



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Ksupaten Sukamara
Tahun 2023



BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga
melayani
bangsa

Made with PosterMyWall.com



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, tugas yang diamanahkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara Tahun Anggaran 2023 telah dapat diselesaikan.

Penyusunan Laporan Kinerja berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan 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. Secara substantif merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang menginformasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan, misi dan visi Pemerintah Kabupaten Sukamara khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Keberhasilan pelaksanaan Pembangunan dapat tercapai berkat kerjasama unsur pelaku dan pelaksana serta terjalinnya kerjasama dengan semua pihak terkait baik di tingkat Kabupaten, Propinsi, Swasta maupun dukungan yang besar dari masyarakat.

Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara Tahun Anggaran 2023 ini dapat bermanfaat sesuai dengan peruntukannya.

Sukamara, Februari 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kab.Sukamara,



ZAINUDDIN, S.Sos
NIP. 196503181987021003



IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam rangka mendukung program kerja Bupati Sukamara yang terangkum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah dengan visi **“Gerakan Membangun Sukamara Menuju Kejayaan Dengan Kerja Nyata dan Ikhlas”** Dan sebagai perwujudan dari bagian rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara . Visi tersebut dijabarkan dengan **Misi** sebagai berikut :

1. Memperkuat Pembangunan Ekonomiyang Produktif, Kreatif dan Berwawasan Lingkungan;
2. Memperkuat Ketahanan Daerah dan Mengantisipasi Perubahan Global;
3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi;
4. Mempercepat Pembangunan Sumber Daya Manusia Yang Cerdas, Sehat dan Berdaya Saing;
5. Meneguhkan Kalteng Yang Beriman, Berbudaya dan Berkesetaraan Gender ;

Ringkasan kinerja yang dihasilkan di tahun 2023, dengan sasaran Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat dengan indikatornya dapat digambarkan sebagai berikut:

- Persentase Cakupan Penerbitan KTP Elektronik;
- Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 tahun ;
- Persentase Penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD);
- Persentase Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA).

Capaian kinerja sasaran sampai dengan akhir bulan Desember 2023 akan dijabarkan pada BAB 3. Evaluasi atas pencapaian kinerja dan permasalahan yang ditemui pada setiap sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara ke depan, sebagai berikut:

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan;
2. Penerbitan dokumen kependudukan tanpa menunggu pelaporan yang bersangkutan;
3. Meningkatkan kemudahan akses pelayanan dokumen administrasi kependudukan.

Hasil evaluasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini penting dipergunakan sebagai pijakan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara dalam perbaikan kinerja ditahun yang akan datang.



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	
B. Aspek Strategis	
C. Susunan Organisasi	
D. Sistematika Penyajian	
II. PERENCANAAN KINERJA	
III. AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi	
B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Strategis	
C. Analisis Keberhasilan Pencapaian Sasaran	
D. Realisasi Anggaran	
E. Inovasi	
F. PKS	
G. Call Centre	
IV. PENUTUP	
LAMPIRAN	



BAB 1

PENDAHULUAN

1. *Latar Belakang*
2. *Aspek Strategis*
3. *Susunan Organisasi*
4. *Sistematika Penyajian*

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) disusun sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan 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.

Laporan ini dimaksudkan sebagai perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta untuk memberikan gambaran makro tentang pencapaian kegiatan - kegiatan yang dilaksanakan selama satu tahun anggaran. Selain itu, LKIP merupakan salah satu perangkat kendali penilaian kualitas kinerja untuk mengetahui sejauh mana terwujudnya pemerintahan yang baik. Secara substantif, LKIP merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang menginformasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan, misi dan visi Pemerintah Kabupaten Sukamara khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Penyusunan LKIP ini bertujuan untuk mengevaluasi dan menilai tingkat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara di tahun 2023, sehingga dapat memberikan gambaran tentang pencapaian pembangunan yang dilaksanakan selama satu tahun.

1.2. Aspek Strategis

Guna mendukung cita-cita Kabupaten Sukamara dalam mewujudkan keterpaduan pembangunan yang saling mengisi peluang-peluang yang ada, dengan cara memanfaatkan sumber daya secara efektif dan efisien untuk dikembangkan yang mengarah kepada peningkatan Pelayanan Dokumen Kependudukan sesuai kebutuhan masyarakat, hal ini didukung dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 dan perubahannya nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan dan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Serta Peraturan-Peraturan Pelaksanaannya Dengan Mengamanatkan Bahwa Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dilaksanakan Melalui Beberapa Strategi yaitu :

- a. Pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) pada setiap Kecamatan
- b. Menerbitkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang dicantumkan dalam dokumen kependudukan.
- c. Database kependudukan yang harus selalu dimutakhirkan sehingga dapat diakses oleh Dinas/ Instansi lain dalam merumuskan program kegiatan.
- d. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana lainnya.



