

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2024**



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
KUTAI KARTANEGARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji Syukur kehadirat Allah yang Maha Kuasa atas Rahmat dan karunia-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 dapat disusun dengan baik. LKjIP Tahun 2024 merupakan bentuk komitmen nyata Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor: 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Tujuan disusunnya LKjIP ini agar kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara pada Tahun 2024 dapat tergambar dengan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan juga memberikan pelayanan dengan penerapan prinsip-prinsip good governance, yaitu dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah.

Demikian LKjIP ini kami susun diharapkan kepada semua pihak dapat menilai, mengoreksi/ mengevaluasi dan memberi masukan atas laporan kinerja organisasi selama satu tahun untuk meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat menuju tertib administrasi kependudukan.

Tenggarong, Februari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,



Muhamad Iryanto, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda /IVc
NIP.19681210 198803 1 004

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 ini merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra), yang berisi informasi tentang keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, termasuk hambatan yang dihadapi dan pemecahan masalahnya. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan suatu rencana jangka menengah Tahun 2021-2026 yang sangat menentukan dalam meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara dalam mendukung Visi Misi Bupati yaitu Visi: “Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia” dan Misi ke 1 (satu) “Memanfaatkan Birokrasi yang Bersih, Efektif, Efisien, dan Melayani” dengan tujuan RPJMD “Mewujudkan Masyarakat yang Sejahtera”. Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara adalah Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan indikator tujuan Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan sasaran Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dengan sasaran:

1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah
2. Persentase Kepemilikan KTP-el
3. Persentase Kepemilikan KIA
4. Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun
5. Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim
6. Persentase Kepemilikan Akta Kematian
7. Persentase Layanan Informasi dan Inovasi Administrasi Kependudukan
8. Persentase Penyediaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan

Sebagaimana Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2024 yang telah disusun, dan berdasarkan hasil evaluasi kinerja secara mandiri (self Assesment), dengan dukungan anggaran DPA SKPD Tahun 2024 sebesar Rp. 21.207.163.978,-. Digunakan untuk Belanja Gaji dan Tunjangan ASN sebesar Rp. 11.974.099.199,- , Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 6.875.564.876,- sedangkan Belanja modal sebesar Rp. 1.725.964.970.- Secara umum capaian target indikator kinerja sudah baik walaupun belum tercapai 100% hal ini disebabkan antara lain:

1. Kesadaran masyarakat akan pentingnya KIA masih kurang
2. Minimnya wawasan masyarakat terhadap gadget dan ada gadget yang tidak memadai

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Gambaran Umum Perangkat Daerah	2
1.5 Aspek Strategis Organisasi	17
1.6 Sistematika Penulisan	20
BAB II PERENCANAAN KINERJA	22
2.1 Rencana Strategis	22
2.2 Rencana Kinerja Tahun 2024	26
2.3 Perjanjian Kinerja	29
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	37
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	37
3.2 Realisasi Anggaran Tahun 2024.....	55
BAB IV PENUTUP	57
4.1 Kesimpulan.....	57
4.2 Langkah-langkah Di Masa Yang Akan Datang	58
LAMPIRAN	59
Perjanjian Kinerja Tahun 2024	59

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan sumber daya lainnya. Hal terpenting dalam LKjIP adalah pengukuran dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai atas hasil analisis terhadap pengukuran kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan Pembangunan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai penyelenggara administrasi kependudukan di Kabupaten Kutai Kartanegara serta kewenangan dalam pengelolaan sumber daya berdasarkan perencanaan strategis yang telah ditetapkan.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan hasil rumusan rangkaian proses sistematis dan berkelanjutan yang terkait dengan rencana kerja satuan perangkat daerah dengan mempertimbangkan kemampuan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan organisasi. Program dan kegiatan disusun sesuai dengan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah serta berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara 2021-2026.

1.2 LANDASAN HUKUM

Dasar hukum dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

- 1) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
- 2) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 3) 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;

- 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 5) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
- 6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
- 7) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- 8) Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 adalah:

- a. Memberikan gambaran yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan tentang kinerja Instansi sehingga diketahui tingkat keberhasilan maupun kegagalan penyelenggaraan pemerintah dalam pelaksanaan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- b. Sebagai parameter penilaian Kinerja Perangkat Daerah.
- c. Memberikan feedback terhadap upaya peningkatan kinerja tahun berikutnya.
- d. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik di Bidang Administrasi Kependudukan.
- e. Sebagai media koreksi, perbaiki dan pengembangan program dan kegiatan pada tahun selanjutnya.
- f. Sebagai upaya perbaiki berkesinambungan untuk meningkatkan kinerjanya.

1.4 GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH

1.4.1. Dasar Pembentukan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 13 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Pasal 7 huruf h Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A

menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan Lembaga teknis daerah yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan dan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik yaitu di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.4.2. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara adalah sebagai berikut :

A. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah berbasis data dan informasi, serta melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan laporan rutin dan tahunan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- f. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati baik secara tertulis maupun lisan.

B. SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi, serta mengkoordinasikan, memonitoring, dan mengevaluasi pelaksanaan urusan umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan penganggaran, keuangan dan aset.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi/ RK (pelaksanaan *E-Government*, kompilasi Standar Operasional Prosedur/ SOP, Standar Pelayanan/ SP, dan Perjanjian Kinerja/ PK, keterbukaan informasi public, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System/ WBS*, survei indeks kepuasan Masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- d. Mengkoordinasi dan menghimpun penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKPJ, LKPD, LKjIP, dan LPPD), Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendali Intern Pemerintah dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- e. Mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan:
 1. Administrasi umum Perangkat Daerah;
 2. Pengadaan barang Milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 3. Penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 4. Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 5. Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah;
 6. Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
 7. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
 8. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah; dan
 9. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah.
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang terdiri atas menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/ atau Inspektorat Daerah;
- g. Mengkoordinasikan penyusunan laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset;
- h. Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

C. SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menghimpun dan mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan, data urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
- b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian;
- c. Melaksanakan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E Government, kompilasi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- d. Menghimpun dan menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu dan Pengukuran Kinerja), dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- e. Merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi sub kegiatan :
 1. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
 2. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, bahan/material;
 3. Fasilitasi kunjungan tamu;
 4. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Perangkat Daerah;
 5. Penatausahaan arsip dinamis pada Perangkat Daerah;
 6. Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada Perangkat Daerah;
 7. Pengadaan kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan, kendaraan dinas operasional atau lapangan;
 8. Pengadaan alat besar, alat angkutan darat tak bermotor, mebel, peralatan dan mesin lainnya;

9. Pengadaan aset tetap lainnya dan aset tak berwujud;
 10. Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya, sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya, serta sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya;
 11. Penyediaan jasa surat menyurat, komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 12. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, serta pelayanan umum kantor;
 13. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan perorangan dinas/ kendaraan dinas jabatan serta kendaraan dinas operasional/lapangan;
 14. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perijinan alat besar, serta alat angkutan darat tak bermotor, pemeliharaan mebel, peralatan dan mesin lainnya;
 15. Penyediaan jasa pemeliharaan aset tetap lainnya dan aset tak berwujud;
 16. Penyediaan jasa pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya, sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya, sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya, serta tanah;
 17. Peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;
 18. Pengadaan pakaian kelengkapannya;
 19. Pendataan dan dinas beserta pengolahan atribut administrasi kepegawaian (membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai, rekapitulasi kehadiran, laporan kinerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, Asuransi Kesehatan, Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, Kartu Pegawai, Kartu Istri/Kartu Suami, Penghargaan, pemberian Sanksi, cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian);
 20. Koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
 21. Monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
 22. Pemulangan pegawai yang pensiun dan yang meninggal dalam melaksanakan tugas;
 23. Pemindahan tugas pegawai negeri sipil;
 24. Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; dan
 25. Sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.
- f. Melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan

- Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, serta melaksanakan tata kelola arsip;
- g. Menyusun laporan urusan umum dan kepegawaian;
 - h. Memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana; dan
 - i. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan.

D. SUBBAGIAN PERENCANAAN

Kepala Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas menghimpun dan mengumpulkan data serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi urusan Perencanaan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan Perencanaan;
- b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan Perencanaan;
- c. Menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Standar Operasional Prosedur urusan Perencanaan;
- d. Menyusun dan menghimpun dokumen perencanaan Perangkat Daerah;
- e. Menyusun dan menghimpun Laporan Kinerja Perangkat Daerah meliputi LKPJ, LPPD dan SAKIP (LKJIP, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, dan Indikator Kinerja Individu Pejabat Struktural, Rencana Aksi, serta Pohon Kinerja) serta laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- f. Merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi sub kegiatan :
 - 1. Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah;
 - 2. Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD, dokumen perubahan RKA-SKPD, dokumen DPA SKPD, dokumen perubahan DPA-SKPD; dan
 - 3. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD serta evaluasi kinerja Perangkat Daerah.
- g. Melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan Perencanaan yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
- h. Menyusun laporan urusan Perencanaan;
- i. Memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana; dan

- j. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan.

E. BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud, mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan identitas, pindah datang, dan pendataan Penduduk.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan identitas, pindah datang, dan pendataan Penduduk;
- b. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan identitas, pindah datang, dan pendataan Penduduk;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- d. Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta laporan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan identitas, pindah datang, dan pendataan Penduduk;
- e. Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 - 1. Pelayanan pendaftaran Penduduk;
 - 2. Penataan pendaftaran Penduduk;
 - 3. Penyelenggaraan pendaftaran Penduduk; dan
 - 4. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran Penduduk.
- f. Mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
- g. Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan identitas, pindah datang, dan pendataan Penduduk;

- h. Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

F. BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud, mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan kelahiran, perkawinan dan perceraian, serta perubahan status anak, pewarganaan dan kematian.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan kelahiran, perkawinan dan perceraian, serta perubahan status anak, pewarganaan dan kematian;
- b. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan kelahiran, perkawinan dan perceraian, serta perubahan status anak, pewarganaan dan kematian;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- d. Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta laporan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan kelahiran, perkawinan dan perceraian, serta perubahan status anak, pewarganaan dan kematian;
- e. Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 - 1. Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - 2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil; dan
 - 3. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pencatatan Sipil.
- f. Mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;

- g. Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan kelahiran, perkawinan dan perceraian, serta perubahan status anak, pewarganaan dan kematian;
- h. Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

G. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan sistem informasi Administrasi Kependudukan, pengolahan dan penyajian data Kependudukan, serta tata kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan sistem informasi Administrasi Kependudukan, pengolahan dan penyajian data Kependudukan, serta tata kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi;
- b. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan sistem informasi Administrasi Kependudukan, pengolahan dan penyajian data Kependudukan, serta tata kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- d. Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta laporan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan sistem informasi Administrasi Kependudukan, pengolahan dan penyajian data Kependudukan, serta tata kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi;
- e. Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :

1. Penyelenggaraan pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan; dan
 2. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan.
- f. Mengoordinasikan transparansi dan pelaksanaan akuntabilitas peningkatan kinerja bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
 - g. Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan sistem informasi Administrasi Kependudukan, pengolahan dan penyajian data Kependudukan, serta tata kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi;
 - h. Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
 - i. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

H. BIDANG PEMANFAATAN DATA dan INOVASI PELAYANAN

Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan, serta inovasi pelayanan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan, serta inovasi pelayanan;
- b. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan, serta inovasi pelayanan;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);

- d. Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta laporan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan, serta inovasi pelayanan;
- e. Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 - 1. Penyusunan profil Kependudukan;
 - 2. Pengumpulan data Kependudukan;
 - 3. Pemanfaatan dan penyajian database Kependudukan; dan
 - 4. Penataan pengelolaan Kependudukan.
- f. Mengoordinasikan informasi pelaksanaan transparansi Administrasi peningkatan dan akuntabilitas kinerja bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
- g. Mengoordinasikan kerjasama, penyusunan pemanfaatan data laporan dan urusan dokumen Kependudukan, serta inovasi pelayanan;
- h. Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

I. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL dan JABATAN PELAKSANA

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sekelompok Jabatan Fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Kelompok Jabatan Pelaksana terdiri atas sekelompok Jabatan Pelaksana yang melaksanakan pelayanan publik, administrasi pemerintahan dan pembangunan. Tugas dan fungsi Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada setiap jenisnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pada Dinas. Sistem dan Mekanisme Kerja kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada Dinas mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

J. UPTD

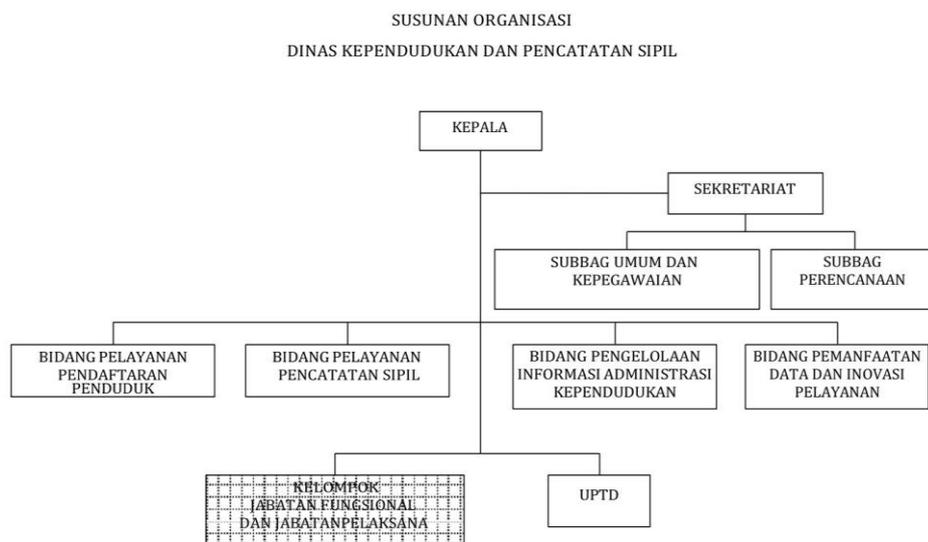
UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD. Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD pada Dinas diatur dengan Peraturan Bupati.

1.4.3. Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara yang berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2023, yang terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan;
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan jabatan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan jabatan Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, membawahkan jabatan Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, membawahkan jabatan Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. UPTD.

Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara adalah sebagai berikut:



Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2023

Gambar 1.1

1.4.4. Sumber Daya Aparatur

Sumber Daya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara adalah sebagai berikut :

1. Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai keseluruhan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara sebanyak 99 orang, untuk selengkapnya adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1

SUMBER DAYA APARATUR

Jabatan	Jenis Kelamin		Golongan				Pendidikan					
	L	P	IV	III	II	I	Pasca Sarjana	Sarjana	Diploma	SLTA	SLTP	SD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Kepala Dinas	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Sekretaris	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Kepala Bidang	2	1	2	1	-	-	2	1	-	-	-	-
Kepala Sub Bagian	2	1	1	2	-	-	1	2	-	-	-	-
Jabatan Fungsional	4	1	3	2	-	-	4	1	-	-	-	-
Pelaksana	24	27	-	21	30	-	1	18	1	31	-	-
Jumlah PNS	34	30	8	26	30	-	9	23	1	31	-	-
Jumlah Honor	17	18	-	-	-	-	-	19	2	14	-	-
Jumlah PNS + Honor	51	48	8	26	30	-	9	42	3	45	-	-
Jumlah	99		8	26	30	-	9	42	3	45	-	-

2. Aset/ Modal

Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara dilengkapi dengan sarana dan prasarana per 31 Desember 2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1.2
Sarana dan Prasarana Kerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

No.	Uraian	Jumlah	Satuan	Keterangan
1	TANAH	1	M2	pencatatan aset tanah pada disdukcapil kukar berdasarkan penilaian dari PT husadi, yang sebenarnya disdukcapil kukar tidak pernah memiliki aset tanah
2	Bangunan dan Gedung	4	Unit	pencatatan aset Bangunan dan gedung pada disdukcapil kukar berdasarkan penilaian dari PT husadi, yang sebenarnya disdukcapil kukar tidak pernah memiliki aset tersebut
3	Ruang Kerja	16	Ruang	
4	Ruang Rapat	2	Ruang	
5	Ruang Arsip	3	Ruang	
6	Mobil Minibus	1	Unit	Mobil Pelayanan Keliling
7	Mobil Dinas Jabatan	6	Unit	1 Kadis 1 Sekdis dan 4 Kabid
8	Kendaraan Dinas Roda 2	26	Unit	
9	Mesin Absensi	1	Unit	
10	Komputer	70	Unit	
11	Printer	55	Unit	
12	Scaner	25	Unit	
13	Printer KTP	27	Unit	tersebar 20 unit di kecamatan
14	Printer KIA	10	Unit	
15	AC	29	Unit	
16	Meja	50	Unit	

17	Kursi	83	Unit	
18	Kursi Tunggu	41	Unit	
19	Kulkas	10	Unit	
20	Kipas angin	8	Unit	
21	sofa	5	Unit	
22	dispenser	10	Unit	
23	lemari	20	Unit	
24	Finger Print	25	Unit	Alat Rekam KTP EI
25	Iris Scanner	25	Unit	Alat Rekam KTP EI
26	Signature Pad	30	Unit	Alat Rekam KTP EI



Meja Informasi



Layanan Helpdesk



Nomor Antrian



Nomor Antrian



Ruang Tunggu



Pojok Baca

1.5 Permasalahan dan Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dalam proses penyusunan rencana Pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis akan memberikan hal-hal prioritas dalam Pembangunan daerah.

Dengan berpedoman pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan serta untuk melaksanakan 2 (dua) peraturan tersebut diatas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai organisasi di lingkup Kabupaten Kutai Kartanegara memiliki aspek strategis sebagai instansi pelaksana yang bertanggungjawab dan berwenang melaksanakan tugas pokok dan fungsi memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam hal urusan administrasi kependudukan, produk administrasi kependudukan berupa penerbitan kartu keluarga, kartu tanda penduduk dan akta kelahiran serta akta-akta catatan sipil lainnya yang memiliki kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik dan berlaku universal yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang disebut dengan “**dokumen kependudukan**”.

1.5.1 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

a. Tingkat Kinerja Pelayanan

1. Kemajuan teknologi menuntun respon kebijakan yang antipatif, adaptif, dan cepat serta lompatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui layanan digital/ daring, pelayanan public yang cepat dan akurat;
2. Dengan ditetapkannya Kabupaten PPU sebagai Ibu Kota Negara (IKN), maka Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai salah satu daerah penyangga Ibu Kota Negara tentunya berdampak dari akan terjadinya peningkatan mobilitas penduduk yang dating sehingga Disdukcapil Kabupaten Kutai Kartanegara

perlu menyiapkan sarana dan prasarana yang representative untuk mengantisipasi lonjakan permohonan pelayanan kependudukan di Kabupaten Kutai Kartanegara;

3. Integrasi Sistem Administrasi Kependudukan menuju satu data;
4. Penguatan Tata Kelola Kependudukan, dengan peningkatan kesadaran dan keaktifan Masyarakat dalam mencatatkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting dan percepatan kepemilikan dokumen penduduk dan pencatatan sipil bagi kelompok khusus.

b. Permasalahan dan Hambatan

Permasalahan dan hambatan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara adalah sebagai berikut:

Permasalahan:

1. Belum terlaksananya secara maksimal pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara melalui daring. Masyarakat masih ada yang belum memahami beberapa perubahan kebijakan pelayanan administrasi kependudukan seperti misalnya pelayanan yang terpusat pada Mall Pelayanan Publik (MPP).
2. Rata-rata pelayanan per hari baik melalui daring maupun tatap muka di tenan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Mall Pelayanan Publik adalah sebanyak 500 s/d 1.000 permohonan per hari dengan beberapa pelayanan yang tidak bisa dilakukan secara daring yaitu pengambilan KTP-el, perekaman KTP-el, pencatatan perkawinan dan pelayanan konsultasi juga pengaduan, maka Masyarakat masih datang secara langsung ke tenan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Mall Pelayanan Publik.
3. Sarana dan prasarana yang kurang memadai. Ruang pelayanan di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ada saat ini masih belum representative khususnya untuk sekretariat dan ruang pelayanan. Layout tempat layanan tidak sesuai dengan rekomendasi dari Kemenpan RB dan Ombudsman RI serta peralatan yang terbatas dan sudah tua.
4. Belum optimalnya sosialisasi administrasi kependudukan khususnya perubahan kebijakan pelayanan kependudukan. Masyarakat banyak yang belum mengetahui dan memahami beberapa perubahan kebijakan pelayanan administrasi kependudukan misalnya dihapuskannya pengantar RT dalam persyaratan permohonan pelayanan sesuai Perpres 96 Tahun 2018 maupun perubahan blangko sebagaimana diatur dalam Permendagri 119 Tahun 2019 yang saat ini tidak lagi menggunakan kertas security printing tetapi dicetak

diatas kertas HVS putih 80 gram serta dapat dicetak secara mandiri oleh Masyarakat.

