



# **LAPORAN KINERJA TAHUNAN 2018**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga peenyusunan Lapaoran Kinerja Tahunan Tahun 2018 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu dapat diselesaikan degan baik.

Laporan Kinerja Tahunan ini yang merupakan evaluasi pelaksanaan program kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2018 diharapkan dapat menjadi kerangka acuan dalam menentukan langkah- langkah perbaikan dan pemecahan persoalan yang dihadapi.

Dalam penyusunan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu, sudah barang tentu terdapat kekurangan / ketidak serasian dengan konsep, karena banyaknya faktor yang berpengaruh dan adanya keterbatasan dalam berbagai hal, untuk itu kritik, saran, pendapat yang bersifat konstruktif dan membangun sangat kami harapkan guna penyempurnaan laporan ini.

Akhirnya atas bantuan semua pihak dalam proses penyusunan Laporan Kinerja Tahunan ini, kami sampaikan terimakasih. Semoga Laporan Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini bermanfaat untuk bahan evaluasi kinerja akuntabilitas selanjutnya.

Putussibau, Februari 2019  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU



**USMANDI S.E.M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670302 199703 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. GAMBARAN UMUM .....	1
B. PERMASALAHAN UTAMA ( STRATEGIC ISSUED ).....	14
 BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	16
A. RENSTRA .....	16
B.PERJANJIAN KINERJA .....	18
 BAB III AKUNTABILITASKINERJA.....	20
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....	20
B. REALISASI ANGGARAN .....	30
 BAB IVI PENUTUP .....	33

LAMPIRAN :

1. PENGUKURAN KINERJA	
2. ANALISIS EFISIENSI KINERJA	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. GAMBARAN UMUM**

#### **1. Pendahuluan**

Dalam melaksanakan pelayanan publik bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, diperlukan dasar hukum sebagai landasan dalam pelaksanaan kegiatan. Adapun dasar hukum dalam pelaksanaan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada Unit Kerjaya Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- e. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
- f. Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu.

Sejalan dengan meningkatnya urusan-urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu yang meliputi urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, maka tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu semakin strategis dalam memberikan pelayanan terhadap penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka maksud dan tujuan penyusunan Laporan Kinerja Tahunan (LKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Pembuatan LKT ini mempunyai manfaat yang sangat penting terutama dalam penyusunan dokumen pelaksanaan perencanaan taktis strategis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dapat menunjukkan sejauhmana keberhasilan pelaksanaan rencana strategis (renstra) selama satu tahun anggaran yang telah dilaksanakan pada tahun-tahun sebelumnya.

#### **2. Susunan Organisasi**

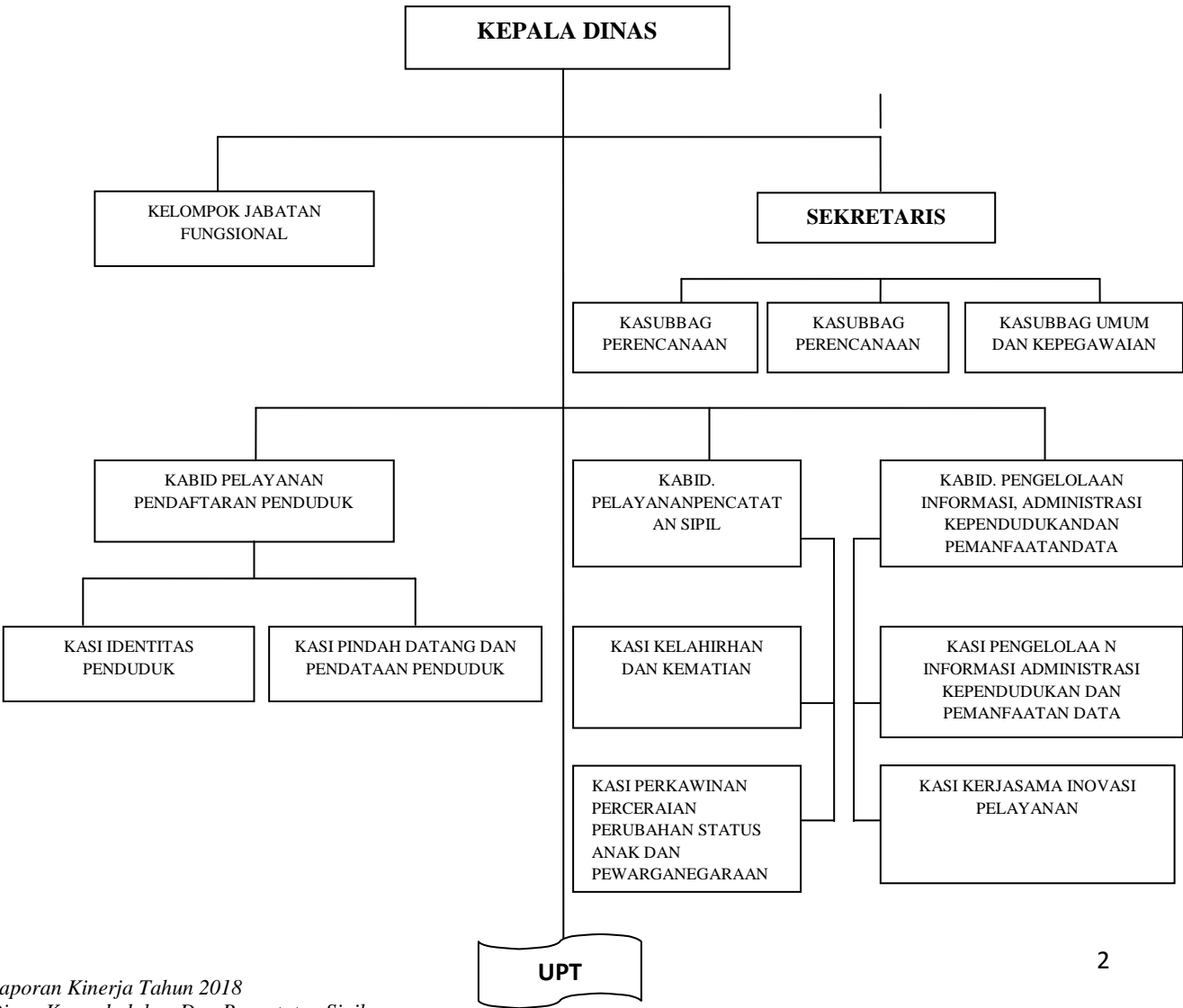
Struktur/Susunan Organisasi secara umum dapat diartikan sebagai suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian yang ada pada organisasi untuk menjalankan kegiatan dalam rangka untuk mencapai tujuan yang diharapkan atau diinginkan.

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu berdasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu, adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat ;
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. Bidang pelayanan Pencatatan Sipil;
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- f. Unit Pelaksana Teknis (UPT) ; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sebagai gambaran terhadap susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu dapat dilihat pada bagan/gambar sebagai berikut:

Gambar I  
Susunan Organisasi



Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) belum dapat dibentuk mengingat perlu untuk dilakukan pengkajian akademik dan dengan mempertimbangkan aspek kesiapan baik sarana dan prasarana, SDM dan kesiapan teknis lainnya.

### **3. Tugas Pokok dan Fungsi ( TUPOKSI )**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Kapuas Hulu melalui Sekretaris Daerah dan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan administrasi dinas;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berikut Tugas Pokok dan Fungsi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu secara keseluruhan yaitu :

#### **1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas bertugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan kewenangan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Fungsi :

- a. penetapan rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan instansi lainnya;
- c. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan rencana operasional dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. pemantauan, pengawasan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara periodik; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2. Sekretaris**

Sekretaris bertugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga, dan urusan aparatus sipil negara pada semua unsur di lingkungan Dinas.

Fungsi :

- a. penyusunan rencana operasional Sekretariat;
- b. pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran Dinas;
- c. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Dinas;
- e. pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas,

## **3. Kasubbag Perencanaan**

Subbagian Perencanaan mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran.

Fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
- b. penyiapan bahan Rencana Strategis Dinas;
- c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
- d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;
- e. pelaksanaan penyalarsan dan pengkompilasian program kerja dari setiap Bidang;
- f. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan program kerja Dinas;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas ; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **4. Kepala Subbagian Keuangan**

Subbagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.

Fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
- b. penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
- c. penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
- d. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;

- e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
- f. pelaksanaan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik Dinas.

Fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
- c. penyiapan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang aparatur;
- d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- e. pengelolaan barang dan perlengkapan milik Dinas;
- f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **6. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Tugas :Membantu Kepala Dinasdalam penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. penyiapan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. penyiapan pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. penyiapan pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari :

- a. Seksi Identitas Penduduk; dan
- b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.



Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

**a. Kepala Seksi Identitas Penduduk;**

Tugas : membantu Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

Fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Identitas Penduduk;
- b. penyiapan bahan perencanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- e. penyiapan bahan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya:

**b. Kepala Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk**

Tugas : Membantu Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan pindah datang penduduk dan pendataan penduduk.

Fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- b. penyiapan bahan perencanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pelayanan pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- e. penyiapan bahan pelayanan pindah datang penduduk dan pendataan penduduk; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**7. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

Tugas : membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil.

Fungsi :

- a. penyusunan rencana operasional Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;

- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil;
- c. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan sipil;
- d. penyiapan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. penyiapan pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. penyiapan pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil.
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari :

- a. Seksi Kelahiran dan Kematian; dan
- b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

**a. Seksi Kelahiran dan Kematian**

Tugas : membantu Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.

Fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatanSeksi Kelahiran dan Kematian;
- b. penyiapan bahan perencanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- e. penyiapan bahan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian; dan

**b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.**

Tugas : Membantu Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan pencacatan perkawinan, perceraian, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, perubahan status anak.

Fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatanSeksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan;
- b. penyiapan bahan perencanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- e. penyiapan bahan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **8. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

Tugas :Membantu Kepala Dinas dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis pengolahan dan penyajian data, pengelolaan Sistem informasi administrasi kependudukan, Kerjasama dan inovasi pelayanan.

Fungsi :

- a. penyusunan rencana operasional Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- b. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- f. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri dari 2 seksi :

- a. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
- b. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

**a. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;**

Tugas : :membantu Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan pemanfaatan Data dalam penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kebijakan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatanSeksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. penyiapan bahan perencanaan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta pengolahan dan penyajian data kependudukan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**b. Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan**

Tugas : membantu Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dalam menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
- b. menyiapkan bahan perencanaan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **9. Kelompok Jabatan Fungsional**

Terdiri dari sejumlah Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan ketrampilan tertentu

### **3. Sumber Daya Aparatur ( SDA )**

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu didukung jumlah Pegawai Negeri Sipil sebanyak 33 orang, dan Tenaga Kontrak sebanyak 24 orang.

Sedangkan tingkat pendidikan PNS adalah 2 orang berpendidikan S2, 12 orang berpendidikan S1, 2 orang berpendidikan D2/D3, serta 14 orang berpendidikan SLTA dan 3 orang berpendidikan SLTP.

Dilihat dari golongan kepangkatan PNS, terdiri dari Golongan IV sebanyak 5 orang, golongan III sebanyak 18 orang, golongan II sebanyak 9 orang dan 1 orang dengan golongan 1c. Dalam rangka meningkatkan pelayanan dan profesionalisme aparatur telah dilakukan berbagai pendidikan dan pelatihan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas.

Sebagai gambaran terhadap keadaan pegawai, baik pendidikan dan golongan kepangkatannya, secara rinci dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel.1

Keadaan ASN Dinas Dukcapil Kabupaten Kapuas Hulu  
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2018

No	Pendidikan	I					II					III					IV						Total
		a	b	c	d	Jml	a	b	c	d	Jml	a	b	c	d	Jml	a	b	c	d	e	Jml	
1	SD/Sederajat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	SLTP/Sederajat	-	-	2	-	2	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	SLTA/Sederajat	-	-	-	-	-	1	3	2	-	6	-	3	-	5	8	-	-	-	-	-	-	
4	Diploma (D-I/II/III)	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	
5	Sarjana (S1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	2	3	1	10	2	-	-	-	-	2	
6	Pasca Sarjana	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	-	-	2	
	Total	-	-	-	-	2	-	-	-	-	8	-	-	-	-	18	-	-	-	-	-	5	
																						33	

5. Sumber Daya Keuangan

Sumber dana untuk mendukung pencapaian seluruh sasaran yang ditetapkan dalam tahun 2018 berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu, yaitu sebesar Rp 9.564.954.000 (sembilan milyar lima ratus enam puluh empat juta sembilan ratus lima puluh empat Ribu Rupiah ). Terdiri dari Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik sebesar Rp 992.954.000 (sembilan ratus sembilan puluh dua juta sembilan ratus lima puluh empat ribu rupiah ) dan Dana Alokasi Umum (DAU) sebesar Rp 8.572.000.000 (Delapan milyar lima ratus tujuh puluh dua juta ). Rincian terhadap penggunaan anggaran pada tahun anggaran 2018 berdasarkan perpogram dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel.2

Data Alokasi Anggaran dan Realisasi Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2018

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN ( Rp )	REALISASI ( Rp )	%
1.	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.800.000,00	6.800.000,00	100
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	195.036.000,00	193.497.675,00	99,21
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	7.400.000,00	5.487.100,00	74,15
		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	118.018.000,00	110.288.000,00	93,45
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	6.908.000,00	6.908.000,00	100
		Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	8.900.000,00	8.900.000,00	100

		Penyediaan Alat Tulis Kantor	34.960.000,00	34.960.000,00	100
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	24.013.000,00	24.013.000,00	100
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	10.000.000,00	10.000.000,00	100
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	148.000.000,00	148.000.000,00	100
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	14.700.000,00	14.580.000,00	99,18
		Penyediaan Makanan dan Minuman	108.400.000,00	108.400.000,00	100
		Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	1.228.131.000,00	1.228.100.787,00	100
		Rapat Rapat Koordinasi dan Kunjungan Kerja Dalam Daerah	107.700.000,00	107.700.000,00	99,99
		Penyediaan Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	17.650.000,00	17.650.000,00	100
		Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan SKPD	3.060.000,00	3.060.000,00	100
		Penyusunan RKA dan RPA	11.620.000,00	11.620.000,00	100
		Penyediaan Jasa Pendukung Kantor	411.000.000,00	411.000.000,00	100
2.	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional Kantor	840.500.000,00	830.219.700,00	98,78
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	81.000.000,00	80.996.000,00	100
3.	<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	Pengadaan Pakaian Dinas / Operasional	27.200.000,00	27.200.000,00	100
		Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	9.600.000,00	9.600.000,00	100
4.	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	132.920.000,00	123.922.387,00	93,23
5.	<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.797.000,00	3.797.000,00	100
		Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	4.568.000,00	4.568.000,00	100
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	3.557.000,00	3.557.000,00	100
		Penyusunan Standart Operasional Prosedur SKPD	4.158.000,00	4.158.000,00	100
		Penyusunan Standar Pelayanan Minimal	16.650.000,00	16.650.000,00	100
		Pendataan dan Pengelolaan Aset SKPD	85.573.000,00	85.348.000,00	99,74
		Penyusunan RKT dan PKT	3.478.000,00	3.478.000,00	100
		Penyusunan Rencana Kerja SKPD	4.881.000,00	4.881.000,00	100
		Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Program Kerja Dinas	32.000.000,00	31.755.000,00	99,23

		Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	120.000.000,00	119.993.709,00	100
		Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	75.000.000,00	75.000.000,00	100
6.	PROGRAM JAMINAN PELAYANAN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Penyediaan Jasa Pelayanan KTP-Elektronik	315.157.000,00	315.157.000,00	94,25
		Pelayanan KTP-Elektronik Bagi Masyarakat Daerah Terpencil dan Sulit Transportasinya	134.554.000,00	134.386.000,00	99,88
		Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan (Penduduk rentan, Lintas Batas dan Warga Negara Asing)	118.783.000,00	118.445.000,00	99,72
		Pencetakan KTP Elektronik dan KIA	339.640.000,00	237.721.000,00	69,99
7.	PROGRAM PENATAAN ADMINIS TRASI KEPENDUDUKAN	Peningkatan Pelayanan Aparatur kependudukan dan Pencatatan Sipil	305.477.000,00	303.612.000,00	99,33
Monitoring dan Evaluasi Pembuatan Akta		98.846.000,00	98.371.000,00	99,52	
Implemetasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)		345.207.000,00	344.407.000,00	99,77	
Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan		1.560.000,00	1.560.000,00	100	
Total			6.713.983.000,00	6.550.048.380,00	97,56

6. Sarana dan Prasarana

Peralatan kantor yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu dipergunakan untuk mendukung kegiatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil baik di lingkungan kantor maupun pelayanan mobile. Seluruh peralatan tersebut dicatat dalam daftar yang terdapat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu dalam melaksanakan tugasnya selain didukung dengan peralatan yang ada juga didukung dengan bangunan kantor permanen. Berikut adalah daftar peralatan yang dimiliki :

Tabel. 3  
Sarana dan Prasarana  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas Hulu

No	Sarana	Baik	Rusak	Jumlah	Satuan
1	Kendaraan roda4	1	1	2	Unit
2	Kendaraan roda2	26	0	26	Unit
3	Komputer/notebook	14	2	16	Unit
4	KomputerPC	17	5	22	unit
5	Mesin Ketik/manual	1	1	2	unit
6	Meja	44	5	49	buah