- e. Memberikan pelayanan dokumen kependudukan yang berkualitas dengan prinsip cepat, tepat, dan mudah.

1.3. Susunan Organisasi

Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara, yang didukung dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara. Telah ditetapkan tugas, fungsi dan susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara sebagai berikut :

Tugas : membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Fungsi :

- a. Pengoordinasian perencanaan program dan anggaran terkait penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Pengoordinasian penyelenggaraan urusan di bidang agama dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, ceraidan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam ;
- d. Pengoordinasian penyelenggaraan urusan di bidang agama dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal dan UPT Dinas;
- e. Pengoordinasian penyelenggaraan program pendaftaran penduduk;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan program pencatatan sipil;
- g. Pengoordinasian penyelenggaraan program pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- h. Pengoordinasian penyelenggaraan program pengelolaan profil kependudukan;
- i. Pengoordinasian antar Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah di kabupaten dalam penerbitan pelayanan administrasi kependudukan
- j. Pengadaan blanko Dokumen Kependudukan selain blanko KTP el, formular dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;
- k. Pembinaan , pembimbingan dan supervise terhadap pelaksanaan tugas UPT termasuk meminta laporan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas yang berkaitan dengan pelayanan pencatatan sipil;



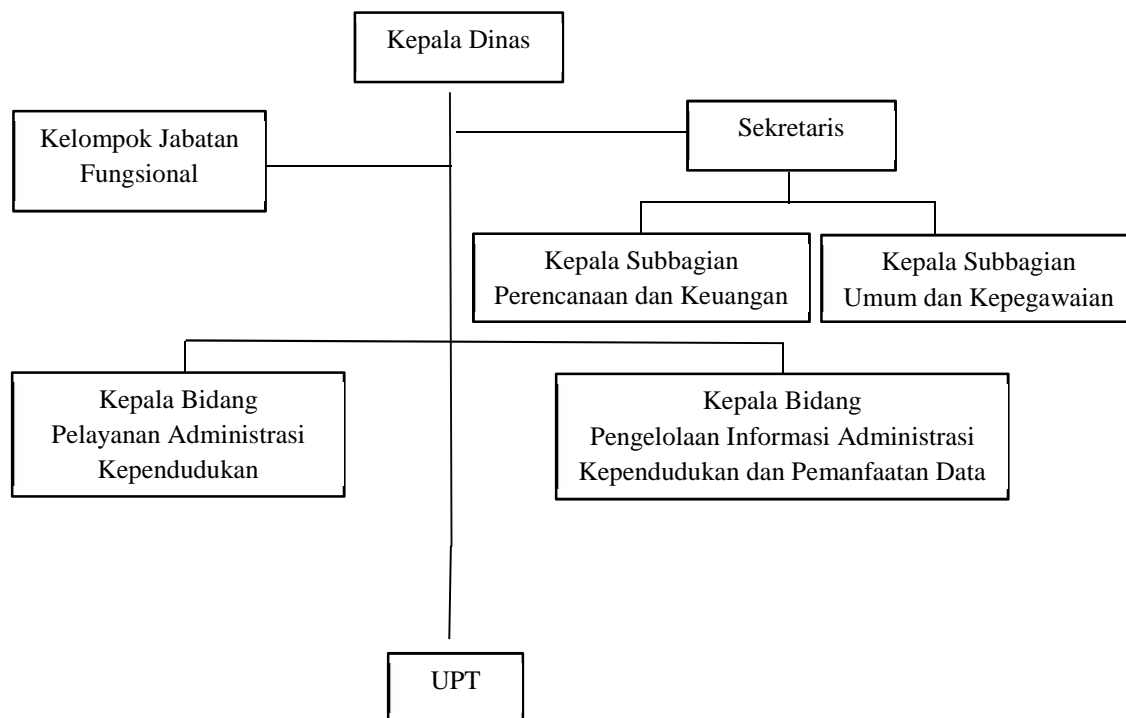
- l. Pembinaan, pembimbingan dan supervise terhadap penugasan kepada desa atau yang di sebut dengan nama lain;
- m. Fasilitasi Kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
- n. Supervisi bersarana dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten dan pengadilan agama mengenai pelaporan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam dalam rangka pembangunan Basis Data Kependudukan;
- o. Pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- p. Pengoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan Dinas;
- q. Pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawab Dinas;
- r. Pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas;
- s. Pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, system pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas Dinas;
- t. Pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksana tugas Dinas;
- u. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Susunan organisasi :

1. Kepala Dinas.
2. Sekretaris terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
3. Bidang Pelayanan Administrasi Kependuduk;
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
5. Unit Pelaksana Teknis dan
6. Kelompok Jabatan Fungsional.