Hambatan:

Adapun hambatan dan kendala pada pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara pada Tahun 2024 yaitu kurangnya SDM yang memiliki kompeten, sarana dan prasarana yang kurang memadai, perekaman biometrik di Rumah Sakit yang tidak prosedural, kesadaran perekaman bagi pemula KTP-el, kepemilikan Kartu identitas Anak (KIA) masih rendah berdasarkan target Renstra, cakupan aktivasi IKD masih rendah, tidak maksimalnya pelayanan pencetakan KTP di Kecamatan, belum optimalnya bagi Masyarakat lansia dalam mengurus dokumen akta perkawinan non muslim, kurang optimalnya pengembangan sistem pendukung pelayanan, minimnya hak akses OPD dalam pemanfaatan data kependudukan by name by address (BNBA).

Tentu saja tidak mudah mengatasi berbagai masalah dan harus selalu mensosialisasikan kepada Masyarakat terkait segala jenis pelayanan kependudukan yang sudah bisa di akses melalui offline dan juga online.

Faktor-faktor pendorong kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah dukungan logistic KTP-el yang didapat melalui proses hibah dengan pemerintah Pusat, logistic KIA, peralatan perekaman KTP-el dan KIA yang mencukupi.

c. Dampak terhadap Pencapaian Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Terpenuhinya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil bagi masyarakat.
2. Tersedianya sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat membuat rasa nyaman.
3. Pola pelayanan jemput bola yang akan menghasilkan inovasi pelayanan.
4. Masyarakat merasa puas akan layanan yang diberikan.
5. Tertib administrasi kependudukan menuju penduduk yang berkualitas.

1.5.2 Anggaran

Dalam rangka pencapaian target kinerja Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara didukung Anggaran Daerah sebesar Rp 21.207.163.978,00 terdiri dari belanja pegawai sebesar Rp 11.452.979.199,00 dan belanja barang dan jasa sebesar Rp 8.028.219.809,00 dengan belanja modal Rp 1.725.964.970,00 dengan realisasi Rp 17.785.325.873,00 atau 83,86%.

Tabel 1.3
Realisasi Anggaran Operasi Tahun 2024

NO	Uraian	Tahun 2024	
		APBD Murni	APBD-P
1	Belanja Pegawai	Rp11.974.099.199,00	Rp11.452.979.199,00
2	Belanja Barang dan Jasa	Rp6.875.564.876,00	Rp8.028.219.809,00
3	Belanja Hibah	Rp146.029.970,00	-
4	Belanja Modal	Rp2.435.000.000,00	Rp1.725.964.970,00

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 yang dibandingkan dengan laporan kinerja Tahun 2023, berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut:

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Gambaran Umum Perangkat Daerah

1.5 Aspek Strategis dan Permasalahan Utama

1.6 Sistematika Penulisan

II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

2.2 Rencana Kerja Tahun 2024

2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

3.1.1 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

3.1.2 Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2021 – 2026

- 3.1.3 Realisasi Kinerja Mengacu pada Target Jangka Menengah Renstra
 - 3.1.4 Realisasi Kinerja Mengacu pada Standar Nasional/ lainnya
 - 3.1.5 Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan
 - 3.1.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
 - 3.1.7 Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan/
Kegagalan Pencapaian Kinerja (Perjanjian Kinerja)
- 3.2 Realisasi Anggaran Tahun 2024

IV PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2024 ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Tujuan penyusunan perencanaan kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 ini adalah sebagai wujud pertanggung jawaban atas pelaksanaan pencapaian kinerja, tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara dalam mewujudkan Visi dan Misi Bupati Kutai Kartanegara yang telah ditetapkan sebagai tujuan yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara. Tujuan yang tertuang dalam Renstra Tahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus dicapai melalui program dan kegiatan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi satuan Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara konsisten dengan Tugas Pokok dan Fungsi yang secara kolektif menggambarkan arah strategi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya tersebut. Adapun tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara tidak terlepas dari sasaran yang telah ditetapkan.

2.1 Rencana Strategis

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 berisikan arah kebijakan Pembangunan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Renstra memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, yang merupakan serangkaian rencana Tindakan dan strategi mendasar untuk diimplementasikan oleh segenap aparat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara dalam memberikan pelayanan yang prima kepada Masyarakat.

2.1.1 Visi dan Misi Bupati Kutai Kartanegara

Visi adalah cara pandang jauh ke depan kemana instansi atau organisasi harus dibawa, agar tetap eksis, antisipatif dan inovatif. Visi merupakan kondisi masa depan yang dicita-citakan dan merupakan komitmen Bersama tanpa ada

paksaan. Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Oleh karena itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendukung visi dan misi Bupati Kutai Kartanegara terpilih yaitu:

“Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia”.

Misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan (*action*) oleh organisasi (Instansi Pemerintah) agar cita-cita/ tujuan organisasi dapat tercapai dan berhasil dengan baik. Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan oleh instansi sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik, Dimana misi suatu organisasi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan memperhatikan masukan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*). Dengan misi tersebut diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal dan mengetahui peran dan program serta hasil yang akan dicapai dalam waktu yang akan datang.

Oleh karena itu dalam rangka mewujudkan Visi “*Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan berbahagia*”

Dengan Misi Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 adalah:

1. Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani;
2. Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia Yang Berakhlak Mulia, Unggul dan Berbudaya;
3. Memperkuat Pembangunan Ekonomi Berbasis Pertanian, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
4. Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasar dan Konektivitas Antar Wilayah;
5. Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Alam Yang Berwawasan Lingkungan.

Keterkaitan visi dan misi Kepala Daerah terpilih dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara adalah dengan Misi No.1 yakni

“Memantapkan Birokrasi yang Bersih, Efektif, Efisien, dan Melayani”

2.1.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan adalah kondisi yang diharapkan dan merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam waktu 1 sampai dengan 5 tahun yang akan datang. Kondisi ini harus ada sebagai jembatan untuk mencapai visi dan misi yang ditetapkan. Dengan diformulasikannya tujuan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi tujuan dan sasaran sesuai dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kutai Kartanegara untuk kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan juga akan memungkinkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara untuk mengukur sejauh mana tujuan dirumuskan. Adapun tujuan jangka menengah yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara sejalan dengan sasaran RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 yakni:

Tujuan

Meningkatnya kualitas layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Indikator Kinerja Tujuan

Indeks Kepuasan Masyarakat Terkait Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sasaran

Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Indikator Kinerja Sasaran

Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Kabupaten Kutai Kartanegara dari masing-masing tujuan dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam suatu indikator beserta targetnya. Oleh karena itu, sasaran dinyatakan sesuai indikator secara spesifik, focus, terukur, dan dapat dicapai dengan indikator kinerja atau tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan selama 5 (lima) tahun.

Lebih lanjut agar tujuan meningkatnya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani tercapai maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

- Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Tingkat keberhasilan sasaran ini dapat diukur dengan Nilai SAKIP dengan pencapaian predikat A (80,01) pada akhir tahun 2026.
- Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, Tingkat keberhasilan sasaran ini dapat diukur dengan Indeks Persepsi Anti Korupsi dengan pencapaian sebesar 7,00 pada akhir tahun 2026.
- Meningkatnya kualitas pelayanan publik, Tingkat keberhasilansasaran ini dapat diukur dengan Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik dengan nilai 9,05 pada akhir tahun 2026.

Keterkaitan Visi Misi Bupati Kutai Kartanegara dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tabel 2.1.1

**Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026**

Visi : "Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia"				
Misi yang Relevan	Tujuan		Sasaran	
	Uraian	Indikator Kinerja	Uraian	Indikator Kinerja
Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Terkait Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 dapat disajikan dalam table berikut:

Tabel 2.1.2

TUJUAN, SASARAN DAN TARGET RENSTRA TAHUN 2021-2026

Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Kondisi Awal 2021	Target Kinerja 2022	Target Kinerja 2023	Target Kinerja 2024	Target Kinerja 2025	Target Kinerja 2026
Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terkait Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	81,27 (Baik)	82 (Baik)	84 (Baik)	86 (Baik)	88 (Sangat Baik)	90 (Sangat Baik)

Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Kondisi Awal 2021	Target Kinerja 2022	Target Kinerja 2023	Target Kinerja 2024	Target Kinerja 2025	Target Kinerja 2026
Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	85,63 (A)	80 (BB)	82 (A)	84 (A)	86 (A)	88 (A)
	Persentase Kepemilikan KTP-el	98,28%	99%	99%	99%	99%	99%
	Persentase Kepemilikan KIA	44,40%	50%	70%	90%	99%	99%
	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	94,80%	97%	98%	99%	99%	99%
	Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim	91,54%	85%	90%	95%	99%	99%
	Persentase Pelayanan Penerbitan Akta Kematian	100%	99%	99%	99%	99%	99%
	Persentase Layanan Informasi dan Inovasi Administrasi Kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Penyediaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

2.2 Rencana Kinerja Tahun 2024

Rencana Kinerja Tahun 2024 ini disusun dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor: 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Sehubungan dengan adanya Kepmendagri No. 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Kepmendagri No. 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi & Nomenklatur

Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Rencana Kinerja Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara menyesuaikan pemetaan program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan urusan Administrasi Kependudukan dalam fungsinya memberikan pelayanan Administrasi Kependudukan kepada masyarakat.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara untuk mencapai target kinerja dan anggaran Tahun 2024 dengan 2 program prioritas yakni:

1. Program Digitalisasi Pelayanan Publik (DISAPA),

Program Digitalisasi Pelayanan Publik (DISAPA) merupakan Program Dedikasi Kukar IDAMAN, yang ditujukan untuk membangun mindset dan culturset tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel berbasis teknologi informasi, adapun tugas yang harus dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara adalah membuat desain penguatan penyediaan data kependudukan hingga ke tingkat RT, adapun rencananya, adalah :

- **Pengembangan Aplikasi Penyajian Data Kependudukan Hingga Ke Tingkat RT Berbasis Data Konsolidasi Bersih (DKB);**
- **Integrasi Layanan Online Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Dengan Layanan Publik Yang Dibangun Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.**

