non Muslim dirumah Ibadah

Kegiatan Sosialisasi Akta Perceraian Non Muslim Dirumah Ibadah dan pada Tahun 2020 dengan rincian :

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 12.980.000,-)	12.980.000,-	12.980.000,- (100%)
Output	Jumlah perkawinan non muslim yang dilayani	30 pasang	30 pasang (155%)
Outcome	Persentase Kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil		
	- Akta Kelahiran	51%	97,86% (196%)
	- Akta Perkawinan	57%	64,42% (115%)
	- Akta Perceraian	100%	100%
	- Akta kematian	100%	100%

c. Keterangan : Dengan adanya Pandemi Covid- 19, maka adanya refocusing anggaran pada beberapa kegiatan, diantaranya Pelayanan Akte Perkawinan Non Muslim dirumah Ibadah ini, dari pagu semula 26.820.000,- menjadi 12.980.000, semula target kegiatan ini adalah 80 pasang, dengan adanya refocusing, target menjadi turun menjadi 30 pasang.

d. Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Pencatatan Sipil

Kegiatan Peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil dan pada Tahun 2020 kegiatan ini dengan pagu anggaran sebesar Rp. 48.661.000,- dengan jumlah target masyarakat lampung barat yang membuat akta sebanyak 1.500 orang dengan serapan anggaran Rp.48.631.000,- atau 99,94% dana terserap.

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 48.661.000)	48.661.000,-	48.631.000,- (93.08%)
Output	Jumlah masyarakat yang membuat akta	1000	1150 orang (115%)
Outcome	Persentase Kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil		
	- Akta Kelahiran	51%	97,86% (196%)
	- Akta Perkawinan	57%	64,42% (115%)
	- Akta Perceraian	100%	100%
	- Akta kematian	100%	100%

3. Program pengelolaan informasi administrasi Kependudukan

Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan ini didukung oleh 2 (dua) kegiatan dengan pagu anggaran sebesar **Rp. 66.354.000,-** dan terealisasi sebesar **Rp.66.138.500,-** atau sebesar 99.20% dana terserap dengan kegiatan-kegiatan yang terdiri dari :
Kegiatan :

a. Penyusunan Informasi Kependudukan

Output dari Kegiatan ini adalah tersedianya buku laporan informasi Kependudukan 12 laporan. Dengan pagu anggaran sebesar Rp. 26.346.000 dan pada akhir tahun anggaran terserap Rp.26.134.000,- atau sebesar (99.20%)

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 26.346.000,-)	26.346.000,-	26.134.000,- (99.26%)
Output	Jumlah Laporan Kependudukan	12 laporan	12 laporan orang

			(100%)
Outcome	- Persentase Penurunan data ganda/anomali - Persentase pekon tertib administrasi kependudukan	0,43% -	0,43% (100%) - (kegiatan tsb baru akan dilaksanakan pd tahun 2020)

b. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan administrasi Kependudukan

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 4.306.000,-)	4.306.000,-	4.306.000,- (100%)
Output	Jumlah Laporan yang dicetak/disusun	-	-
Outcome	- Persentase Penurunan data ganda/anomali - Persentase pekon tertib administrasi kependudukan	0,43% -	0,43% (100%) -

Keterangan : Dengan adanya Pandemi Covid- 19, maka adanya refocusing anggaran pada beberapa kegiatan, diantaranya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan administrasi Kependudukan ini, dari pagu semula sebelum refocusing sebesar Rp. 51.426.000,- menjadi 4.306.000, dan target ini menjadi 0.

c. Penyusunan Profil Perkembangan Penduduk

Pada tahun 2020 kegiatan Penyusunan Profil Perkembangan Penduduk ini dianggarkan dengan pagu sebesar Rp. **25.655.000,-** dan pada Akhir tahun anggaran terserap sebesar **Rp.25.651.500,-** atau sekitar (99.99%)

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 25.655.000,-)	25.655.000	25.651.500,- (99.99%)
Output	Jumlah buku profil yang dicetak	25 buku	25 buku (100%)
Outcome	- Persentase Penurunan data ganda/anomali - Persentase pekon tertib administrasi kependudukan	0,43% -	0,43% (100%) -

d. Pembentukan Pekon Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan (GISA)

Uraian	Uraian	Target	Capaian
Input	Anggaran Kegiatan (Rp. 10.047.000,-)	10.047.000,-	10.047.000,- (100%)
Output	Jumlah Pekon GISA	0	0
Outcome	- Persentase Penurunan data ganda/anomali - Persentase pekon tertib administrasi kependudukan	0,43% -	0,43% (100%) -