Bagan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara sebagaimana tercantum dibawah ini.



Jumlah pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara sebanyak 76 (Tujuh Puluh Enam) orang, yang tersebar di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kantor Kecamatan, serta Kantor Desa/Kelurahan se-Kabupaten Sukamara. Dengan komposisi Pegawai Negeri Sipil sebanyak 19 (Sembilan Belas) orang dan Pegawai Honorer/Tenaga Kontrak sebanyak 57 (Lima Puluh Tujuh) orang, dengan rincian sebagaimana terlampir di bawah ini :

Tabel 2.1. Data Pegawai menurut pendidikan :

No	Unit Kerja	Status	Kualifikasi Pendidikan									Jumlah
			S2	S1	D4	D3	D2	D1	SMA	SMP	SD	
1	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	ASN		10	-	6	-	-	2	-	1	19
		TENAGA KONTRAK	-	15		1	1		38		2	57
Jumlah				25		7	1		40		3	76



Tabel 2.2. Jumlah Pegawai Menurut Jabatan Struktural dan Fungsional

No.	Jenis Jabatan	Jumlah Pegawai
1.	Struktural :	
	Eselon II b	1
	Eselon III a	1
	Eselon III b	2
	Eselon IV a	
	Eselon IV b	2
	Jabatan Fungsional Umum	4
	Jabatan Fungsional Tertentu	9
	Tenaga Kontrak	57
	Jumlah	76

Tabel 2.3. Jumlah Pegawai Menurut Pangkat dan Golongan

No.	Pangkat / Golongan	Jumlah Pegawai
1.	Juru Muda I/a	-
	Juru Muda TK.I I/b	-
	Juru I/c	1
	Juru TK.I I/d	-
	Jumlah Golongan I	1
2.	Pengatur Muda (II/a)	-
	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	-
	Pengatur (II/c)	2
	Pengatur Tk. I (II/d)	-
	Jumlah Golongan II	4
3.	Penata Muda (III/a)	1
	Penata Muda Tk. I (III/b)	-
	Penata (III/c)	3
	Penata Tk. I (III/d)	3
	Jumlah Golongan III	7
4.	Pembina (IV/a)	1
	Pembina Tk. I (IV/b)	1
	Pembina Utama Muda (IV/c)	1
	Jumlah Golongan IV	3
5.	Golongan IX	1
	Jumlah Golongan IX	1
6.	Golongan VII	5
	Jumlah Golongan VII	5
JUMLAH		19

* Data Pegawai per 31 Desember 2023



1.4. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sukamara ini, secara berurutan meliputi :

- BAB I. PENDAHULUAN, berisikan tentang Data Umum Organisasi, Aspek Strategik Organisasi, Struktur Organisasi dan Sistematika Penyajian.
- BAB II. PERENCANAAN KINERJA, berisikan tentang Pernyataan Visi, Pernyataan Misi, Tujuan/Sasaran Strategik, Strategi Pencapaian Tujuan/Sasaran Strategik, Rencana Strategik 2018 - 2023, dan Rencana Kinerja Tahun 2023.
- BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA, berisikan tentang Metodologi Pengukuran Pencapaian Kinerja, Analisis Capaian Kinerja (Sasaran Strategik) Tahun 2023 dan Analisis Capaian Keuangan Tahun 2023.
- BAB IV. PENUTUP, berisikan tentang Kesimpulan dan Rencana Tindak Lanjut.

Laporan kinerja disajikan dengan sistematika sebagai berikut :

- Bab I. Pendahuluan
 - A. Latar Belakang
 - B. Aspek Strategis
 - C. Struktur Organisasi
 - D. Sistematika Penyajian
- Bab II. Perencanaan Kinerja
 - A. Rencana Strategis
 - 1). Visi dan Misi
 - 2). Tujuan
 - 3). Sasaran Strategis
 - 4). Indikator Kinerja Utama (IKU)
 - 5). Program dan Kegiatan
 - B. Perjanjian Kinerja
 - C. Rencana Anggaran
- Bab III. Akuntabilitas Kinerja
 - A. Capaian Kinerja Organisasi
 - B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Strategis
 - C. Analisis Keberhasilan Pencapaian Sasaran
 - D. Realisasi Anggaran
 - E. Inovasi
 - F. Perjanjian Kerjasama/PKS
 - G. Call Centre
- Bab IV. Penutup



BAB 2

PERENCANAAN KINERJA

- A. Rencana Strategis
- B. Perjanjian Kinerja
- C. Rencana Anggaran

A. Rencana Strategis

1. Visi Misi

Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi, serta mengacu pada Rencana Strategi (Renstra) maka Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara adalah ***Terwujudnya Sistem Administrasi Kependudukan yang mutakhir dan Akurat untuk menuju Masyarakat berdokumen Kependudukan yang lengkap.***