Langkah-langkah untuk mendukung perencanaan tersebut, maka ditetapkan arah kebijakan, sebagai berikut :

- a. Penyajian data kependudukan terkini berbasis Data Kosolidasi Bersih (DKB) Kependudukan dalam format info grafis kependudukan, yaitu mengembangkan aplikasi Informasi Data Kependudukan (INFODUK) yang sudah ada hingga ke tingkat RT;
- b. Pemutahiran data kependudukan secara berkelanjutan, yaitu dengan melakukan pembaharuan data kependudukan secara terus menerus termasuk didalamnya pembaharuan data penduduk non permanen;
- c. Penyusunan regulasi pelayanan kependudukan, yaitu dengan melakukan penguatan regulasi pemanfaatan data sampai ke tingkat RT, regulasi layanan daring dan tatap muka, regulasi penyelenggaraan adminduk, serta penguatan kerjasama penyelenggaraan adminduk dengan desa dan kelurahan;
- d. Optimalisasi tercapainya kepemilikan dokumen kependudukan sesuai dengan target nasional yang ditetapkan, yaitu dengan cara penguatan layanan

- pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil secara daring dan tatap muka, serta meningkatkan kualitas pelayanan khususnya dalam penyampaian dokumen kependudukan kepada masyarakat;
- e. Penyediaan/peremajaan alat perekaman di seluruh kecamatan, server, pencadangan server, LAN dan jaringan internet yang stabil;
 - f. Publikasi dan informasi yang terkini, yaitu melalui media sosial, web site, media cetak dan elektronik, serta meningkatkan layanan pengaduan baik secara daring maupun tatap muka;
 - g. Pemberantasan praktek percaloan dalam penerbitan dokumen kependudukan;
 - h. Penguatan SDM Pengelolaan data kependudukan, yaitu bimbingan teknis ADB, Operator SIAK, Operator Layanan Daring, bimbingan teknis ESQ, peningkatan kesejahteraan tenaga ASN dan non ASN berdasarkan peraturan yang berlaku khusus untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota yang telah ditetapkan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, serta peningkatan status tenaga honorer khusus ADB dan Operator SIAK (Inpassing);
 - i. Integrasi produk layanan kependudukan secara daring dengan layanan publik perangkat daerah lainnya.

2. Program Kukar Bebaya

Program Kukar Bebaya merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk melepas ego sektoral dan ego kewilayahan dengan memperluas jalinan kerjasama yang saling menguntungkan, agar terbangun suatu pola pembangunan terintegrasi dengan mengutamakan kepentingan rakyat dalam jangka panjang, hal tersebut dilakukan untuk memperkuat kapasitas pemerintah daerah dengan melakukan kerjasama dan pendampingan dengan perguruan tinggi yang capable di setiap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, adapun tugas yang harus dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara adalah menyusun desain kerjasama kelembagaan antara perangkat daerah dan perguruan tinggi dalam mendukung kinerja perangkat daerah, adapun rencananya, adalah :

- **Peningkatan Kerjasama dengan OPD, Desa/Kelurahan, dan Lembaga Non Pemerintah, terkait pemanfaatan data kependudukan (Akses Data Warehouse) sebagai bahan perencanaan pembangunan;**

Dalam sasaran terdapat Indikator terukur yang menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) yang sesuai dengan tugas fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara 2021-2026 sebagai ukuran keberhasilan organisasi

dalam mencapai sasaran strategis organisasi, untuk lebih rinci disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.2.1
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2024

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahun 2024	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Terkait Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	86 (Baik)	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan
		Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	100%	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Kependudukan	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/ Kota

Rencana Kinerja Tahun 2024 merupakan Gambaran atas rencana kinerja program/ kegiatan dalam setiap tahun pelaksanaannya sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renja dan Renstra Perangkat Daerah. Target kinerja dimaksud menunjukkan nilai kualitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategis maupun Tingkat program/ kegiatan, proses pengukuran keberhasilan dan kegagalan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Perjanjian Kinerja adalah lembar/ 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. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat 2 (dua) Perjanjian yang merupakan penugasan dari Bupati Kutai Kartanegara dan Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.

2.3.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dengan Bupati Kutai Kartanegara

Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang memuat perjanjian antara Bupati Kutai Kartanegara dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan visi dan misi Bupati untuk mencapai tujuan dan sasaran

dalam urusan Administrasi Kependudukan dan merupakan pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan kepada Masyarakat dengan diawali Menyusun usulan Rencana kerja (Renja), Rencana kerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), pelaksanaan Program dan Kegiatan serta Pengukuran Kinerja yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Adapun Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sesuai table sebagai berikut:

Tabel 2.3.1
Perjanjian Kierja Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Terkait Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai	86
2	Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persen	100
3	Mewujudkan Tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Persen	100
4	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
5	Terlaksananya Kepatuhan Input SIRUP	Tingkat Kepatuhan Input serta pengumuman paket pengadaan pada aplikasi SIRUP per akhir Februari	Persen	100
6	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
7	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD	Tingkat Ketepatan waktu Penyampaian usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) 100% sesuai dengan Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diadakan	Persen	100
8	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan SHS (Standar Harga Satuan)	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) Perangkat Daerah paling lambat bulan April untuk tahun anggaran berikutnya	Persen	100

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
9	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian LKJIP	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Februari setiap tahunnya	Persen	100
10	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian IKK LPPD	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD Perangkat daerah paling lambat akhir bulan Januari setiap tahun	Persen	100
11	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan (LK) SKPD	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan SKPD per tanggal 24 Januari setiap tahun	Persen	100
12	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Semester I paling lambat akhir bulan Juni dan Semester II akhir bulan Oktober setiap tahun	Persen	100
13	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Menilai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
14	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas Audit LKPD 5 tahun terakhir	Persen	100
15	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP	Tingkat Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat Daerah per 30 Juni Tahun berjalan	Persen	100
16	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Persen	100
17	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Tingkat Ketepatan waktu Penyusunan dan Penyampaian Perjanjian Kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
18	Terlaksananya Serapan Anggaran berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70
19	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada Perangkat Daerah per triwulan	Persen	100
20	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah	Persen	100
21	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
22	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Persen	100
23	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Persen	100
24	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N lapor	Persen	100
25	Meningkatnya Pengamanan Aset	Pengamanan Aset Tanah	Persen	75
26	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Persen	100
27	Terlaksananya Program Pengentasan Kemiskinan pada Perangkat Daerah	Jumlah Program Pengentasan Kemiskinan	Jumlah	1

28	Menurunnya Prevalensi Stunting	Prevalensi Stunting sesuai dengan Target Nasional	Persen	14
29	Pengarusutamaan Gender	Ketersediaan Penganggaran Pengarusutamaan Gender	Persen	100
30	Kepatuhan Pelaporan P3DN	Persentase Tingkat Kepatuhan Pelaporan P3DN per tanggal 25 setiap bulan	Persen	40
31	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	Nilai	3,6
32	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Pemerintah Daerah	Nilai	73
33	Meningkatkan Manajemen Birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Nilai	64
34	Meningkatnya Inovasi Daerah	Indeks Inovasi Daerah	Nilai	49,57
35	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	Nilai	8,95
36	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Pemerintah Daerah	Predikat	Zona Hijau
37	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/ Vape	Kawasan Tanpa Rokok/ Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau	Persen	100
38	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	IKM Perangkat Daerah (Aplikasi Survey Kukar)	Persen	100
39	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Persen	100
40	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Persen	100

2.3.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dengan Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri

Pada Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni pagu belanja operasional (APBD Murni TA.2024) sebesar Rp 21.207.163.978,00 terdiri dari Belanja Pegawai Rp 11.452.979.199,00 , belanja barang dan jasa Rp 8.028.219.809,00 , dan belanja modal Rp 1.725.964.970,00.

Adapun pendanaan untuk program, kegiatan dan sub kegiatan disajikan dalam table sebagaimana dibawah ini:

Tabel 2.3.2
Anggaran Belanja Tahun 2024 per Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran Murni	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran Perubahan	Ket
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	18.674.074.435			
	1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	150.000.000	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	150.000.000	
	a Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	150.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	150.000.000	
	2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	11.880.949.199	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	11.359.829.199	
	a Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	11.583.409.199	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	11.083.409.199	
	b Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	297.540.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	276.420.000	
	3 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	25.000.000	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	96.120.000	
	a Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	25.000.000	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	96.120.000	
	4 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100.000.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100.000.000	
	a Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	50.000.000	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	50.000.000	
	b Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	50.000.000	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	50.000.000	
	5 Administrasi Umum Perangkat Daerah	3.175.751.602	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.989.721.632	
	a Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.611.578.882	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.611.578.882	
	b Penyediaan Bahan Logistik Kantor	33.750.000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	33.750.000	
	c Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	549.999.970	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	403.970.000	
	d Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	45.000.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5.000.000	

	e	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	783.574.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	783.574.000	
	f	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	151.848.750	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	151.848.750	
	6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.895.000.000	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.343.264.970	
	a	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	490.000.000	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	837.000.000	
	b	Pengadaan Mebel	25.000.000	Pengadaan Mebel	25.000.000	
	c	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	1.240.000.000	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	1.341.264.970	
	d	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	140.000.000	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	140.000.000	
	7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.297.963.634	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.215.238.567	
	a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	44.891.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	8.500.000	
	b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	278.665.978	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	353.935.911	
	c	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	31.210.000	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	31.210.000	
	d	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	943.196.656	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	821.592.656	
	8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	149.410.000	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	59.410.000	
	a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	49.410.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	49.410.000	
	b	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	100.000.000	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	10.000.000	
2		Program Pendaftaran Penduduk	1.000.000.000	Program Pendaftaran Penduduk	1.280.000.000	

	1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.000.000.000	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.280.000.000	
	a	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	200.000.000	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	200.000.000	
	b	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	450.000.000	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	450.000.000	
	c	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	350.000.000	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	630.000.000	
3	Program Pencatatan Sipil		971.619.610	Program Pencatatan Sipil	828.579.610	
	1	Pelayanan Pencatatan Sipil	671.619.610	Pelayanan Pencatatan Sipil	671.619.610	
	a	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	321.619.610	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	321.619.610	
	b	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	350.000.000	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	350.000.000	
	2	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	300.000.000	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	156.960.000	
	a	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai	300.000.000	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai	156.960.000	
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		625.000.000	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	625.000.000	
	1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	350.000.000	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	350.000.000	
	a	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	250.000.000	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	250.000.000	
	b	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	100.000.000	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	100.000.000	

	2	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	75.000.000	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	75.000.000	
	a	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	75.000.000	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	75.000.000	
	3	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	200.000.000	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	200.000.000	
	a	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	200.000.000	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	200.000.000	
4		Program Pengelolaan Profil Kependudukan	160.000.000	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	160.000.000	
	1	Penyusunan Profil Kependudukan	160.000.000	Penyusunan Profil Kependudukan	160.000.000	
	a	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	110.000.000	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	110.000.000	
	b	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	50.000.000	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	50.000.000	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 mengacu 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 dan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas Perjanjian Kinerja Tahun 2024 serta anggaran yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan dan program dari sasaran strategis selama satu tahun, berhasil atau gagalnya Capaian Kinerja dapat dinilai dari Evaluasi dan Pengukuran Kinerja Utama.