Keterangan : Dengan adanya Pandemi Covid- 19, maka adanya refocusing anggaran pada beberapa kegiatan, diantaranya Kegiatan Pembentukan Pekon Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan (GISA), dari pagu semula 50.490.000,- menjadi 10.047.000, semula target kegiatan ini adalah 2 pekon GISA, dengan adanya refocusing, target menjadi turun menjadi 0

Realisasi Anggaran Tahun 2020

No	Program/Kegiatan	Belanja Langsung			
		Anggaran	Realisasi	%	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	529.799.860	507.068.466	95.71 %	22.731.394
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.900.000	3.900.000	100%	0
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	19.800.000	14.544.367	73.46 %	5.255.633
3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	4.250.000	3.022.775	71.12 %	1.227.225
4.	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	575.000	295.000	51.30%	280.000
5.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	6.265.380	6.265.380	100%	0
6.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	25.457.000	25.457.000	100 %	0
7.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	23.451.500	23.444.300	99.97 %	7.200
8.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.869.000	4.869.000	100%	0
9.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	3.960.000	3.960.000	100%	0
10.	Penyediaan Makanan dan Minuman	8.000.000	8.000.000	100%	0
11.	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	85.390.000	76.775.512	89.91 %	8.614.488
12.	Penyediaan Jasa Propaganda/Publikasi/Pameran	59.630.000	59.630.000	100%	0
13.	Rapat-rapat Koordinasi dan Pembinaan Dalam Daerah	24.220.000	24.077.800	99.41 %	142.200
14	Biaya Operasional Kantor UPTD	236.151.980	231.746.277	98.13 %	4.405.703
15	Penyediaan Jasa TV Berbayar, Internet dan Sandi	23.880.000	21.081.055	88.28 %	2.798.945
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	171.422.000	170.731.000	99.60 %	691.000

1.	Pengadaan Mebeleur	14.300.000	14.300.000	100 %	0
2.	Pengadaan Komputer/Jaringan Komputer	10.000.000	9.309.000	93.09 %	691.000
3.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	111.382.000	111.382.000	100%	0
4.	Pemeliharaan Rutin/berkala Perlengkapan Gedung Kantor	30.700.000	30.700.000	100%	0
5.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	5.040.000	5.040.000	100 %	0
3.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD	113.100.000	113.100.000	100%	0
1.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.000.000	1.000.000	100 %	0
2.	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	1.000.000	1.000.000	100%	0
3.	Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	2.000.000	2.000.000	100%	0
4.	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	2.500.000	2.499.900	100%	0
5.	Penyusunan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD	2.600.000	2.600.000	100%	0
6.	Kegiatan Pengelolaan Keuangan Daerah	104.000.000	104.000.000	100%	0
4.	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2.087.634.200	1.956.226.175	93.71 %	131.408.025
1.	Penerapan Kartu Identitas Anak	63.871.900	57.133.400	89.45 %	6.738.500
2.	Kegiatan Pendataan Penduduk Pindah Datang	8.452.000	8.452.000	100 %	0
3.	Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan	29.481.000	29.481.000	100 %	0
4	Pemeliharaan dan Pengembangan SIAK	561.208.300	551.506.584	98,27 %	9.701.716
5.	DAK Pelayanan Administrasi Kependudukan	1.424.621.000	1,309.653.191	91.93 %	114.967.809

5.	Program Pelayanan Akta Pencatatan Sipil	83.661.000	83.590.300	99.92 %	70.700,-
1.	Sosialisasi Akta Pencatatan Sipil	22.020.000	22.020.000	100 %	0
2.	Pelayanan Akta Perkawinan Non Muslim dirumah Ibadah	12.980.000	12.939.300	99.69 %	40.700
3.	Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Pencatatan Sipil	48.661.000	48.631.000	99.94 %	30.000
6.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	66.354.000	66.138.500	99.68 %	215.500
1.	Penyusunan Informasi Kependudukan	26.346.000	26.134.000	99.20 %	212.000
2.	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Administrasi Kependudukan	4.306.000	4.306.000	100 %	0
3.	Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan	25.655.000	25.651.500	99.99 %	3.500
4.	Pembentukan Pekon Gerakan Indonesia Sadar Adminduk	10.047.000	10.047.000	100 %	0

2.4 Potensi Sumberdaya Manusia

2.4.1 Jumlah Pegawai

Potensi Sumber Daya Manusia merupakan hal yang sangat penting dalam rangka perubahan untuk suatu kemajuan yang disesuaikan pada kapasitas yang dimiliki. Dalam rangka menunjang program kerja dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Kabupaten Lampung Barat didukung oleh jumlah pegawai sebagai sumber daya manusia tercatat sebanyak 79 orang yang terdiri dari :