7	Kursi Kerja	36	17	53	buah
8	Kursi Plastik	100	0	100	buah
9	Kursi Tamu	3	0	0	set
10	Kursi Tunggu	3	0	0	set
11	Almari	10	0	0	buah
12	Scaner	1	0	0	buah
13	Rak	3	0	0	buah
14	Printer	15	0	0	buah
15	Printer dot matrik	1	0	0	buah
16	Printer KTP-el	2	2	4	buah
17	Server SIAK	2	0	2	unit
18	Server KTP el	1	0	1	unit
19	Server DWH	1	0	1	unit
20	Card Reader	4	0	4	buah
21	Kamera	2	1	3	buah
22	Signature Pad	3	0	3	buah
23	Fingerprint Scanner	3	0	3	buah
24	Iris Scanner	3	0	3	buah
25	Tripod	3	0	3	buah
26	CPU KTP el	2	0	2	unit
27	Rak Server	1	0	1	unit
28	Router Mikrotik	1	0	1	unit
29	Meja Stimulan	1	0	1	set
30	Filling Cabinet	1	1	2	buah
31	AC	8	4	12	buah
32	Papan Nama	6	0	6	buah
33	Gudang/ tempat penyimpanan arsip	2	0	2	Unit

Sampai saat ini, sarana dan prasarana diatas masih kurang memadai dalam rangka menunjang kelancaran tugas sehari-hari, namun dengan kemajuan teknologi informasi serta tingkat kebutuhan masyarakat akan kepemilikan dokumen kependudukan yang cukup tinggi dewasa ini, menuntut untuk perbaikan maupun pengembangan sarana prasarana kantor utamanya dalam mengakses informasi data dari pusat maupun propinsi serta untuk pelayanan administrasi kependudukan on-line sampai dengan tingkat desa/kelurahan. Serta meningkatkan pelayanan publik bagi seluruh masyarakat dalam kepengurusan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

**B. PERMASALAHAN UTAMA (*STRATEGIC ISSUED*)**

Dalam menjalankan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) yang target-target pencapaiannya dievaluasi setiap tahun.

Berdasarkan hasil kajian, maka telah dirumuskan beberapa isu strategis yang meliputi :

1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Peningkatan akurasi database kependudukan
3. Peningkatan layanan pengguna data kependudukan

Dalam mencapai target IKU, terdapat permasalahan pokok dalam pelayanan yaitu:

1. Percepatan Pelayanan/Penerbitan Dokumen Kependudukan
2. Kerjasama dengan Steakholder terkait pelayanan administrasi kependudukan merupakan salah satu upaya peningkatan kualitas pelayanan administrasi;
3. Masih tingginya jumlah penduduk yang belum memiliki KTP-el;
4. Masih banyak masyarakat yang belum mau melaporkan peristiwa kependudukan (kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian serta mutasi pindah datang
5. Sulitnya aksesibilitas sebagian penduduk, karena pelayanan terpusat di Kabupaten. Sebagaimana kita ketahui, wilayah Kabupaten Kapuas Hulu terdiri dari 23 Kecamatan yang kebanyakan jarak tempuh ke Kota Kabupaten sangat jauh dan sulit transportasinya. Kondisi ini sangat berpengaruh terhadap menurunnya keinginan penduduk untuk mengurus kelengkapan dokumen kependudukan.
6. Perlu adanya penambahan staf/ tenaga/ pegawai untuk menyeimbangkan beban kerja dengan jumlah pegawai;
7. Mendorong kesadaran masyarakat akan pentingnya pelaporan kematian dan pengurusan akta kematian;
8. Melibatkan aparat desa dalam penerbitan administrasi kependudukan dan penerbitan dokumen kependudukan.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. RENCANA STRATEGIS ( RENSTRA )**

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2018 merupakan hasil dari perubahan/revisi terhadap Renstra tahun sebelumnya dan menjadi dokumen perencanaan strategis yang menjabarkan potret permasalahan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan secara terencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD, dengan mengutamakan kewenangan wajib disusul kewenangan lainnya sesuai dengan prioritas dan kebutuhan.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu berkedudukan dan berfungsi sebagai alat bantu yang terukur bagi penilaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada setiap akhir tahun anggaran dengan menggunakan sedapat mungkin lima tolak ukur, yaitu masukan, keluaran, hasil, manfaat, dan dampak.

Agar Rencana Strategis yang telah disusun ini dapat mendatangkan manfaat bagi pembangunan khususnya bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kedepan, maka dalam implementasinya perlu adanya komitmen, semangat, tekad, kemauan, kemampuan dan etos kerja yang tinggi, yang ditunjukkan melalui kesungguhan, kejujuran, dan keterbukaan oleh segenap pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu.

Rencana Strategis ini merupakan proses yang berkelanjutan sehingga diharapkan mampu beradaptasi dan responsif terhadap perkembangan situasi yang terjadi baik di bidang ekonomi, politik, maupun sosial budaya, maka secara periodik perlu diupayakan untuk dilakukan revisi baik secara parsial maupun menyeluruh.

Guna merealisasikan dan mewujudkan visi, yang dijabarkan dalam misi yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu. Dengan melakukan analisis internal dan eksternal, kemudian misi ini dijabarkan dalam tujuan dan sasaran strategis organisasi, yang merupakan kondisi spesifik yang ingin dicapai oleh organisasi dimana tujuan dan sasaran tersebut dijabarkan kembali dalam konsepsi yang lebih operasional dalam bentuk strategi.

Sasaran dan program yang telah ditetapkan berdasarkan Rencana Strategis, dijabarkan dalam Perencanaan Kinerja yang merupakan proses penyusunan rencana kinerja untuk satu tahun tertentu. Perencanaan kinerja merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan pada awal tahun anggaran, seiring dengan penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi pemerintah

dalam tahun yang bersangkutan.

Dokumen rencana kinerja terdiri dari sasaran, indikator sasaran, program, kegiatan, dan indikator kinerja kegiatan. Selain itu, juga berisi informasi mengenai keterkaitan kegiatan dengan sasaran, kebijaksanaan, dan program. Keselarasan dan keterkaitan dalam penentuan sasaran, program, dan kegiatan beserta indikator kinerjanya sangat menentukan pencapaian tujuan dan sasaran instansi yang telah ditetapkan.

Organisasi Pemerintah Daerah menyusun penetapan kinerja setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran dan ditandatangani oleh bupati/walikota dan pimpinan OPD/ unit kerja. Penetapan kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/ kesepakatan kinerja/ penetapan kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi dengan mencantumkan sasaran strategis, indikator kinerja utama organisasi, beserta target kinerja dan anggaran.

Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu merupakan penjabaran dari misi dan tujuan yang telah ditetapkan, yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dan dialokasikan dalam 5 (lima) periode secara tahunan melalui serangkaian kegiatan. Penetapan sasaran strategis ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan alokasi sumberdaya dalam kegiatan atau operasional tiap-tiap tahun untuk kurun waktu 5 ( lima) tahun.

Sasaran Strategis ini merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh. Adapun tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian visi dan misi adalah :

***“ Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang berkualitas, akuntabel, dan profesional”***

Adapaun sasaran strategis yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Efektifitas Penyelenggaran Akuntabilitas Kinerja
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Meningkatnya Akurasi Data Base Kependudukan
4. Meningkatnya Layanan Pengguna Data Kependudukan.

Tabel . 4  
 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang berkualitas, akuntabel, dan profesional	MeningkatnyaEfektifitasPenyelenggaranAkuntabilitasKinerja	Predikat SAKIP	CC	B	B	B	B
			Nilai IKM	70%	80%	82%	83%	85%
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan KTP- el	96%	98%	100%	100%	100%
			Persentase Penerbitan KK	75%	90%	100%	100%	100%
			Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	50%	60%	70%	80%	85%
			Persentase pasangan ber Akta Nikah	40%	50%	60%	80%	90%
		Meningkatnya Akurasi Data Base Kependudukan	Validasi Database Kependudukan	87%	90%	95%	100%	100%
		Meningkatnya Layanan Pengguna Data Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Data Bagi Pengguna Layanan	-	60%	70%	100%	100%

**B. PERJANJIAN KINERJA**

Penyusunan Perjanjian Kinerja merupakan salah satu tahapan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi yang merupakan Perjanjian kinerja merupakan kewajiban bagi pimpinan OPD sebagaimana telah diamanatkan dalam 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. Penyusunan laporan kinerja sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur dan sebagai tolak ukur kinerja aparatur negara dalam menyukkseskan pembangunan nasional.

Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penigasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksnakan program/ kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui indikator kinerja, terwujudlah komitmen antara penerima amanah dan pemberi kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan kegiatan tahun yang bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya.

Dengan demikian target kinerja yang telah disepakati juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Adapun tujuan penyusunan perjanjian kinerja

adalah sebagai berikut :

- 1. Sebagai wujud nyata komitmen antara pemberi dan penerima amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
- 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- 3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
- 4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan spervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
- 5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu yang dilengkapi dengan lampiran anggaran, terlihat dalam tabel berikut ini :

Tabel.5  
Perjanjian KinerjaTahun 2018

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan administrasi dan pelaporan	1. Peridikat SAKIP 2. Nilai IKM	B 80%
2.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	3. Cakupan penerbitan KTP-eL 4. Cakupan penerbitan KK 5. Persentase pasangan ber akta nikah 6. Persentase kepemilikan akta kelahiran	98% 90% 50% 60%
3.	Meningkatnya akurasi data base kependudukan	Validasi data base kependudukan	90%
4	Meningkatnya layanan pengguna data kependudukan	Persentase pemanfaatan data bagi pengguna layanan	60%

No	Program	Anggaran	Sumber Dana	
			APBD	APBN
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.471.616.000	√	
2.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	921.500.000	√	
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	36.800.000	√	
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	66.460.000	√	
5	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	144.217.000	√	
6.	Penataan Administrasi Kependudukan	1.975.326.000	√	√
7.	Jaminan Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil	340.575.000	√	

**BAB III**

**AKUNTABILITAS KINERJA**

**A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Pelaporan akuntabilitas kinerja berisikan tingkat keberhasilan atau kegagalan yang dicerminkan dalam hasil evaluasi indikator-indikator kinerja sebagaimana yang ditunjukkan oleh pengukuran penilaian kinerja, selain itu juga menyajikan data dan informasi yang relevan dengan kebutuhan bagi pembuatan keputusan agar dapat menginterpretasikan keberhasilan atau kegagalan tersebut secara lebih luas dan mendalam.

Hasil capaian kinerja, baik kekurangan maupun kelebihan merupakan hasil kerja instansi dalam mensinergikan berbagai sumber daya dan seluruh komponen yang ada di dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu, tidak terkecuali pengaruh kondisi dan situasi yang ada di lingkungannya. Dalam pelaksanaan target kinerja memang tidaklah mudah, mengingat berbagai faktor sangat menentukan untuk keberhasilan terhadap pencapaian target tersebut.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan anggaran. Pernyataan kinerja sasaran strategis dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

Tabel 3.1  
PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2018  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan administrasi dan pelaporan	1. Predikat SAKIP 2. Nilai IKM	B 80%	CC 78,02	75% 97,53%
2.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. Prosentase penerbitan KTP 2. Prosentase penerbitan KK 3. Persentase kepemilikan akta kelahiran 4. Prosentase pasangan ber akta nikah	98% 90% 60% 50%	90,67% 89,23% 38,20% 26,32%	92,52% 99,14% 63,67% 52,64%
3.	Meningkatnya akurasi data base kependudukan	Validasi data base kependudukan	90%	87,55%	97,28%
4.	Meningkatnya layanan pengguna data kependudukan	Persentase pemanfaatan data bagi penggunalayanan	60%	46,67%	77,78%

Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut diatas dapat diperoleh data dan informasi kinerja dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil pada beberapa tabel di bawah ini :

Tabel 3.2  
Capaian Indikator Kinerja Utama

No.	CAPAIAN KINERJA	JUMLAH ( IKU)	PERSENTASE
1.	Sangatberhasil	4	96,62%
2	Berhasil	2	76,39%
3	Cukupberhasil	2	58,15%
4	Tidakberhasil		
5	Belumadanilai		

Keterangan:

A(SangatBerhasil) : 85-100,00  
B(Berhasil) : 70–85  
C (Cukupberhasil) : 55-70  
D (Tidakberhasil) : 55

Dari 4 indikator kinerja utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil capaian kinerja sangat berhasil sebanyak 4 ( dua ) indikator kinerja dengan capaian sebesar 96,62 %, berhasil sebanyak 2 ( dua ) indikator dengan capaian 76,39% dan cukupberhasil sebanyak 2 ( dua ) dengan capaian sebesar 58,15%.

Tabel 3.3  
Pencapaian Kinerja Sasaran

No.	CAPAIAN KINERJA	JUMLAH SASARAN	PERSENTASE
1.	Sangat berhasil	2	91,77%
2.	Berhasil	2	77,39%
3.	Cukup berhasil		
4.	Tidak berhasil		

Capaian kinerjasasaran *Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan administrasi dan pelaporan* dapat dilihat dari capaian indikator kinerja pada beberapa tabel di bawah ini :

Tabel 3.4  
Analisis Pencapaian Kinerja Sasaran  
*Meningkatnya Kualitas penyelenggaraan administrasi dan pelaporan*

No.	IndikatorKinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	Nilai IKM	80	B (80)	78,02	97,53



Pada Indikator 1 (pertama) Nilai IKM, Selama tahun 2018 ( Bulan Oktober s.d Desember ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melakukan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk realisasi dari hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) mendapat nilai B (78,02). Capaian realisasi kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 78,02sudah hampir mendekati dari target kinerja yang ditetapkan sebesar B (80).

Ditahun 2018 merupakan tahun ketiga untuk RPJMD 2016-2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu. Berikut tabel perbandingan realisasi kinerja tahun 2016, tahun 2017 dan tahun 2018 sebagai berikut:

Tabel 3.5

Indikator Kinerja	2016			2017			2018		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Indeks kepuasan Masyarakat (IKM)	-	-	-	-	-	-	80	78,02	97,53

Pada indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), baik target kinerja maupun realisasi baru dilakukan pada tahun 2018 sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu.

Berikut tabel perbandingan realisasi kinerja sampai dengan akhir periode sebagai berikut :

Tabel 3.6  
Analisispencapaiankinerjasasaran  
Dibandingkandenganpencapaianakhirrencanapembangunanjangkamenengahdaerah  
( RPJMD )

No.	IndikatorKinerja	Target akhir RPJMD	Realisasi 2018	Tingkat Kemajuan
1.	Nilai IKM	84%	78,02	78,02%

Pada tabel tersebut di atas perbandingan realisasi tidak dapat dilakukan, mengingat baik sasaran maupun indikator pada tahun 2018 tidak ada pada tahun 2017 dan 2016. Hal ini sesuai dengan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu 2017-2021. Target yang ingin dicapai pada tahun 2018 sebagai pembanding pada tahun 2017 adalah Baik (B) dengan peningkatan nilai 78,02. Diharapkan dengan target tersebut dapat

tercapai, mengingat survey yang dilakukan kepada masyarakat tersebut mempunyai heterogenitas dan bervariasi tingkat kepuasan dalam pelayanan.

Beberapa factor pendukung pencapaian kinerja indicator Indeks kepuasan masyarakat antara lain :

1. Menyusun standar pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai tolak ukur standar pelayanan publik.
2. Menyediakan sarana dan prasarana yang laik bagi penerima layanan

Beberapa peningkatan sarana dan prasarana pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain :

- a. Peningkatan sarana ruang tunggu
- b. Pengadaan system antrian
- c. Penyediaan mobil keliling untuk pelayanan administrasi kependudukan keliling

3. Penyediaan system informasi pelayanan baik secara elektronik dan non elektronik

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga menyediakan sarana yang bisa diakses masyarakat yaitu melalui Wibeside Dinas atau dengan brosur/ pamflet. Untuk lebih mengoptimalkan pencapaian kinerja indikator Indeks Kepuasan Masyarakat, diperlukan beberapa langkah-langkah antara lain :

1. Melaksanakan review terhadap kepatuhan standar pelayanan
2. Meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur
3. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana kantor
4. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan.