Untuk mewujudkan Visi sebagaimana tersebut diatas, maka dirumuskan dalam Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara yaitu sebagai berikut :

- a. Mengoptimalkan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi kependudukan;
- b. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dalam sistem administrasi kependudukan;
- c. Memantapkan pengelolaan jaringan informasi administrasi kependudukan;

2. Tujuan

Berdasarkan pada rumusan Visi dan Misi Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara, maka tujuan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

- a. Terselenggaranya pendaftaran penduduk dalam sistem admistrasi kependudukan yang tepat dan benar;
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil sesuai dalam sistem administrasi kependudukan;
- c. Memantapkan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

3. Sasaran Strategis, Program dan Kegiatan

Untuk mencapai Tujuan Strategis , Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara pada tahun 2023 melaksanakan program dan kegiatan sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Sasaran Strategis

Sasaran Strategis	Program	Kegiatan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Penerbitan KTP el, dan Akta Pencatatan Sipil , KIA serta pelayanan pemanfaatan KIA, NIK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan kepada Lembaga Pengguna , Penerapan Buku Pokok Pemakaman, Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten Sukamara	Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil dan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan Pemanfaatan Data Kependudukan kepada lembaga



4. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Penerbitan KTP el, dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta pelayanan pemanfaatan KIA, NIK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan kepada Lembaga Pengguna, Penerapan Buku Pokok Pemakaman, Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten Sukamara	1. Persentase Cakupan Penerbitan KTP Elektronik 2. Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 tahun 3. Persentase Penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD). 4. Persentase Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	94% 95% 10% 65%

5. Program dan Kegiatan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara pada Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 - 1.1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - J Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - J Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
 - 1.2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - J Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya.
 - 1.3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - J Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - J Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - J Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
 - J Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - J Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
 - J Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
 - J Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - J Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - J Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;



-) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 -) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;
 -) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 -) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 -) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 -) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
2. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK
- 1.1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 -) Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk.
 - 1.2. Penataan Pendaftaran Penduduk.
 -) Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan.
3. PROGRAM PENCATATAN SIPIL
- 1.1. Pelayanan Pencatatan Sipil
 -) Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan.
 - 1.2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
 -) Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil.
4. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
- 1.1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
 -) Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
 - 1.2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 -) Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 -) Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
 - 1.3. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 -) Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 -) Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan.
5. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN
- 1.1. Penyusunan Profil Kependudukan
 -) Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota;
 -) Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain.



B. Perjanjian Kinerja

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran.

Dalam penyusunan perjanjian kinerja instansi mengacu pada Renstra, RKT, IKU, dan anggaran atau DPA. Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (core business) yang diemban. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon II) sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (output).

Pencapaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana strategis adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2.
Perjanjian Kinerja 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Kinerja (%) Per Tahun Periode Renstra 2019-2023				
		2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Penerbitan KTP el, dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta pelayanan pemanfaatan KIA, NIK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan kepada Lembaga Pengguna, Penerapan Buku Pokok Pemakaman, Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten Sukamara	- Persentase Cakupan Penerbitan KTP Elektronik	90	92	90	94	94
	- Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Penduduk Usia 0-18 tahun	85	87	89	91	95
	- Persentase Penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD).	0	0	0	0	10
	- Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	35	40	45	50	65



C. Rencana Anggaran

Pada Tahun 2023 Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara sebesar Rp. 6.299.575.436,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 6.046.514.474,00. Anggaran Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 2.161.389.281,00 dan Belanja Langsung sebesar Rp. 3.521.928.731,00.

1. Target Belanja

Tabel 2.3.
 Target Belanja Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara

Uraian	Target	Realisasi	Presentase Terhadap Anggaran
Belanja Tidak Langsung	Rp. 2.161.389.281,00	Rp. 1.999.182.850,00	92,50
Belanja Langsung	Rp. 3.521.928.731,00	Rp. 3.438.158.124,00	97,62
TOTAL	Rp. 5.683.318.012,00	Rp. 5.437.340.974,00	95,67

2. Alokasi Anggaran untuk Sasaran

Tabel 2.4.
 Anggaran Belanja Langsung untuk Sasaran

Sasaran	Anggaran
Meningkatkan Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Rp. 273.586.500,00



BAB 3

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Tahun 2023

- A. Capaian Kinerja Tahun 2023
- B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis
- C. Analisis Keberhasilan Pencapaian Sasaran
- D. Realisasi Anggaran
- E. Inovasi
- F. PKS
- G. Call Centre

Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara merupakan bentuk pertanggung jawaban kinerja secara transparan yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang dijanjikan pada tahun 2023. Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penilaian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dari hasil pengukuran selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja yaitu:

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	Interval Nilai Realisasi	Kriteria Penilaian Realisasi
1.	91 100	Sangat Baik
2.	76 90	Tinggi
3.	66 75	Sedang
4.	51 65	Rendah
5.	50	Sangat Rendah

Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasinya. Sasaran kinerja yang akan dicapai adalah:





Sasaran yang akan dicapai dirinci sebagai berikut:

Tabel 3.2

Capaian Kinerja Tahun 2023

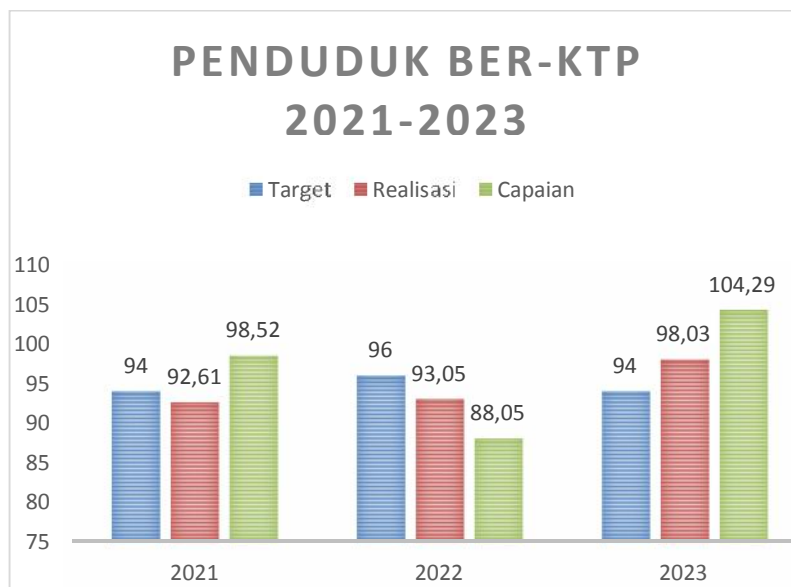
Sasaran Strategis	Target	Realisasi	Capaian
• Meningkatkan Cakupan Penerbitan KTP Elektronik	94%	98,03%	104,28%
• Meningkatkan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Penduduk Usia 0-18 tahun	95%	95,51%	100,54%
• Penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD).	10%	15,89%	158,0%
• Meningkatkan Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	65%	71,13	109,43

B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Strategis

Pada sub bab ini akan disajikan evaluasi pencapaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara yang ditunjukkan dalam capaian Indikator Kinerja. Ada 4 sasaran strategis yang menjadi fokus Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara.

) Penduduk ber-KTP

Capaian kinerja untuk penduduk ber KTP pada tahun 2023 adalah 43.338 jiwa dari jumlah penduduk wajib Ktp 45.964 jiwa di kabupaten sukamara . Merealisasikan 98,03% dari target 94% dengan capaian 104,28%. Di bawah ini akan ditampilkan perkembangan penduduk ber-KTP dari tahun 2023.



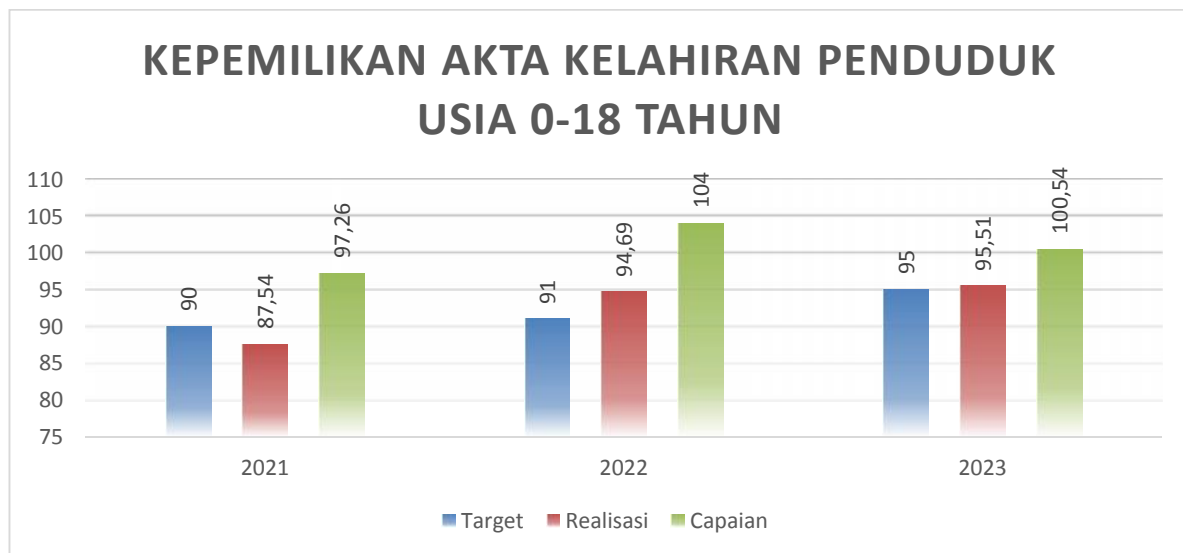
Faktor Penunjang Keberhasilan :