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) = 26 Orang
2. Tenaga Kerja Sukarela (TKS)/operator = 54 Orang

2.4. 2 Kualifikasi Pendidikan

Tingkat Pendidikan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1
Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	Jumlah
1	Sarjana Strata 2	2 Orang
2	Sarjana	23 Orang
3	Sarjana Muda (D3)	-
4	SMA	1 Orang

2.5.3 Pegawai berdasarkan Pangkat dan Golongan

Tabel 2
Jumlah Pegawai berdasarkan Pangkat Golongan

NO	PANGKAT	GOLONGAN	JUMLAH
1	Pembina Utama Muda	IV/c	1 Orang
2	Pembina Tingkat I	IV/b	1 Orang
3	Pembina	IV/a	3 Orang
4	Penata Tingkat I	III/d	7 Orang
5	Penata	III/c	3 Orang
6	Penata Muda Tingkat I	III/b	3 Orang
7	Penata Muda	III/a	4 orang
8	Pengatur Tk. I	II/d	-
8	Pengatur	II/c	1 Orang
9	Pengatur Muda Tk. I	II/b	
10	Pengatur Muda	II/a	-

Berdasarkan tingkat pendidikan Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagian besar adalah Sarjana.

2.4.4 Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional

Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipi, hanya terdapat jabatan struktural yaitu berjumlah 18 orang

2.4.5 Jumlah Pejabat berdasarkan Diklat Penjurangan

Tabel 3
Jumlah Pegawai berdasarkan Diklat Penjenjangan

NO	Nama Diklat Penjenjangan	Jumlah
1	Diklat Pim II	1 Orang
2	Diklat Pim III	3 Orang
3	Diklat Pim IV	12 Orang

2.5. Permasalahan dan Solusi

Adapun permasalahan yang dirasakan dalam melaksanakan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat antara lain :

2.7. Permasalahan

Adapun permasalahan yang dirasakan dalam melaksanakan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat antara lain :

1. Permasalahan Sinkronisasi data di Jaringan Komunikasi data pusat sering bermasalah. Menurut informasi dari pusat permasalahan tersebut terjadi karena adanya pelayanan masal yang dilaksanakan secara serentak di seluruh indonesia, sehingga menyebabkan penumpukan data (Bottle Neck) dalam proses sinkronisasi data perekaman KTP-Elektronik.
2. Penerbitan KTP-Elektronik terhambat karena terjadi data ganda (duplicate rekord) yang disebabkan karena pekekaman lebih dari satu kali, baik unsur kesengajaan ataupun ataupun karena ketidaktahuan dari pemohon KTP-el itu sendiri. Penghapusan data biometrik harus mengusulkan ke data center dan waktunya tidak dapat dipastikan
3. Kurangnya kesadaran masyarakat Lampung Barat akan Pentingnya Dokumen Kependudukan

2. 11. Penyelesaian Masalah

Upaya penyelesaian masalah untuk dapat menyelesaikan permasalahan diatas diantaranya :

1. Terus melakukan koordinasi terkait permasalahan-permasalahan yang terjadi di daerah dengan tim jaringan komunikasi data (Jarkomdat) Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri di Jakarta
2. Melakukan Koordinasi dengan aparatur pemerintah di tingkat kelurahan untuk melibatkan para juru kunci makam agar melaporkan setiap peristiwa kematian warga di sekitarnya untuk mendapatkan dokumen akta kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat.
3. Melaksanakan Sosialisasi kepada masyarakat terkait administrasi kependudukan.

BAB III

PENUTUP

Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah merupakan salah satu bagian yang penting dan menjadi suatu kewajiban bagi setiap SKPD dalam mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dijalankan selama satu tahun anggaran kepada bupati. Laporan ini juga sangat bermanfaat terutama dalam mengukur kinerja dan capaian dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama satu tahun anggaran. Dan hal ini merupakan tanggungjawab secara moril dan material terhadap seluruh rangkaian program/kegiatan instansi yang telah dilaksanakan selama tahun anggaran 2018 yang berpedoman pada RPJMD, RKPD, RENSTRA dan RENJA.

Terhadap Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Barat pada masing-masing OPD, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil memberikan saran konkrit yang dapat kita telaah bersama yakni terkait dengan sebuah Dokumen LPPD yang baik, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan maka mohon disediakan waktu yang cukup untuk penyelesaiannya.

Liwa, Februari 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

Drs. ADI UTAMA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP.19640830 198403 1 001