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja Perangkat Daerah, merupakan Gambaran atas evaluasi rencana kinerja program/ kegiatan dalam setiap tahun pelaksanaannya sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renja dan Renstra Perangkat Daerah. Target kinerja dimaksud menunjukkan nilai kualitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja, baik pada Tingkat sasaran strategis maupun Tingkat program/ kegiatan, dan merupakan pembandingan bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Kinerja akhir tahun pelaksanaan memuat penjabaran dan analisis realisasi capaian kinerja program/ kegiatan sejak triwulan pertama sampai triwulan akhir pelaksanaan Renja Perangkat Daerah untuk mengetahui Tingkat capaian target kinerja setiap indikator sasaran strategis dengan menggunakan skala nilai peringkat kinerja yang mengacu pada formular Tabel T-E.1 dalam Peraturan Menteri Dalam negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan dalam rangka mewujudkan misi dan visi dengan skala nilai, sebagai berikut:

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

Interval Nilai	Kriteria Penilaian
90,01% ≤ 100%	Sangat Tinggi

75,01% ≤ 90%	Tinggi
65,01% ≤ 75%	Sedang
50,01% ≤ 65%	Rendah
≤ 50%	Sangat Rendah

3.1.1 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2024 dalam melayani Masyarakat akan selalu memperhatikan kepuasan langganan (Masyarakat) sebagai wujud pertanggung jawaban dalam orientasi pelayanan publik. Terdapat 4 sasaran strategis dengan target dan realisasi sesuai Tabel 3.2:

Tabel 3.2
Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Kriteri Penilaian
Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terkait Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai	86 (Baik)	93,22	108,39 %	Sangat Tinggi
Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	84 (A)	73,91 (BB)	87,98	Tinggi
	Persentase Kepemilikan KTP-el	Persen	99	99,82	100,82	Sangat Tinggi
	Persentase Kepemilikan KIA	Persen	90	68,39	75,98	Tinggi
	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	Persen	99	99,68	100,68	Sangat Tinggi
	Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim	Persen	95	100	105,26	Sangat Tinggi
	Persentase Pelayanan Penerbitan Akta Kematian	Persen	99	100	101,01	Sangat Tinggi
	Persentase Layanan Informasi dan Inovasi Administrasi Kependudukan	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi
	Persentase Penyediaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi

Adapun penjelasan capaian dari setiap indikator kinerja adalah sebagai berikut :

1) Indikator Kinerja ke-1

Target kinerja “Indikator Kinerja ke-1” Tahun 2024, yaitu : Indeks Kepuasan Masyarakat Terkait Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 86 (Baik) dan realisasinya 93,22 (Sangat Baik) atau capaian kinerja sebesar 108,39% (Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Tahun 2024). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan survey kepuasan masyarakat berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Dari hasil survei yang dilakukan Tahun 2024 dengan jumlah responden 100 orang dengan hasil rekapitulasi sebagai berikut:

Jenis Kelamin	Jumlah	Persen
Laki-laki	53	53%
Perempuan	47	47%
Jumlah	100	100%

Responden Sebagian besar laki-laki (53%) dalam layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak membedakan jenis kelamin dalam permohonan online maupun offline.

2) Indikator Kinerja ke-2

Target kinerja “Indikator Kinerja ke-2” Tahun 2024, yaitu Persentase Pemenuhan Pelayanan Penduduk dan Pencatatan Sipil dengan capaian kinerja 100%. Persentase pemenuhan pelayanan penduduk dan pencatatan sipil biasanya mengacu pada tingkat keberhasilan pemerintah dalam memberikan layanan kepada masyarakat terkait administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Layanan ini mencakup pengelolaan data identitas penduduk seperti KTP, akta kelahiran, akta kematian, dan dokumen sipil lainnya

3) Indikator Kinerja ke-3

Target kinerja “Indikator Kinerja ke-3” Tahun 2024, yaitu Nilai SAKIP Perangkat Daerah, capaian kinerja sebesar 87,98%. Beberapa indikator yang digunakan untuk menilai kinerja perangkat daerah dalam SAKIP adalah:

- **Relevansi dan Kepatuhan terhadap Rencana Strategis:** Menilai sejauh mana perangkat daerah mengacu pada rencana strategis dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan.

- **Efisiensi dan Efektivitas:** Mengukur sejauh mana sumber daya yang tersedia digunakan dengan cara yang efisien dan efektif.
- **Keterbukaan dan Transparansi:** Penilaian terhadap laporan kinerja dan informasi yang disampaikan kepada publik, memastikan bahwa proses akuntabilitas berjalan dengan transparan.
- **Hasil dan Dampak:** Menilai hasil yang dicapai dan dampaknya terhadap masyarakat atau target sasaran yang diinginkan.

4) Indikator Kinerja ke-4

Target kinerja “Indikator Kinerja ke-4” Tahun 2024, yaitu Persentase Kepemilikan KTP-el sebesar 99,82% dan realisasinya sebesar 100,82%, target kinerja tercapai, tidak ada kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja, rekomendasinya adalah pertahankan kinerja yang sudah baik, dan tingkatkan kinerjanya disetiap kesempatan.

5) Indikator Kinerja ke-5

Target kinerja “Indikator Kinerja ke-5” Tahun 2024, yaitu Persentase Kepemilikan KIA sebesar 66,39% dan realisasinya sebesar 75,98%, target kinerja tidak tercapai, kendala yang dihadapi dalam mencapai target kinerja adalah masih kurangnya kesadaran masyarakat atas manfaat KIA, belum adanya dukungan Pemerintah tentang pemanfaatan KIA.

6) Indikator Kinerja ke-6

Target kinerja “Indikator Kinerja ke-6” Tahun 2024, yaitu Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun sebesar 99% dengan realisasi sebesar 99,68%. Target kinerja tercapai 100,68%. Tidak ada kendala dalam pelaksanaan pencapaian target kinerja.

7) Indikator Kinerja ke-7

Target kinerja “Indikator Kinerja ke-7” Tahun 2024, yaitu Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim sebesar 95% dengan realisasi sebesar 100%. Selama Tahun 2024 semua permohonan Akta Perkawinan Non Muslim terlayani penuh.

8) Indikator Kinerja ke-8

Target kinerja “Indikator Kinerja ke-8” Tahun 2024, Persentase Kepemilikan Akta Kematian sebesar 99% dengan realisasi sebesar 100%. Selama Tahun 2024 semua permohonan Akta Kematian terlayani penuh.

9) Indikator Kinerja ke-9

Target kinerja “Indikator Kinerja ke-9” Tahun 2024, yaitu : Persentase Layanan Informasi dan Inovasi Administrasi Kependudukan sebesar 100% dan realisasinya 100%. Target kinerja tercapai. Tidak ada kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja.

10) Indikator Kinerja ke-10

Target kinerja “Indikator Kinerja ke-10” Tahun 2024, yaitu : Persentase Penyediaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan sebesar 100% dan realisasinya 100%. Target kinerja tercapai. Tidak ada kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja.

3.1.2 Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2021-2026

Pada Tahun 2024 target dan realisasi capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat tersaji dengan membandingkan target sebelumnya dengan capaian sebagai berikut:

Tabel 3.3
Realisasi Kinerja Tahun 2021-2026

No	Sasaran Strategi	Indikator Sasaran	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Realisasi					% Peningkatan/ Penurunan Tahun 2024
					2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 = (6-5/5*100%)
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terkait Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai	81,27 (Baik)	81,76 (Baik)	86 (Baik)	93,22 (Sangat Baik)			
2	Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persentase	100	99,60	99,36	100			
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	85,63 (A)	85,63 (A)	93,35	73,91 (BB)			
		Persentase Kepemilikan KTP-el	Persen	98,28	97,61	99,23	99,82			

		Persentase Kepemilikan KIA	Persen	44,40	42,93	55,58	68,39			
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	Persen	94,80	95,64	98,79	99,68			
		Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim	Persen	91,54	94,65	100	100			
		Persentase Pelayanan Penerbitan Akta Kematian	Persen	100	99	100	100			
		Persentase Layanan Informasi dan Inovasi Administrasi Kependudukan	Persen	100	100	100	100			
		Persentase Penyediaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Persen	100	100	100	100			

Berdasarkan data pada table di atas, dapat diketahui bahwa tahun ini adalah tahun ketiga realisasi kinerja dari indikator kinerja sebagaimana telah ditetapkan pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026, sehingga terlihat perbandingan capaian kinerja sejak tahun pertama hingga tahun ketiga ini yang trendnya semakin naik.