- Dengan adanya TPKD di 5 Kecamatan mempermudah Masyarakat utk mendapatkan layanan E-KTP.
- Melakukan upaya jemput bola kepada masyarakat yang sulit menjangkau Tempat Perekaman Data Kependudukan.



)] **Kepemilikan Akta Kelahiran Penduduk Usia 0-18 Tahun**

Capaian kinerja untuk kepemilikan akta kelahiran penduduk usia 0-18 tahun pada tahun 2023 adalah 19.049 dari 19.662 jiwa penduduk di Kabupaten Sukamara. Merealisasikan 95,51% dari target 95% dengan capaian 100,54%. Di bawah ini akan ditampilkan perkembangan kepemilikan akta kelahiran penduduk usia 0-18 tahun dari tahun 2021-2023.



Faktor Penunjang Keberhasilan :

- Mulai menggalakkan program pelayanan Jemput Bola langsung ke masyarakat;
- Sebagai syarat utama pendaftaran masuk sekolah ;
- Mempermudah fasilitas kesehatan yang membuka layanan melahirkan untuk dapat langsung membuat akta bayi yang baru lahir.

)] **IKD (Identitas Kependudukan Digital)**

Capaian kinerja untuk Identitas Kependudukan Digital (IKD) pada tahun 2023 adalah 1.739 dari 11.122 jiwa penduduk sasaran IKD di Kabupaten Sukamara. Merealisasikan 15,89 % dari target 10% dengan capaian 158,9%. Di bawah ini akan ditampilkan perkembangan kepemilikan akta kelahiran total penduduk.





Faktor Penunjang Keberhasilan :

- Dengan adanya TPDK di 5 Kecamatan mempermudah Masyarakat utk mendapatkan layanan E-KTP.
- Melakukan upaya jemput bola kepada masyarakat yang sulit menjangkau Tempat Perekaman Data Kependudukan.

J) **Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)**

Capaian kinerja untuk kepemilikan kartu identitas anak (KIA) pada tahun 2023 adalah 6.641 dari 18.553 anak. Merealisasikan 71,13% dari target 65% dengan capaian 109,43%. Di bawah ini akan ditampilkan perkembangan kepemilikan akta kartu identitas anak (KIA) dari tahun 2021-2023.



Faktor Penunjang Keberhasilan :

- Bekerja sama dengan fasilitas kesehatan yang menyediakan layanan melahirkan sehingga setiap bayi yang baru lahir bisa langsung memiliki Kartu Keluarga baru, Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak (KIA).
- Sekolah-sekolah yang mulai menertibkan kepemilikan KIA sebagai salah satu syarat untuk pendaftaran masuk sekolah.
- KIA sebagai pengganti Identitas Sementara sebelum memiliki Kartu Identitas Penduduk atau KTP.

C. Analisis Keberhasilan Pencapaian Sasaran

Adapun penunjang keberhasilan atau kegagalan atas capaian kinerja dimaksud adalah:

1. Faktor Penghambat :

- J) Adanya penduduk Kabupaten Sukamara yang tinggal diluar domisili sehingga tidak dapat melakukan perekaman e-KTP;
- J) Terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara;
- J) Rendahnya kesadaran masyarakat terutama yang berusia lanjut akan pentingnya dokumen kependudukan.
- J) Tidak memadainya transportasi dan akomodasi yang menghubungkan TPDK dan Dinas.



2. Faktor Penunjang Keberhasilan :

-) Membuka TPKD di seluruh Desa di Kabupaten Sukamara untuk mempercepat proses perekaman data kependudukan masyarakat;
-) Melakukan layanan jemput bola untuk terjun langsung ke masyarakat pelosok dan dari rumah ke rumah untuk memudahkan lansia yang belum melakukan perekaman e-KTP;
-) Memudahkan akses ke fasilitas kesehatan yang memiliki layanan bantuan melahirkan untuk dapat langsung membuat akta bayi yang baru lahir.

D. Realisasi Anggaran

Serapan realisasi anggaran dari Program dan Kegiatan yang menopang berjalannya kegiatan Indikator Kinerja Utama melalui 4 sasaran diatas pada 2023 adalah 96,70% yang berdasarkan pada anggaran sebesar Rp. 273.586.500,00 dan realisasi sebesar Rp. 264.553.609,00.