Dalam rangka pencapaian kinerja sasaran Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menetapkan beberapa program dan kegiatan antara lain :

1. Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik
  - 3) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perjanjian Kendaraan Dinas / Operasional
  - 4) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
  - 5) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
  - 6) Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
  - 7) Penyediaan Alat Tulis Kantor
  - 8) Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan
  - 9) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
  - 10) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - 11) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - 12) Penyediaan Makanan dan Minuman

- 13) Rapat – rapat Koordiansi dan Konsultasi Kelaor Daerah
- 14) Rapar – rapat Koordinasi dan Kunjungan Kerja Dalam Daerah
- 15) Penyediaan administrasi Pengadaan Barang dan Jasa
- 16) Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan SKPD
- 17) Penyusunan RKA dan DPA
- 18) PenyediaanJasaPendukung Kantor
2. Program PeningkatanSarana dan PrasaranaAparatur
  - 1) PengadaanKendaraanDinas / Operasional
  - 2) Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas / Operasional
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
  - 1) Pengadaan Pakaian Dinas Harian
  - 2) Pengadaan Pakain Khusus Hari-hari Tertentu
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparat
  - 1) BimbinganTeknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja
  - 1) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja
  - 2) Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran
  - 3) Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
  - 4) Penyusunan Standar Operasional Prosedur
  - 5) Penyusunan Standar Pelayanan Minimal
  - 6) Pendataan dan Pengelolaan Aset SKPD
  - 7) Penyusunan Rencana Kerja dan Penetapan Kinerja Tahunan SKPD
  - 8) Penyusunan Rencana Kerja SKPD
  - 9) Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Program Kerja Dinas

Sasaran 2. :*Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan* terdapat 4 (Empat) Indikator Kinerja yaitu :

- Prosentase Penerbitan KTP- el
- Prosentase Penerbitan KK
- Prosentase Kepemilikan Akta Kelahiran
- Prosentase Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan

Capaian kinerja sasaran *Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan* dapat dilihat dari capaian indikator kinerja pada beberapa tabel di bawah ini :

Tabel 3.7  
 Analisis Pencapaian Kinerja Sasaran 2  
 Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan

No.	IndikatorKinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
-----	------------------	--------	--------	-----------	---------

1.	Prosentase Penerbitan KTP- el	98	98	90,67	98,55
2.	ProsentasePenerbitan KK	90	90	89,23	99,14
3.	Prosentase kepemilikan akta kelahiran	60	60	38,20	63,67
4.	Prosentase Pasangan Ber-Akta Nikah	50	50	26,32	52,64

Pada Indikator 1(satu) Prosentase Penerbitan KTP- el

Dengan Realisasi Prosentase Penerbitan KTP-el di Tahun 2018 sebesar 90,67 dengan rincian Jumlah Penduduk ber KTP-el yang sudah melakukan perekaman dan dicetak KTP el sejumlah149.568 Orang berbanding dengan Jumlah Penduduk Wajib KTP-el sejumlah 168.046 Orang. Maka capaian realisasi kinerja Prosentase Penerbitan KTP-el sebesar 98,55 dan melebihi target yang sudah ditetapkan sebesar 92

Indikator ke 2 ( dua ) yaitu Prosentase Penerbitan Kartu Keluarga

Realisasi Prosentase Penerbitan KK Tahun 2018 sebesar 89,23 dengan rincian KK yang diterbitkan sejumlah 68.145 Kepala Kelaurga berbanding dengan jumlah KK yang ada di Kabupaten Kapuas Hulu sebanyak 76.367 Kepala Kelaurga. Maka capaian realisasi kinerja Prosentase Penerbitan KK sebesar 99,14 dan telah melebihi target yang sudah di tetapkan sebesar 96

Indikator ke 3 ( tiga ) Prosentase Kepemilikan Akta Kelahiran .

Realiasasi Kepemilikan Akta Kelahiran di Tahun 2018 sebesar 38,20 dengan rincian Jumlah Penduduk tahun 2018 yang berakte kelahiran sejumlah 92.519 Orang berbanding dengan Jumlah Penduduk Kabupaten Kapuas Hulu sebesar 242.170 Orang. Maka capaian realisasi kinerja Prosentase Kepemilikan Akta Kelahiran sebesar 63,67 melebihi dari target kinerja yang ditetapkan sebesar 60%.

Indikator ke 4 ( empat ) Prosentase Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan

Realisasi Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan di tahun 2018 sebesar 26,32 dengan rincian jumlah perkawinan yang sudah diterbitkan Akta Perkawinan / Buku Nikah sebesar 17.821 berbanding dengan jumlah Perkawinan yang dilaporkan sebesar 67.717 perkawinan. Maka capaian realisasi kinerja persentase penerbitan kutipan akta perkawinan sebesar 52,64 melebihi dari target kinerja yang ditetapkan sebesar 50.

Berikut tabel perbandingan realisasi kinerja tahun 2016, tahun 2017 dan tahun 2018 sebagai berikut:

Tabel 3.8  
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2016, Tahun 2018 dan Tahun 2018

IndikatorKinerja		2016			2017			2018		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Prosentase Penerbitan KTP- el	94%	90,67%	96,46%	96,00%	94,40%	98,33%	98,00%	90,67%	92,52%
2	Prosentase Penerbitan KK	70%	56,03%	80,04%	75,00%	61,69%	82,25%	90,00%	89,23%	99,14%
3	Prosentase kepemilikan akta kelahiran	45%	18,72%	41,60%	50,00%	27,53%	55,06%	60,00%	38,20%	63,67%
4	Prosentase pasangan ber-akta nikah	35%	25,23%	72,09%	40,00%	25,11%	62,78%	50,00%	26,32%	52,64%

Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.

Berikut tabel perbandingan realisasi kinerja sampai dengan akhir periode sebagai berikut :

Tabel 3.9  
Analisis pencapaian kinerja sasaran  
dibandingkan dengan pencapaian akhir rencana pembangunan jangka menengah daerah  
( RPJMD )

No.	Indikator Kinerja	Target akhir RPJMD	Realisasi 2018	Tingkat Kemajuan
1.	Prosentase Penerbitan KTP- el	100%	90,67	-3,95
2.	Prosentase Penerbitan KK	100%	98,19	44,64
3.	Prosentase kepemilikan akta kelahiran	85%	38,20	38,76
4.	ProsentasePasangan Ber-Akta Nikah	90%	26,32	4,82

Beberapa faktor pendukung pencapaian kinerja 4 indikator tersebut di atas antara lain :

1. Telah dilakukannya pelayanan jemput bola perekaman biometrik KTP elektronik ke sekolah-sekolah serta desa-desa bahkan sampai di alamat rumah sehingga masyarakat lebih terbantu dalam pengurusan KTP Elektronik (terutama bagi masyarakat yang

mengalami cacat fisik/difable ataupun mental) .

- 2. Telah dilakukannya pelayanan jemput bola pelayanan akta catatan sipil ke desa- desa dan kecamatan.

Adapun Kegiatan yang dilaksanakan antara lain:

- 1. Penyediaan Jasa Pelayanan KTP – Elektronik, Penerbitan KTP/KK dan Pendistribusian;
- 2. Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan ( Pindah Datang Penduduk, Penduduk Rentan dan Pelintas batas);
- 3. Monitoring dan Evaluasi Pembuatan Akta
- 4. Peningkatan Pelayanan Aparatur Kependudukan dan Catatan Sipil

Dalam rangka pencapaian kinerja sasaran di 4 ( empat ) Indikator yaitu Prosentase Penerbitan KTP- el, Prosentase Penerbitan KK, Prosentase kepemilikan akta kelahiran dan Prosentase Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menetapkan beberapa program dan kegiatan atara lain :

- 1. PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
  - a. Monitoring dan Evaluasi Pembuatan Akta
  - b. Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan
  - c. Peningkatan Pelayanan Aparatur Kependudukan dan Catatan Sipil
- 2. JAMINAN PELAYANAN KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
  - a. Penyediaan Jasa Pelayanan KTP-Elektronik
  - b. Pelayanan KTP-Elektronik Bagi Masyarakat Daerah Terpencil dan Sulit Transportasinya
  - c. Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan (Penduduk rentan, Lintas Batas dan Warga Negara Asing)

Sasaran 3 : *Meningkatnya akurasi data base kependudukan*

Tabel 3.9  
Analisis Pencapaian Kinerja Sasaran

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	Validasi data base kependudukan	90%	90%	87,55	97,28

Pada asaran 3 (tiga) yaitu Meningkatnya akurasi database kependudukan, terdapat 1 (satu) Indikator Kinerja yaitu Validasi data base kependudukan dengan Realisasi Persentase Data Konsolidasi Bersih (DKB) KependudukandiTahun 2018 Sebesar 87,55% dengan rincian Jumlah Penduduk Data Konsolidasi Bersih (DKB) sejumlah 242.170 Jiwa. Maka capaian realisasi kinerja Persentase Data Konsolidasi Bersih (DKB) Kependudukan sebesar 87,55%

Berikut tabel perbandingan realisasi kinerja tahun 2016, tahun 2017 dan tahun 2018

sebagai beriku:

Tabel 3.10  
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2016, Tahun 2017 dan Tahun 2018

	Indikator Kinerja	2016			2017			2018		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Validasi data base kependudukan	87%	85,54%	98,32%	88%	87,39%	99,31%	90%	87,55%	97,28%

Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Berikut tabel perbandingan realisasi kinerja sampai dengan akhir periode sebagai berikut :