3.1.3 Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Utama Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis

Perbandingan realisasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis adalah sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Utama Sampai Dengan Tahun Ini
Dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan
Strategis

Indikator Kinerja	Target Sasaran Akhir Renstra (Tahun 2026)	Realisasi Target Sasaran Renstra Sampai Tahun 2024	Persentase Realisasi Target Sasaran Renstra Sampai Tahun 2024
Indeks Kepuasan Masyarakat Terkait Pelayanan Administrasi Kependudukan & Pencatatan Sipil	90 (Sangat Baik)	93,22 (Sangat Baik)	86%
Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	100%	100%	100%
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	88 (A)	73,91 (BB)	84
Persentase Kepemilikan KTP-el	99%	99,82%	99%
Persentase Kepemilikan KIA	99%	68,39%	90%
Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	99%	99,68%	99%
Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim	99%	100%	95%
Persentase Pelayanan Penerbitan Akta Kematian	99%	100%	99%
Persentase Layanan Informasi dan Inovasi Administrasi Kependudukan	100%	100%	100 %
Persentase Penyediaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%	100%	100 %

Tabel 3.5
Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Utama Nasional Sampai Dengan Tahun Ini
Dengan Target Nasional Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis
Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kementerian Dalam
Negeri Republik Indonesia

Indikator Kinerja	Target Sasaran Nasional Tahun 2023	Target Sasaran Nasional Tahun 2024	Realisasi Target Sasaran Nasional 2023	Realisasi Target Sasaran Nasional 2024	Persentase Realisasi Target Sasaran Nasional Sampai Tahun 2024
Persentase Kepemilikan KTP-el	99%	99,4%	99,23%	99,82%	100,4%
Persentase Kepemilikan KIA	50%	60%	55,58%	68,39%	113,98%
Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	98%	99%	98,79%	99,68%	100,68%

3.1.4 Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan

Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif Solusi yang telah dilakukan dengan target dan realisasi Indikator Sasaran dengan menyajikan table sebagai berikut:

Tabel 3.6
Ikhtisar Capaian Kinerja pada Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Capaian (%)	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja				
				Sangat Tinggi (90,01 – 100%)	Tinggi (75,01 – 90%)	Sedang (65,01 – 75%)	Rendah (50,01 – 65%)	Sangat Rendah (50%)
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terkait Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	108,39%					
2	Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	100					
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	87,98%					
		Persentase Kepemilikan KTP-el	100,82%					
		Persentase Kepemilikan KIA	75,98%					
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	100,68%					
		Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim	105,26%					
		Persentase Pelayanan Penerbitan Akta Kematian	101,01%					
		Persentase Layanan Informasi dan Inovasi Administrasi Kependudukan	100%					
		Persentase Penyediaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%					

Pengukuran pencapaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja selama Tahun 2024 terdapat keberhasilan dan kegagalan yang harus dievaluasi untuk bahan pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya.

Dari Tabel 3.6 diatas dapat diketahui Analisa penyebab keberhasilan dan kegagalan capaian indikator kinerja dijelaskan sebagai berikut:

1. Sasaran Straetgis I: Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil bahwa hasil evaluasi kinerja terhadap sasaran tersebut dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat menunjukkan predikat “**Sangat Tinggi**” yaitu mempunyai nilai capaian kinerja 108,39% dengan realisasi kinerja 93,22 dari target 86 nilai.
2. Sasaran Strategis II: Meningkatkan Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil bahwa hasil evaluasi kinerja terhadap sasaran tersebut dengan indikator Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil menunjukkan predikat “**Sangat Tinggi**”.

Dari 2 (dua) sasaran strategis yang akan dicapai, semua sasaran strategis tersebut diatas yang saling berhubungan/ berpengaruh terhadap capaian kinerja yang diinginkan menunjukkan predikat “Sangat Tinggi”. Beberapa hal yang menjadi penyebab keberhasilan/ kegagalan capaian indikator antara lain:

- a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil tidak dipungut biaya/ gratis.
- b. Semakin tumbuhnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan.
- c. Semakin bertambahnya pengetahuan masyarakat bahwa dokumen kependudukan tersebut memiliki kekuatan hukum yang dapat digunakan sebagai dasar atau persyaratan untuk segala macam urusan yang bersinggungan dengan Birokrasi Pemerintahan.
- d. Melaksanakan inovasi-inovasi pelayanan untuk mempermudah permohonan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
- e. Semua layanan permohonan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dilakukan melalui online sehingga masyarakat dipermudah untuk mendapatkan dokumen dan bisa cetak sendiri di rumah dengan menggunakan kertas A4 ukuran 80 gram, selain KTP-el.
- f. Permohonan akta kematian bisa diajukan melalui Ketua RT.

Beberapa Solusi/ upaya yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 dalam mencapai **keberhasilan** pencapaian indikator dan akan selalu berupaya memuaskan dimana masyarakat tidak perlu datang ke

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melainkan dengan kegiatan pelayanan sebagai berikut:

- a. Layanan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil:
 1. Layanan Jemput Bola perekaman massal KTP-el bagi siswa SMA/SMK se-Kutai Kartanegara,
 2. Disdukcapil Kabupaten Kutai Kartanegara juga melakukan Layanan Jemput Bola KIA (Kartu Identitas Anak) bagi siswa TK/Paud, SD se-Kabupaten Kutai Kartanegara,
 3. Disdukcapil melakukan kegiatan perekaman KTP-el bagi penduduk rentan administrasi dan juga penduduk disabilitas dari rumah ke rumah.
- b. Sosialisasi dan Inovasi:
 1. Sosialisasi kepada seluruh Narahubung Desa/Kelurahan terkait digitalisasi layanan administrasi kependudukan.
 2. Forum Konsultasi Publik (FKP) tentang Standar Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024.
 3. Pemanfaatan KIA dengan diskon harga berupa potongan harga pada kolam renang.

3.1.5 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah, Adapun pengukuran efisiensi anggaran dilakukan dengan mengadaptasi ketentuan terkait pengukuran efisiensi anggaran yang berlaku pada tingkat Kementerian/Lembag (K/L), yaitu sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Pengukuran efisiensi berdasarkan ketentuan tersebut diperoleh dari formula sebagai berikut:

$$E = \frac{\sum_{i=1}^n ((PAK_i \times CK_i) - RAK_i)}{\sum_{i=1}^n (PAK_i \times CK_i)} \times 100$$

eterangan:

- E : Efisiensi
- PAK_i : Pagu anggaran keluaran i
- RAK_i : Realisasi anggaran keluaran i
- CK_i : Capaian keluaran i

Tabel 3.7
Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran)

No	Sasaran Strategis	Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Pagu	Realisasi	Capaian (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	84 (nilai)	73,91 (nilai)	85,94%	18.313.584.368	15.585.747.041	85,01%	
2	Persentase Kepemilikan KTP-el	99%	99,28%	100,28%	1.280.000.000	1.052.601.428	82,23%	
3	Persentase Kepemilikan KIA	90%	68,39%	69,08%				
4	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun	99%	99,68%	100,68%	828.579.610	761.254.509	91,87%	
5	Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim	95%	100%	105,26%				
6	Persentase Pelayanan Penerbitan Akta Kematian	99%	100%	101,01%				
7	Persentase Layanan Informasi dan Inovasi Administrasi Kependudukan	100%	100%	100%	625.000.000	294.117.135	47,06%	
8	Persentase Penyediaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%	100%	100%	160.000.000	91.605.760	57,25%	

Berdasarkan table 3.7 analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya (anggaran) dapat diketahui bahwa antara capaian kinerja dengan capaian penyerapan anggaran sudah relative baik karena meskipun terdapat anggaran yang tidak terserap 100%, tetapi kegiatan telah dilaksanakan dengan optimal sesuai dengan kebutuhan riil di lapangan. Hal ini menunjukkan bahwa anggaran yang disediakan untuk pencapaian sasaran Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 telah mencukupi serta terdapat efisiensi anggaran dan efektivitas penggunaan dana yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Indikator Kinerja Sasaran Nilai SAKIP Perangkat Daerah dengan persentase capaian realisasi kinerja sebesar 73,91% sedangkan capaian realisasi anggaran programnya adalah sebesar 85,01% disini tidak terjadi efisiensi sumber daya. Hal ini dikarenakan besarnya anggaran pada sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN melebihi

kebutuhan yang ada, sebaiknya ditahun yang akan datang agar lebih cermat dalam menghitung besaran kebutuhan anggaran Gaji dan Tunjangan ASN agar bisa terserap maksimal diakhir tahun anggaran.

2. Indikator Kinerja Sasaran Persentase Kepemilikan KTP-el dengan persentase capaian realisasi kinerja 99,28% sedangkan capaian realisasi anggaran programnya adalah sebesar 82,23% tidak terjadi efisiensi sumber daya, hal ini dikarenakan antusias masyarakat wajib KTP-el meningkat dalam hal perekaman KTP-el, walaupun ketersediaan blangko KTP-el dari pemerintah pusat tidak mencukupi kebutuhan kabupaten/kota, sebaiknya ditahun yang akan datang agar berkoordinasi secara intens dengan pemerintah pusat agar kebutuhan blangko KTP-el dapat terpenuhi sesuai dengan kebutuhan di daerah.
3. Indikator Kinerja Sasaran Persentase Kepemilikan KIA dengan persentase capaian realisasi kinerja 68,39% sedangkan capaian realisasi anggaran programnya adalah sebesar 82,23% tidak terjadi efisiensi sumber daya. Akan tetapi dari yang ditargetkan di Renstra sebesar 70% atau dipersentasekan sebesar 100% tidak terpenuhi maksimal, hal ini dikarenakan adanya kekurangan sumber daya manusia terkait kebutuhan operator SIAK khususnya operator pencetak KIA, mengingat tugas operator KIA saat ini sering bersamaan dengan tugas pelayanan langsung jemput bola di kecamatan dan desa.
4. Indikator Kinerja Sasaran Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun dengan persentase capaian realisasi kinerja 99% sedangkan capaian realisasi anggaran programnya adalah sebesar 91,87% terjadi efisiensi sumber daya sebesar 7,13%, hal ini dikarenakan antusias masyarakat yang mengajukan permohonan penerbitan dokumen Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun terus meningkat, baik secara langsung datang ke loket layanan maupun melalui layanan online, sehingga masyarakat tersebut tidak harus datang langsung ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam hal pengurusan permohonan penerbitan dokumen Akta Kelahiran dapat dilakukan dari rumah atau tempat tinggal mereka hanya dengan menggunakan perangkat android yang dimiliki, sedangkan untuk efisiensi anggaran terjadi karena adanya keterbatasan personil PNS yang tersedia sehingga kegiatan pelayanan langsung jemput bola tidak dapat berjalan maksimal dilaksanakan.
5. Indikator Kinerja Sasaran Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim dengan persentase capaian realisasi kinerja 95% sedangkan capaian realisasi

anggaran programnya adalah sebesar 91,87% terjadi efisiensi sumber daya sebesar 3,13%, hal ini dikarenakan antusias masyarakat non muslim dalam mengurus dokumen Akta Perkawinan meningkat melalui layanan online yang telah tersedia, sehingga masyarakat non muslim tersebut tidak harus datang langsung ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam hal pengurusan permohonan penerbitan dokumen Akta Perkawinan dapat dilakukan dari rumah atau tempat tinggal mereka hanya dengan menggunakan perangkat android yang dimiliki, sedangkan untuk efisiensi anggaran terjadi karena adanya keterbatasan personil PNS yang tersedia sehingga kegiatan pelayanan langsung jemput bola tidak dapat berjalan maksimal dilaksanakan.