Tabel 3.3
Realisasi Anggaran Dinas Dukcapil s.d. 31 Desember 2023

Program / Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	67.680.000,00	67.653.000,00	99,96
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	67.680.000,00	67.653.000,00	99,96
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	167.670.000,00	133.600.740,00	79,68
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	37.670.000,00	37.632.000,00	99,90
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	130.000.000,00	95.968.740,00	73,82
Administrasi Umum Perangkat Daerah	609.803.011,00	602.915.104,00	98,87
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12.138.600,00	12.128.680,00	99,92
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	102.841.000,00	102.462.650,00	99,63
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	73.313.000,00	71.480.600,00	97,50
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	26.673.000,00	25.673.000,00	96,25
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	8.400.000,00	8.205.000,00	97,68
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi PERANGKAT DAERAH	386.437.411,00	382.965.174,00	99,10
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	906.987.424	890.423.500,00	98,87
Pengadaan Mebel	74.630.000,00	74.630.000,00	99,92
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	832.357.424,00	815.793.500,00	99,63
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.673.522.740,00	1.660.794.188,00	97,50
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	60.880.500,00	53.204.908,00	96,25
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.612.642.240,00	1.607.589.280,00	97,68
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	475.066.480,00	463.278.405,00	97,52
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	211.100.000,00	207.459.275,00	98,28
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	36.000.000,00	28.517.650,00	79,22
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	227.966.480,00	227.301.480,00	99,71
Penataan Pendaftaran Penduduk	14.750.000,00	14.450.000,00	97,97
Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP EL, Formulir dan Buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan	14.750.000,00	14.450.000,00	97,97
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	25.465.500,00	25.376.500,00	99,65
Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	25.465.500,00	25.376.500,00	99,65
Pelayanan Pencatatan Sipil	4.350.000,00	4.350.000,00	100,00
Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP EL, Formulir dan Buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan	4.350.000,00	4.350.000,00	100,00
Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	55.300.000,00	54.300.000,00	98,19
Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan	55.300.000,00	54.300.000,00	98,19
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	24.250.000,00	23.242.185,00	95,84
Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	24.250.000,00	23.242.185,00	95,84



Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	104.936.500,00	99.260.749,00	94,59
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	70.100.000,00	65.289.249,00	93,15
Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	34.836.500,00	33.971.500,00	97,52
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	41.386.250,00	36.480.393,00	94,15
Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	14.534.500,00	13.684.175,00	94,15
Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	14.534.500,00	13.684.175,00	98,19
Penyusunan Profil Kependudukan	30.000.000,00	29.890.000,00	99,63
Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	22.500.000,00	22.390.000,00	99,51
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta kebutuhan yang lainnya.	7.500.000,00	7.500.000,00	100,00
JUMLAH	4.174.316.155,00	4.083.218.546,00	97,82

E. Inovasi

Sebagai Dinas yang menjadikan pelayanan kepada masyarakat sebagai ujung tombak dan untuk semakin mendekatkan masyarakat kepada kemudahan dalam memperoleh hak-haknya melalui dokumen kependudukan dan pencatatan sipil maka diperlukan inovasi oleh Aparatur Sipil Negara. Ada beberapa inovasi yang terus dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara salah satunya yaitu layanan Jemput Bola langsung ke masyarakat dan yang terbaru adalah Inovasi ALIBABA dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara.

) Inovasi Layanan Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan atau SIPELANDUK JEBOL

Dalam periode tertentu, pegawai Dukcapil Kab. Sukamara terjun langsung ke masyarakat untuk mengedukasi sekaligus melakukan perekaman data e-KTP terutama bagi warga yang kesulitan untuk datang langsung ke TPDK seperti lansia dan penyandang difabel.





) **Inovasi ALIBABA+**

Pada tanggal 25 Agustus 2023 resmi di tandatangi perjanjian Kerjasama tentang ALIBABA+ (Anak Lahir Ibu Balik Bawa Akta Plus KIA dan KK Perubahan) antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan :

1. Dinas Kesehatan Kab. Sukamara
2. RSUD Kab. Sukamara
3. UPT Puskesmas Kab. Sukamara
4. Praktik Mandiri Bidan Harapan Ibu
5. Klinik Pratama Berkah Sehat Dinda Chantika.

Semua pihak sepakat untuk melakukan Kerjasama terkait pelayanan Dokumen Kependudukan bagi Masyarakat secara online. Perjanjian ini mempermudah kebutuhan Masyarakat yang melahirkan di tempat tersebut untuk mendapatkan Dokumen kependudukan pasca kelahiran yaitu berupa Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan KIA. Pelayanan ini memudahkan bagi pasien untuk langsung mendapatkan dokumen kependudukan tanpa menguruskan di kantor Dinas Dukcapil, cukup menyerahkan persyaratan kepada pihak tersebut saja, untuk selanjutnya di teruskan kepada Dinas Dukcapil.



**PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

BerAKHLAK # bangga melayani bangsa
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



ALIBABA

(ANAK LAHIR IBU BALIK BAWA AKTA PLUS KIA DAN KK PERUBAHAN)

Disdukcapil.sukamara

Dukcapil Sukamara

Dukcapil Sukamara



**PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

BerAKHLAK # bangga melayani bangsa
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



Disdukcapil.sukamara

Dukcapil Sukamara

Dukcapil Sukamara



F. Perjanjian Kerjasama atau PKS

Perjanjian Kerjasama atau PKS adalah perjanjian kedua belah pihak yang mengatur Hak dan Kewajiban kedua belah pihak, Memuat Pasal-pasal dan Konsekuensi yang didapat apabila salah satu pihak tidak dapat melaksanakan hal termaktub dalam isi PKS. Pada hari senin tanggal 27 Februari 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sukamara melaksanakan Penandatanganan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan Lembaga Pemasarakatan Kelas III Sukamara tentang Peadanan, Verifikasi dan Validasi Data Kependudukan bagi Warga Binaan Pemasarakatan . Penandatanganan di saksikan oleh Wakil Menteri Pertanian Harvick Hasnul Qolbi, Bupati Sukamara H. Windu Subagio, Kakanwil Kemenkum HAM Kalimantan Tengah, Unsur Forkopimda Kab. Sukamara, Kalapas Barito Utara, Kalapas Kobar dan semua Kepala Perangkat Daerah Kab. Sukamara.





 **PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA**
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

#GISA
GERAKAN INDONESIA SADAR ADMINOLUK

#BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



 [Disdukcapil.sukamara](#)  [Dukcapil Sukamara](#)  [Dukcapil Sukamara](#)



G. Call Center

Layanan Call Center Dukcapil Kabupaten Sukamara merupakan layanan yang dapat digunakan oleh masyarakat untuk memperoleh Informasi dan menyelesaikan masalah terkait Administrasi Kependudukan serta membantu masyarakat dalam melakukan pengaduan terkait permasalahan penggunaan data/dokumen kependudukan.

Sistem Informasi Pelayanan Publik Dukcapil kab. Sukamara

- Facebook** : [Dukcapil Sukamara](#)
- Instagram** : [Disdukcapil.sukamara](#)
- Twitter** : [Dukcapil Sukamara](#)
- WhatsAPP** : [0813 4960 5354 \(Pengaduan Masyarakat\)](#)
[0812 5860 2227 \(Call Center Pelayanan\)](#)
- Email** : dukcapil@sukamarakab.go.id

Loket dan Kotak Pengaduan



LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Tjilik Riwut Km.07, ■ / Fax. (0532) 26576 Kode Pos 74714

PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ZAINUDDIN, S. Sos
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : H. WINDU SUBAGIO
Jabatan : Bupati Sukamara
Selaku atasan Pihak Pertama

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

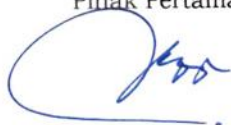
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sukamara, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,


H. WINDU SUBAGIO

Pihak Pertama,


ZAINUDDIN, S. Sos
Pembina Utama Muda / IVc
NIP. 19650318 198702 1 003



**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2023**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya pelayanan perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi	Persentase pelayanan perangkat daerah yang dilaksanakan dengan baik	100%
2.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan penerbitan KTP el, dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta pelayanan pemanfaatan KIA, NIK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan kepada Lembaga Pengguna, Penerapan Buku Pokok Pemakaman, Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten Sukamara	Pengelolaan Kegiatan Penyelenggaraan Adminduk Kabupaten/Kota, meliputi:	
		Cakupan penerbitan KTP Elektronik	94%
		Penerapan Identitas Kependudukan Digital	10%
		Pencapaian Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 tahun	95%
		Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	65%
		Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan KIA dengan Mitra	3 Mitra
		Integrasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan dengan OPD Kabupaten Sukamara	5 OPD
		Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data	5 OPD
		Buku Pokok Pemakaman (BPP)	75%
3.	Terwujudnya Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Pelayanan Terintegrasi Bidang Dafduk, Capil dan PIAK serta Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	2 Inovasi
4.	Penyajian Data Kependudukan berskala Kabupaten/Kota yang berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian	Penyusunan Penyajian Data Kependudukan berskala Kabupaten/Kota yang berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian	1 Buku Profil Kependudukan dan 2 Buku Agregat