Tabel 3.11  
Analisis pencapaian kinerja sasaran  
Dibandingkan dengan pencapaian akhir rencana pembangunan jangka menengah daerah ( RPJMD )

No.	IndikatorKinerja	Target akhir RPJMD	Realisasi 2018	Tingkat Kemajuan
1.	Validasi data base kependudukan	100%	87,55%	0,18

Beberapa faktor pendukung pencapaian kinerja Validasi data base kependudukan antara lain :

- a. Penyediaan data base kependudukan secara akurat dan terpadu dalam pelayanan kepada masyarakat;
- b. Pemanfaatan NIK, database Kependudukan dan KTP-el secara nyata dalam pelayanan publik, termasuk penyediaan DP4 untuk mendukung penyelenggaraan Pemilu/ Pemilukada Serentak;
- c. Peningkatan kualitas pelayanan dokumen administrasi kependudukan;
- d. Peningkatan kualitas aparatur di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam rangka pencapaian kinerja sasaran Indikator Validasi data base Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menetapkan beberapa program dan kegiatan antara lain :

1. PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

- 1) Implemetasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)
- 2) Review, Monitoring dan Updating Pengelolaan/Perangkat SIAK

Sasaran 4 :*Meningkatnya layanan pengguna data kependudukan*

Pada sasaran ini terdapat 1( Satu ) Indikator yaitu Persentase pemanfaatan data bagi pengguna layanan. Berikut ini adalah table Analisis Pencapaian Kinerja

Tabel 3.13  
Analisis Pencapaian Kinerja

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	Persentase pemanfaatan data bagi penggunalayanan	60	60%	46,67%	77,78%

Realisasi Persentase lembaga yang memanfaatkan Data kependudukan di Tahun 2018 sebesar 46,67% dengan rincian jumlah Perjanjian Kerjasama yang dilaksanakan sejumlah 7OPD. Maka capaian realisasi kinerja Persentase OPD yang memanfaatkan Data kependudukan sebesar 77,78% dan pada indikator ini belum mencapai target kinerja yang ditetapkan sebesar 60% di keranakan indikator pemanfaatan data bagi pengguna layanan baru di laksanakan tahun 2018. Berikut lembaga yang memanfaatkan Data Kependudukan antara lain: Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, Dinas Perikanan, Dinas PTSP, Rumah sakit umum daerah, Dinas SOSP3AP2KB dan Dinas Transmigrasi

Berikut tabel perbandingan realisasi kinerja tahun 2016, tahun 2017 dan tahun 2018 sebagai beriku:

Tabel 3.14

No.	Indikator Kinerja	2016			2017			2018		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase pemanfaatan data bagi penggunalayanan	-	-	-	-	-	-	60%	46,67	77,78%

Pada tabel tersebutdi atas sama dengan sasaran kesatu yaitu perbandingan realisasi tidak dapat dilakukan, mengingat baik sasaran maupun indikator pada tahun 2018 tidak ada pada tahun 2017 dan 2016. Hal ini sesuai dengan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu 2017-2021.

Dalam rangka pencapaian kinerja sasaran Indikator tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menetapkan beberapa program dan kegiatan atara lain :



1. Program Penataan administrasi kependudukan
  - a) Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan

**B. REALISASI ANGGARAN**

Berdasarkan Laporan Realisasi Keuangan Tahun Anggaran 2018 Dinas Kependudukandan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu maka dapat dilihat tingkat keberhasilan dalam melaksanakan Program dan Kegiatan selama tahun 2018. Adapun secara keseluruhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu mampu menyerap 97,56% dari seluruh dana yang dianggarkan.

Berikut Perincian pagu anggaran, realisasi anggaran dan capaiannya yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.15

NO	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN (%)
		(Rp)	(Rp)	
1.	Pelayanan administrasi perkantoran	2.462.296.000	2.450.954.562	99,54%
2.	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	921.500.000	911.215.700	98.88%
3.	Peningkatan disiplin aparatur	36.000.000	36.000.000	100%
4.	Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	132.920.000	123.922.387	93,23%
5.	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan	158.662.000	158.192.000	99,70%
6.	Administrasi kependudukan	2.093.671.000	2.081.371.731	99,41%
7.	Jaminan pelayanan kependudukan dan catatan sipil	908.134.000	787.592.000	86.73%

Berikut ini adalah uraian dari masing–masing program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran :
 

Dana yang tersedia

: Rp. 2.462.296.000,-

Sumber Dana

: APBD Kab. Kapuas Hulu

Realisasi

: Rp. 2.450.954.562,-

Sisa Anggaran

: Rp. 11.341.438

Porsentase

: 99,54%

Berdasarkan prosentase tersebut yaitu sebesar 99,54% maka dapat dikatakan bahwa

program kegiatan tersebut mampu/ berhasil melaksanakan kegiatannya sehingga diharapkan pada tahun berikutnya lebih baik lagi menyediakan jasa dan pelayanan administrasi perkantoran.

2. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur :

Dana yang tersedia : Rp.921.500.000,-  
Sumber Dana : APBD Kab. Kapuas Hulu  
Realisasi : Rp. 911.215.700,-  
Sisa Anggaran :Rp. 10.284.300  
Porsentase : 98.88%

3. Program Peningkatan disiplin aparatur :

Dana yang tersedia : Rp. 36.000.000,-  
Sumber Dana : APBD Kab. Kapuas Hulu  
Realisasi : Rp. 36.000.000,-  
Sisa Anggaran :Rp. 0  
Porsentase : 100%

Berdasarkan prosentase tersebut yaitu sebesar 100% maka dapat dikatakan bahwa program kegiatan tersebut cukup berhasil melaksanakan kegiatannya sehingga diharapkan mampu meningkatkan kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

4. Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur :

Danayangtersedia : Rp. 132.920.000,-  
SumberDana : APBD Kab. Kapuas Hulu  
Realisasi : Rp. 123.922.387,-  
Sisa Anggaran :Rp.8.997.613,-  
Porsentase : 93,23%

5. Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan :

Dana yang tersedia : Rp. 158.662.000,-  
Sumber Dana : APBD Kab. Kapuas Hulu  
Realisasi : Rp. 158.192.000,-  
Sisa Anggaran :Rp.470.000,-  
Porsentase : 99,70%

Berdasarkan prosentase tersebut yaitu sebesar 99,70% maka dapat dikatakan bahwa program kegiatan tersebut cukup mampu/ berhasil melaksanakan kegiatannya sehingga diharapkan mampu meningkatkan capaian kinerja dan keuangan dalam membuat pelaporan.

6. Program Administrasi kependudukan :

Dana yang tersedia : Rp. 2.093.671.000,-  
Sumber Dana : APBD Kab. Kapuas Hulu

Realisasi	: Rp. 2.081.371.731,-
Sisa Anggaran	:Rp.12.299.296,-
Porsentase	: 99,41%

Berdasarkan prosentase tersebut yaitu sebesar 99,41% maka dapat dikatakan bahwa program kegiatan tersebut mampu/ berhasil melaksanakan kegiatannya sehingga diharapkan mampu lebih optimal dalam meningkatkan kegiatan– kegiatan dalam Program Penataan Administrasi Kependudukan.

7. Program Jaminan pelayanan kependudukan dan catatan sipil :

Danayangtersedia	: Rp. 908.134.000,-
SumberDana	: APBD Kab. Kapuas Hulu
Realisasi	: Rp. 787.592.000,-
Sisa Anggaran	: Rp.120.542.000,-
Porsentase	: 86.73%

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Dari uraian pada bab-bab sebelumnya, dimana dengan tersusunnya Laporan Kinerja Tahunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018, maka terdapat beberapa hal yang perlu untuk diperbaiki terkait kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu sebagai berikut:

1. Kinerja keuangan dan barang: bahwa pencapaian target dan realisasi pada semua kegiatan terdapat mekanisme pencatatan keuangan dan barang, maka perlu ditingkatkan.
2. Kinerja pelayanan: bahwa dengan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sudah sesuai dengan Standard Operasi Prosedur, namun masih perlu peningkatan.
3. Tempat pelayanan: Dengan adanya renovasi ruangan pelayanan menjadi lebih maksimal dan lebih mudah bagi masyarakat mendapatkan informasi serta penambahan 1 unit mobil pelayanan administrasi kependudukan keliling sebagai sarana prasarana pelayanan kepada masyarakat maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mampu meningkatkan cakupan-cakupan program serta sasaran kinerja dari target yang telah rencanakan.
4. Sosialisasi tatap muka maupun melalui media perlu ditingkatkan agar pengetahuan masyarakat lebih mengetahui terhadap pentingnya dokumen kependudukan.

Sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja organisasi, Laporan Kinerja Tahunan dapat dijadikan acuan bagi penyusunan rancangan program kedepan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta perlu dikembangkan lagi dalam bentuk yang lebih teknis, masukan saran, dan kritik untuk menyempurnakan laporan kinerja ini masih sangat diharapkan.

Akhirnya atas perhatian kerjasama yang baik serta bantuan yang diberikan dari semua pihak diucapkan terima kasih.

Putussibau, 21 Februari 2019

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU



**USMANDI S.E.M.M.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19670302 199703 1 005

LAMPIRAN I : PENGUKURAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATN SIPIL TAHUN 2018

**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Capaian	Rata-Rata
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan administrasi dan pelaporan	1	Predikat SAKIP	B	CC	75,00%	86,27%
		2	Nilai IKM	80%	78,02%	97,53%	
2.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	3	Prosentase Penerbitan KTP	98%	90,67%	92,52%	76,99%
		4	Prosentase Penerbitan KK	90%	89,23%	99,14%	
		5	Prosentase Kepemilikan Akta Kelahiran	60%	38,20%	63,67%	
		6	Prosentase Pasangan ber-Akta Nikah	50%	26,32%	52,64%	
3.	Meningkatnya Akurasi Data Base Kependudukan	7	Validasi data base kependudukan	90%	87,55%	97,28%	97,28%
4.	Meningkatnya Layanan Pengguna Data Kependudukan	8	Persentase pemanfaatan data bagi penggunalayanan	60%	46,67%	77,78%	77,78%
Rata - Rata							84,58%

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas Hulu



**USMANDI, S.E.M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP 19670302 199703 1 005

**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan administrasi dan pelaporan	1	Peridikat SAKIP	B	CC	75
		2	Nilai IKM	80%	78,02%	97,53%



Sekretaris

**NI MADE SRI ASTUTI, S.Sos., M.AP.**

Pembina Tk. I

NIP 19710218 199003 2 005

**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya layanan administrasi pendaftaran penduduk	1	Prosentase Penerbitan KTP elektronik	98%	90,67%	92,52%
		2	Prosentase Penerbitan KK	90%	95,18%	105,76%
		3	Prosentase pelayanan perpindah Penduduk sesuai prosedur	100%	100,00%	100,00%



Kepala Bidang Pelayanan  
Pendaftaran Penduduk,

**ASROL JADIID, S. Sos.**

Pembina

NIP 19680306 199303 1 008



**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya pelayanan identitas penduduk Dokumen Kependudukan	Jumlah penduduk yang melaksanakan perekaman KTP	7000	11.829	168,99%
		Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga	26000	23.988	92,26%



Kasi Identitas Penduduk  
**MUHAMMAD YUSRI, SE**  
Penata Muda Tk. I  
NIP 19810606 201101 1 004

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2018  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perpindahan Penduduk dan pendataan penduduk	Jumlah Pendaftaran Penduduk yang terlayani	100%	100%	100,00%
		Jumlah penduduk rentan / pelintas batas	orang	0	0,00%

Kasi Pindah Datang Penduduk



**H. M. NASIR USNI**  
Penata Tk. I  
NIP 19611127 198203 1 007

**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	1	Persentase Penerbitan Akta Kelahiran	60%	38,20%	63,67%
		2	Persentase Penerbitan Akta Perkawinan	50%	26,32%	52,64%

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,  
  
**MEGAWATI**  
Pembina  
NIP 19650824 198603 2 011

**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Monitoring dan Evaluasi Pembuatan Akta	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	85%	38,20%	44,94%

Kasi Kelahiran dan Kematian




**SUTRISNA, S.E. M.Acc**  
Penata Muda Tk. I  
NIP 19820924 201101 1 003

**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Peningkatan Pelayanan Penerbitan Akta Perkawinan	Jumlah Akta Perkawinan yang diterbitkan	80%	26,32%	32,90%

Kasi Perkainan Perceraian, Perubahan Anak dan Pewarganegaraan



**PAUS TINUS**  
Penata Tk. I  
NIP 19620821 198603 1 017

**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Akurasi Data Base Kependudukan	1	Validasi data base kependudukan	90%	87,55%	97,28%
2.	Meningkatnya pengguna layanan dalam pemanfaatan data	2	Persentase pemanfaatan data bagi penggunalayanan	60%	30,43%	50,72%

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi  
Kependudukan dan Pemanfaatan Data,

  
**Dra. SRI RUSMINI**  
Pembina  
NIP 19680714 199401 2 002

**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan Melalui SIAK	Persentase cakupan pelaksanaan operasional komputer informasi kependudukan	97%	91,30%	94,12%



Kasi Pengelolaan Informasi  
 Administrasi Kependudukan

**NANANG HARIYADI, S. Kom.**  
 Penata Muda Tk. I  
 NIP 19791023 201101 1 001

**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Tersedianya dan Tersajinya Laporan Informasi Kependudukan yang dapat di akses Masyarakat	Persentase Tersajinya Laporan Informasi Kependudukan	100%	100,00%	100,00%



Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

**ISLAM FATASYA**

Penata Tk. I

NIP 19610607 198102 1 003



LAMPIRAN II : PERBANDINGAN REALISASI KINERJA DENGAN  
REALISASI ANGGARAN TAHUN 2018.

Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Anggaran Tahun 2018

No	Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan administrasi dan pelaporan	Predikat SAKIP	B	CC	75	47.713.000	47.468.000	99,49	-24,49
		Nilai IKM	80%	78,02	97,53	16.650.000	16.650.000	100	-2,470
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Prosentase Penerbitan KTP- el	98%	90,67%	92,52%	789.351.000	669.147.000	84,77%	0,078
		Prosentase Penerbitan KK	90%	89,23%	99,14%	118.783.000	118.445.000	99,72%	-0,006
		Prosentase Kepemilikan Akta Kelahiran	60%	38,20%	63,67%	305.477.000	303.612.000	99,39%	-0,357
		Prosentase pasangan ber Akta Nikah	50%	26,32%	52,64%	98.846.000	98.371.000	99,52%	-0,469
3.	Meningkatnya Akurasi Data Base Kependudukan	Validasi Database Kependudukan	90%	87,55%	97,28%	1.560.000	1.560.000	100%	-0,027
4.	Meningkatnya Layanan Pengguna Data Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Data Bagi Pengguna Layanan	60%	46,67%	77,78%	499.834.000	498.954.000	99,82%	-0,220

LAMPIRAN III : PERJANJIAN KINERJA DENGAN REALISASI  
ANGGARAN TAHUN 2018.

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

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

Nama : **USMANDI, S.E. M.M.**

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kapuas Hulu

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **A.M. NASIR, SH**

Jabatan : Bupati Kapuas Hulu

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

Putussibau, Februari 2018

Pihak Kedua,

Bupati Kapuas Hulu,

**A.M. NASIR, SH**

Pihak Pertama,

Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan  
Sipil Kabupaten Kapuas Hulu

**USMANDI, S.E. M.M.**


Pembina Tk. I


NIP. 19670302 199703 1 005

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan administrasi dan pelaporan	1. Peridikat SAKIP 2. Nilai IKM	B 80%
2.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	3. Prosentase penerbitan KTP 4. Prosentase penerbitan KK 5. Prosentase kepemilikan akta kelahiran 6. Persentase pasangan ber akta nikah	98% 90% 60% 50%
3.	Meningkatnya akurasi data base kependudukan	Validasi data base kependudukan	90%
4	Meningkatnya layanan pengguna data kependudukan	Persentase pemanfaatan data bagi penggunalay anan	60%

No	Program	Anggaran	Sumber Dana	
			APBD	APBN
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.471.616.000	√	
2.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	921.500.000	√	
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	36.800.000	√	
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	66.460.000	√	
5	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	144.217.000	√	
6.	Penataan Administrasi Kependudukan	1.975.326.000	√	√
7.	Jaminan Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil	340.575.000	√	

Pihak Kedua,  
 Bupati Kapuas Hulu,  
  
**A.M. NASIR, SH**

Putussibau, Februari 2018  
 Pihak Pertama,  
 Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu  
  
**USMANDI, S.E. M.M.**  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19670302 199703 1 005

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

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

Nama : **ASROL JADIID, S. Sos.**  
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **USMANDI, S.E. M.M**  
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kapuas Hulu

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

Putussibau, Februari 2018

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas Hulu

Kepala Bidang Pelayanan  
Pendaftaran Penduduk



**USMANDI, S.E. M.M**

Pembina Tk. 1

NIP. 19670302 199703 1 005

**ASROL JADIID, S. Sos.**

Pembina

NIP. 19680306 199303 1 008

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya layanan administrasi pendaftaran penduduk	Prosentase Penerbitan KTP Elektronik	98%
		Prosedur Penerbitan KK	96%
		Prosentase Pelayanan Perpindahan Penduduk sesuai prosedur	100%