6. Indikator Kinerja Sasaran Persentase Pelayanan Penerbitan Akta Kematian dengan persentase capaian realisasi kinerja 99% sedangkan capaian realisasi anggaran programnya adalah sebesar 91,87% terjadi efisiensi sumber daya sebesar 7,13%, hal ini dikarenakan antusias masyarakat yang mengajukan permohonan penerbitan dokumen Akta Kematian terus meningkat, baik secara langsung datang ke loket layanan maupun melalui layanan online, sehingga masyarakat tersebut tidak harus datang langsung ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam hal pengurusan permohonan penerbitan dokumen Akta Kematian dapat dilakukan dari rumah atau tempat tinggal mereka hanya dengan menggunakan perangkat android yang dimiliki, sedangkan untuk efisiensi anggaran terjadi karena adanya keterbatasan personil PNS yang tersedia sehingga kegiatan pelayanan langsung jemput bola tidak dapat berjalan maksimal dilaksanakan.
7. Indikator Kinerja Sasaran Persentase Layanan Informasi dan Inovasi Administrasi Kependudukan dengan persentase capaian realisasi kinerja 100% sedangkan capaian realisasi anggaran programnya adalah sebesar 47,06% terjadi efisiensi sumber daya sebesar 52,94%, hal ini dikarenakan pemenuhan layanan informasi administrasi kependudukan melalui media baliho cetak digital, leaflet/brosur, media sosial atau website dan pembuatan inovasi layanan berupa aplikasi Informasi Grafis Kependudukan sampai ketinggian RT dapat ditampilkan pada aplikasi tersebut.
8. Indikator Kinerja Sasaran Persentase Penyediaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan dengan persentase capaian realisasi kinerja 100% sedangkan capaian realisasi anggaran programnya adalah sebesar 57,25% terjadi efisiensi sumber daya sebesar 42,75%, hal ini dikarenakan pemenuhan Penyediaan dan

Pemanfaatan Data Kependudukan berupa penyusunan buku Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Kependudukan dengan melaksanakan kerjasama dengan perangkat daerah yang membutuhkan akses data penduduk pada aplikasi SIAK dapat dilaksanakan sesuai target yang telah ditetapkan.

3.1.6 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Keberhasilan ataupun kegagalan dalam pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara dengan adanya program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja:

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Indikator kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024 yaitu Nilai SAKIP Perangkat Daerah dengan nilai target 84 (A) dan realisasinya 73,91 (BB) atau capaian kinerja sebesar 85,94%. Target kinerja tidak tercapai. Kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu rekomendasinya adalah :

1. Lakukan evaluasi menyeluruh untuk mengidentifikasi akar penyebab tidak tercapainya target. Apakah masalahnya terkait dengan sumber daya manusia, anggaran, infrastruktur, atau proses kerja yang tidak efisien. Tinjau kembali perencanaan yang telah dilakukan dan apakah target yang ditetapkan realistis;
2. Tingkatkan koordinasi antar unit kerja yang terlibat dalam pencapaian target. Sering kali, kurangnya komunikasi antar bagian dapat menghambat pencapaian tujuan. Bentuk tim khusus untuk fokus pada pencapaian target SAKIP dan evaluasi kinerja mereka secara periodik;
3. Jika target yang ditetapkan terlalu ambisius atau tidak sesuai dengan kondisi yang ada, pertimbangkan untuk merevisi target menjadi lebih realistis, dengan mempertimbangkan kendala yang ada;
4. Pemantauan dan evaluasi rencana aksi belum memberikan alternatif perbaikan dan rekomendasi yang di tindak lanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata sehingga tidak ada menunjukkan perbaikan setiap periode.

2) Program Pendaftaran Penduduk

Indikator kinerja Program Pendaftaran Penduduk Tahun 2024 yaitu :

1. Persentase Kepemilikan KTP-el dengan target sebesar 99% dan realisasinya 99,28% atau capaian kinerja sebesar 100%. Target kinerja tercapai.
2. Persentase Kepemilikan KIA dengan target sebesar 90% dan realisasinya 68,39% atau capaian kinerja sebesar 69,08%. Target kinerja tidak tercapai maksimal, kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu :
 - a. Kurangnya sumber daya manusia operator SIAK khususnya operator pencetakan KIA;
 - b. Sarana prasarana yang harus disiapkan dalam mendukung kegiatan diatas yaitu, belanja cetak (Blangko KIA) dan ATK (Alat Tulis Kantor), komponen ATK yang harus terpenuhi adalah Ribbon Colour (RC) dan HDF Film sebagai toner pencetakan KIA.

Rekomendasinya : menambah sumber daya manusia operator SIAK khususnya operator pencetakan KIA dan menambah peralatan pencetakan KIA mobile.

3) Program Pencatatan Sipil

Indikator kinerja Program Pencatatan Sipil Tahun 2024 yaitu :

1. Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun dengan target sebesar 99% dan realisasinya 99,68% atau capaian kinerja sebesar 100,68%. Target kinerja tercapai.
2. Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim dengan target sebesar 95% dan realisasinya 100% atau capaian kinerja sebesar 105,26%. Target kinerja tercapai melebihi dari yang ditargetkan. Tidak ada kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu *rekomendasinya* adalah agar dipertahankan kinerja yang baik tersebut.
3. Persentase Pelayanan Penerbitan Akta Kematian dengan target sebesar 99% dan realisasinya 100% atau capaian kinerja sebesar 101%. Target kinerja tercapai melebihi dari yang ditargetkan. Tidak ada kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu *rekomendasinya* adalah agar dipertahankan kinerja yang baik tersebut.

4) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Indikator kinerja Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Tahun 2024, yaitu : Persentase Layanan Informasi dan Inovasi Administrasi Kependudukan dengan target sebesar 100% dan realisasinya 100% atau capaian kinerja sebesar 100%. Target kinerja tercapai melebihi dari yang

ditargetkan. Tidak ada kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja, *rekomendasinya* adalah agar dipertahankan kinerja baik tersebut.

5) Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Indikator kinerja Program Pengelolaan Profil Kependudukan Tahun 2024 yaitu Persentase Penyediaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan dengan target sebesar 100% dan realisasinya 100% atau capaian kinerja sebesar 100%. Target kinerja tercapai. Tidak ada kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu *rekomendasinya* adalah agar dipertahankan kinerja yang baik tersebut.

Tabel 3.8
Analisis Program/ Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan
Pencapaian Pernyataan Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program Penunjang	Indikator Kinerja Program	Target Kinerja Program	Realisasi Kinerja Program	Persentase Realisasi Kinerja Program	Analisis Keberhasilan / Kegagalan
Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	84 (A)	73,91 (BB)	85,94%	Komitmen Kepala Perangkat Daerah
		Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan KTP-el	99%	99,28%	100,28%	Komitmen Kepala Perangkat Daerah
			Persentase Kepemilikan KIA	90%	68,39%	69,08%	Komitmen Kepala Perangkat Daerah
		Program Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	99%	99,68%	100,68%	Komitmen Kepala Perangkat Daerah
			Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim	95%	100%	105,26%	Komitmen Kepala Perangkat Daerah
			Persentase Pelayanan Penerbitan Akta Kematian	99%	100%	101,01%	Adanya penambahan penduduk
		Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Layanan Informasi dan Inovasi Administrasi Kependudukan	100%	100%	100%	Komitmen Kepala Perangkat Daerah
		Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Penyediaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%	100%	100%	Komitmen Kepala Perangkat Daerah
		Rata-Rata Persentase Capaian Kinerja					

Untuk capaian kinerja sub kegiatan penunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja sasaran strategis dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.9
Capaian Kinerja Sub Kegiatan Penunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Sub Kegiatan Penunjang	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target Kinerja Sub Kegiatan	Realisasi Kinerja Sub Kegiatan	Persentase Realisasi Kinerja Sub Kegiatan	Analisis Keberhasilan / Kegagalan
Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Laporan	4 Laporan	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	100 Orang/ Bulan	100 Orang/ Bulan	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan BMD pada SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100 Orang	100 Orang	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	15 Orang	15 Orang	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	66 Dokumen	0 Dokumen	0%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	180 Laporan	180 Laporan	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	75.000 Dokumen	75.000 Dokumen	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Sub Kegiatan Penunjang	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target Kinerja Sub Kegiatan	Realisasi Kinerja Sub Kegiatan	Persentase Realisasi Kinerja Sub Kegiatan	Analisis Keberhasilan / Kegagalan
		Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	7 Unit	7 Unit	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	7 Unit	7 Unit	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	65 Unit	65 Unit	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	4 Unit	4 Unit	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	12 Laporan	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8 Unit	0 Unit	0%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 Unit	0 Unit	0%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	100.000 Dokumen	100.000 Dokumen	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	1 Laporan	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	1.100 Dokumen	1.100 Dokumen	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Sub Kegiatan Penunjang	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target Kinerja Sub Kegiatan	Realisasi Kinerja Sub Kegiatan	Persentase Realisasi Kinerja Sub Kegiatan	Analisis Keberhasilan / Kegagalan
		Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	1 Layanan	1 Layanan	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	11 Dokumen	11 Dokumen	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan	1 Laporan	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	1 Dokumen Dimanfaatkan	1 Dokumen Dimanfaatkan	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
		Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	1 Dokumen Dimanfaatkan	1 Dokumen Dimanfaatkan	100%	Komitmen ASN dalam melaksanakan target kinerja individu
Rata-Rata Capaian Kinerja						99,17%	

3.2 Realisasi Anggaran Tahun 2023 dan 2024

Realisasi anggaran program/kegiatan Tahun Anggaran 2023 dalam rangka mencapai indikator kinerja sasaran strategis adalah sebesar 85,90%, realisasi anggaran Tahun 2023 tidak terserap maksimal dikarenakan besaran pagu pada kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN melebihi dari pagu yang dibutuhkan, sehingga

mempengaruhi persentase realisasi anggaran secara keseluruhan, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rincian sebagai berikut :

Tabel 3.10
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	31.120.538.033	27.299.452.110	87,70	3.821.085.923
		Program Pendaftaran Penduduk	1.081.800.000	781.548.442	72,20	300.251.558
		Program Pencatatan Sipil	910.000.000	606.155.600	66,50	303.844.400
		Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	475.000.000	192.539.458	40,50	282.460.542
		Program Pengelolaan Profil Kependudukan	160.000.000	98.704.826	61,70	61.295.174
Total			33.748.231.239	28.978.400.436	85,90	4.769.830.803

Sedangkan pada Tahun 2024 realisasi anggaran sebesar 83,70%, dengan rincian sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :

Tabel 4
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Tahun Sebelumnya (2024)

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	18.313.584.368	15.585.747.341	85,10	2.727.837.027
		Program Pendaftaran Penduduk	1.280.000.000	1.061.360.729	82,90	218.639.271
		Program Pencatatan Sipil	828.579.610	721.924.509	87,10	106.655.101
		Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	625.000.000	293.208.135	46,90	331.791.865
		Program Pengelolaan Profil Kependudukan	160.000.000	91.605.760	57,30	68.394240
Total			21.207.163.978	17.753.846.474	83,70	3.453.317.504

Dengan demikian, pada tahun 2024 terjadi penurunan realisasi anggaran sebesar 2,2%.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara pada Tahun 2024 telah berhasil melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik, secara keseluruhan. Realisasi Kinerja tiap-tiap sasaran menunjukkan realisasi Capaian Kinerja. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut:

1. Capaian persentase kinerja utama indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Terkait Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 108,39% (Sangat Tinggi).
2. Capaian persentase kinerja utama indikator Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebesar 99,36% (Sangat Tinggi).
3. Capaian kinerja utama indikator Nilai SAKIP Perangkat Daerah Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 87,98% (Sangat Tinggi).
4. Capaian kinerja utama indikator Persentase Kepemilikan KTP-el sebesar 100,82% (Sangat Tinggi).
5. Capaian kinerja utama indikator Persentase Kepemilikan KIA sebesar 75,98% (Sangat Tinggi).
6. Capaian kinerja utama indikator Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun sebesar 100,68% (Sangat Tinggi).
7. Capaian kinerja utama indikator Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim sebesar 105,26% (Sangat Tinggi).
8. Capaian kinerja utama indikator Persentase Pelayanan Penerbitan Akta Kematian sebesar 101,01% (Sangat Tinggi).
9. Capaian kinerja utama indikator Persentase Layanan Informasi dan Inovasi Administrasi Kependudukan sebesar 100% (Sangat Tinggi).
10. Capaian kinerja utama indikator Persentase Penyediaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan sebesar 100% (Sangat Tinggi).

Capaian kinerja Tahun 2024 menurun dari tahun sebelumnya, dimana pada Tahun 2023 persentase rata-rata capaian kinerja utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 99,95% atau terjadi penurunan kinerja sebesar 0,78%.

4.2 Langkah-langkah di masa yang akan datang

Dengan pelayanan yang berbasis elektronik (TTE) pelayanan yang cepat dan aman juga menjadi faktor kunci yang membawa perubahan paradigma pelayanan public bidang Adminduk sehingga Masyarakat dapat dilayani darimana saja. Perpres Nomor 95 Tahun 2018 tentang sistem pemerintah berbasis elektronik, mendorong instansi/ Lembaga pemerintah untuk pemanfaatan sistem elektronik sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dengan aman.

Dalam penyelenggaraan Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024, maka rencana perbaikan kedepan adalah sebagai berikut :

- 1) Mengoptimalkan proses penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan;
- 2) Mengoptimalkan pelaksanaan evaluasi program, kegiatan dan sub kegiatan secara rutin dan konsisten;
- 3) Pembenahan sistem pelayanan agar mendapatkan data kependudukan yang akurat;
- 4) Meningkatkan Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan, khusus pada menyediakan media komunikasi saran dan masukan;
- 5) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia yang melaksanakan pelayanan;
- 6) Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana kerja;
- 7) Data kependudukan dan pencatatan sipil dipergunakan untuk merencanakan dan mengeksekusi program pemerintah;
- 8) Membuat sistem yang transparan agar meminimalisir kontak dengan petugas untuk mencegah adanya pungutan liar;
- 9) Menciptakan budaya kerja yang kompetitif dengan penerapan *reward and punishment* yang dilakukan secara terus menerus dan terukur;

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024, disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dan menjadi bahan evaluasi untuk peningkatan kinerja selanjutnya.

Tenggarong, 26 Februari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,



Muhamad Iryanto, S.Sos., M.Si

Pembina Utama Muda /IVc

NIP.19681210 198803 1 004

LAMPIRAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : MUHAMAD IRYANTO, S.Sos.,M.Si
Jabatan : KEPALA DINAS

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.
Jabatan : BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

- 1 Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
- 2 Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN);
- 3 Melaksanakan penilaian dan rencana kinerja pegawai serta nilai-nilai ASN "BerAKHLAK"
- 4 Melaksanakan Pengelolaan Barang dan Jasa secara efektif, transparan dan akuntabel;
- 5 Melaksanakan secara konsisten proses tata kelola keuangan daerah mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan
- 6 Melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang Milik Daerah;

- 7 Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
- 8 Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
- 9 Melaksanakan upaya mitigasi risiko dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien;
- 10 Melaksanakan Manajemen Risiko program dan kegiatan Perangkat Daerah;
- 11 Memastikan terlaksananya pembangunan yang berbasis kesetaraan gender;
- 12 Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
- 13 Melaksanakan dan mendorong inovasi dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien;
- 14 Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
- 15 Berkomitmen melaksanakan peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui upaya pengentasan kemiskinan dan penurunan stunting;
- 16 Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
- 17 Melaksanakan upaya peningkatan kualitas lingkungan hidup Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 18 Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
- 19 Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 20 Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

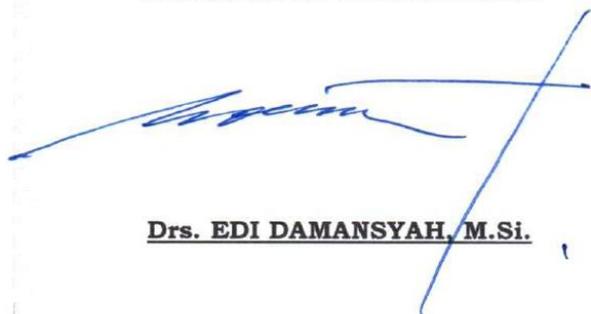
1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

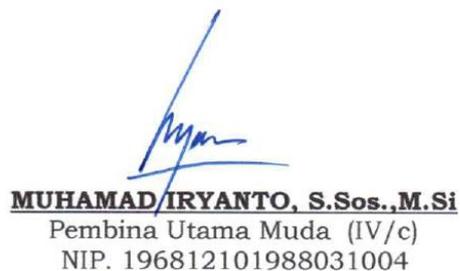
Kutai Kartanegara, 08 Januari 2024

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS



Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.



MUHAMAD IRYANTO, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196812101988031004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanannya dan Pencatatan Sipil	Nilai	86
2	Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persentase Pemenuhan Pendaftaran dan Pencatatan Sipil	Persen	100
3	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Persen	100
4	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
5	Terlaksananya Kepatuhan Input SIRUP	Tingkat Kepatuhan Input serta pengumuman paket pengadaan pada aplikasi SIRUP per Akhir Februari setiap tahun	Persen	100

6	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
7	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) 100% sesuai dengan Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diadakan	Persen	100
8	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan SHS (Standar Harga Satuan)	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) Perangkat Daerah Paling lambat bulan April untuk tahun anggaran berikutnya	Persen	100
9	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian LKjIP	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
10	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian IKK LPPD	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Januari setiap tahun	Persen	100
11	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan (LK) SKPD	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan SKPD per tanggal 24 Januari setiap tahun	Persen	100

12	Terlaksananya Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Tingkat Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Semester I paling lambat akhir bulan Juni dan Semester II akhir bulan oktober setiap tahun	Persen	100
13	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Menilai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
14	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir:	Persen	100
15	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan	Persen	100
16	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Persen	100
17	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
18	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70

19	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
20	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah	Persen	100
21	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Persen	100
22	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Persen	100
23	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Persen	100
24	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Laport	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Laport	Persen	100
25	Meningkatnya Pengamanan Aset	Pengamanan Aset Tanah	Persen	75
26	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Persen	100
27	Terlaksananya Program pengentasan Kemiskinan pada Perangkat Daerah	Jumlah program pengentasan kemiskinan	Jumlah	1
28	Menurunnya Prevalensi Stunting	Prevalensi Stunting sesuai dengan target Nasional	Persen	14
29	Pengarusutamaan Gender	Ketersediaan penganggaran pengarusutamaan gender	Persen	100
30	Kepatuhan Pelaporan P3DN	Persentase Tingkat Kepatuhan Pelaporan P3DN per tanggal 25 setiap bulan	Persen	40

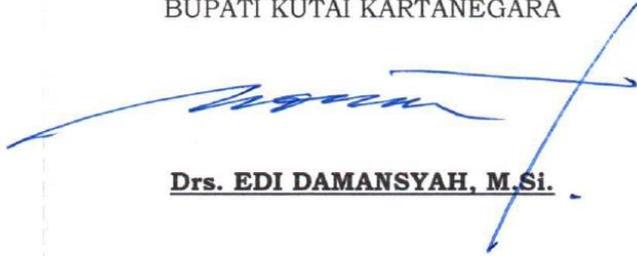
31	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	Nilai	3,6
32	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Pemerintah Daerah	Nilai	73
33	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Nilai	64
34	Meningkatnya Inovasi Daerah	Indeks Inovasi Daerah	Nilai	49,57
35	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	Nilai	8,95
36	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Pemerintah Daerah	Predikat	Zona Hijau
37	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau	Persen	100
38	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	IKM perangkat daerah (Aplikasi Survey Kukar)	Persen	100
39	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Persen	100
40	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Persen	100

**PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	971.619.610	APBD
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1.000.000.000	APBD
3	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	625.000.000	APBD
4	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	160.000.000	APBD
5	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	18.674.074.435	APBD
	JUMLAH ANGGARAN	21.430.694.045	APBD

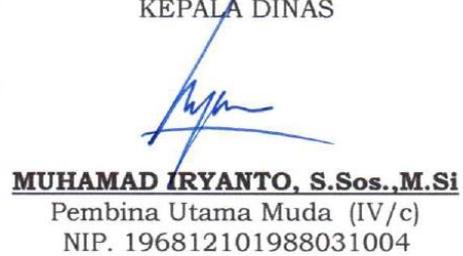
Kutai Kartanegara, 08 Januari 2024

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA



Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS



MUHAMAD IRYANTO, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196812101988031004