No	Kegiatan	Anggaran	
1.	Penyediaan Jasa Pelayanan KTP - Elektronik	Rp.	202.600.000,00
2.	Pelayanan KTP – Elektronik Bagi Masyarakat Daerah Terpencil dan Transportasinya	Rp.	55.115.000,00
3.	Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan ( Penduduk rentan,Lintas Batas dan Warga Negara Asing )	Rp.	82.860.000,00


Putussibau,      Februari 2018

Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas Hulu



**USMANDI, S.E. M.M.**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19670302 199703 1 005

Kepala Bidang Bidang Pelayanan  
Pendaftaran Penduduk



**ASROL JADIID, S. Sos.**  
Pembina  
NIP. 19680306 199303 1 008

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

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

Nama : **MEGAWATI**  
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **USMANDI, S.E. M.M.**  
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kapuas Hulu

Selaku atasan langsung, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

Putussibau, Februari 2018

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas Hulu

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan sipil



**USMANDI, S.E. M.M.**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19670302 199703 1 005

**MEGAWATI**  
Pembina TK. I  
NIP. 19650824 198603 2 011



**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kelahiran	60%
		Persentase Penerbitan Akta Perkawinan	50%

No	Kegiatan	Anggaran	
1.	Peningkatan Pelayanan Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil	Rp.	305.477.00
2.	Monitoring dan Evaluasi Pembuatan Akta	Rp.	98.846.000

Putussibau,    Februari 2018

Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas Hulu



**USMANDI, S.E. M.M.**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19670302 199703 1 005

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil



**MEGAWATI**  
Pembina  
NIP. 19650304 198603 2 011

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

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

Nama : **Dra. SRI RUSMINI**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **USMANDI, S.E. M.M.**  
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kapuas Hulu

Selaku atasan langsung, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

Putussibau, Februari 2018

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas Hulu

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi  
Kependudukan dan Pemanfaatan Data



**USMANDI, S.E. M.M.**

Pembina Tk. I  
NIP. 19670302 199703 1 005

**Dra. SRI RUSMINI**

Penata TK. I  
NIP. 19680714 199401 2 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Meningkatnya Validasi data base kependudukan	Validasi Database Kependudukan	90%
2.	Meningkatnya Pengguna Layanan Dalam Pemanfaatan Data	Persentase Pemanfaatan Data Bagi Pengguna Layanan	60%

No	Kegiatan	Anggaran	
1.	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	Rp.	910.000,00
2.	Revie, monitoring dan updateting pengolahan / perangkat SIAK	Rp.	142.057.000.00
3.	Implementasi Sistem administrasi Kependudukan ( Membangun, Updateting dan Pemeliharaan )	Rp.	315.082.000,00

Putussibau, Februari 2018

Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas Hulu



**USMANDI, S.E. M.M.**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19670302 199703 1 005

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi  
Kependudukan dan Pemanfaatan Data

**Dra. SRI RUSMINI**  
Penata TK. I  
NIP. 19680714 199401 2 002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

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

Nama : **MUHAMMAD YUSRI, S.E.**  
Jabatan : Plt. Kepala Seksi Identitas Penduduk  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ASROL JADIID, S. Sos.**  
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Selaku atasan langsung, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

Putussibau, Februari 2018

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk



**ASROL JADIID, S. Sos.**  
Pembina  
NIP. 19680306 199306 1 008

Pihak Pertama,  
Plt. Kepala Seksi Identitas Penduduk

**MUHAMMAD YUSRI, S.E.**  
Penata Muda TK. I  
NIP. 19810606 201101 1 004

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pelayanan Udentitas Penduduk Dokumen Kependudukan	1. Jumlah penduduk yang melaksanakan perekaman KTP	7000 Orang
		2. Jumlah Penerbitan KTP Elektronik	26.000 KTP

No	Kegiatan	Anggaran	
1.	Penyediaan Jasa pelayanan KTP - Elektronik	Rp.	202.600.000,00
2.	Pelayanan KTP Elektronik bagi masyarakat daerah terpencil dan sulit trasnportasinya	Rp.	55.115.000,00

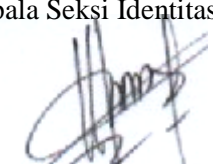
Putussibau, Februari 2018

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk



**ASROL JADIID, S. Sos.**  
Pembina  
NIP. 19680306 199306 1 008

Plt. Kepala Seksi Identitas Penduduk



**MUHAMMAD YUSRI, S.E.**  
Penata Muda TK. I  
NIP. 19810606 201101 1 004

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

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

Nama : **H.M NASIR USNI**  
Jabatan : Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ASROL JADIID, S. Sos.**  
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Selaku atasan langsung, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

Putussibau, Februari 2018

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk



**ASROL JADIID, S. Sos.**  
Pembina  
NIP. 19680306 199306 1 008

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pindah Datang dan Pendataan  
Penduduk

**H. M NASIR USNI**  
Penata TK. I  
NIP. 19611027 198203 1 007

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perpindahan Penduduk dan Pendataan Penduduk Rentan/ Pelintas Batas	1. Jumlah Penduduk Yang Terlayani	100%
		2. Jumlah penduduk rentan / Pelintas Batas	Orang

No	Kegiatan	Anggaran	
1.	Pelayanan Pendaftaran administrasi kependudukan ( Penduduk rentan, lintas batas dan warga negara asing )	Rp.	82.860.000,00

Putussibau,    Februari 2018

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk



**ASROL JADIID, S. Sos.**  
Pembina  
NIP. 19680306 199306 1 008

Kepala Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

**H. M NASIR USNI**  
Penata TK. I  
NIP. 19611027 198203 1 007

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

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

Nama : **KRISTINA AYANG**  
Jabatan : Plt. Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MEGAWATI**  
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Selaku atasan langsung, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

Putussibau, Februari 2018



Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

**MEGAWATI**  
Pembina TK. I  
NIP. 19650824 198603 2 011

Pihak Pertama,  
Plt. Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian

**KRISTINA AYANG**  
Penata Muda TK. I  
NIP. 19710414 199303 2 007



**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Meningkatnya Monitoring dan Evaluasi Pembuatan Akta	Cakupan Penertiban Akta Kelahiran	85%

No	Kegiatan	Anggaran
1.	Monitoring dan Evaluasi Pembuatan Akta	Rp. 98.846.000.00




Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

**MEGAWATI**  
Pembina TK. I  
NIP. 19650824 198603 2 011

Putussibau, Februari 2018

Plt. Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian

  
**KRISTINA AYANG**  
Penata Muda TK. I  
NIP. 19710414 199303 2 007

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

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

Nama : **PAUS TINUS**  
Jabatan : Kepala Seksi Perkawinan Perceraian ,Perubahan Status Anak dan  
Pewarganegaraan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MEGAWATI**  
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Selaku atasan langsung, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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


Putussibau, Februari 2018

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil



**MEGAWATI**  
Pembina TK. I  
NIP. 19650824 198603 2 011

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Perkawinan Perceraian , Perubahan  
Status Anak dan Pewarganegaraan



**PAUS TINUS**  
Penata TK. I  
NIP. 19620821 198603 1 017

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Peningkatan Pelayanan Penerbitan Akta Perkawinan	Jumlah Akta Perkawinan yang diterbitkan	80%

No	Kegiatan	Anggaran
1.	Peningkatan Pelayanan Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil	Rp. 305.477.000,00

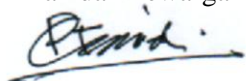
Putussibau, Februari 2018

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil



**MEGAWATI**  
Pembina TK. I  
NIP. 19650824 198603 2 011

Kepala Seksi Perkawinan Perceraian , Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan



**PAUS TINUS**  
Penata TK. I  
NIP. 19620821 198603 1 017

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

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

Nama : **NANANG HARIYADI, S. Kom.**  
Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. SRI RUSMINI**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Selaku atasan langsung, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

Putussibau, Februari 2018

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi  
Kependudukan dan Pemanfaatan Data



**Dra. SRI RUSMINI**  
Penata TK. I  
NIP. 19680714 199401 2 002

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi  
Kependudukan

**NANANG HARIYADI, S. Kom.**  
Penata Muda TK. I  
NIP. 19791023 201101 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Meningkatnya Pelayanan administrasi kependudukan melalui SIAK	Persentase cakupan pelaksanaan operasional komputer informasi kependudukan	97%

No	Kegiatan	Anggaran	
1.	Implementasi Sistem Administrsi Kependudukan ( Membangun, Updating dan Pemeliharaan )	Rp.	315.082.000,00
2.	Reviuw, Monitoring dan Updating Pengelolaan/ Perangkat SIAK	Rp.	142.057.000,00

Putussibau,    Februari 2018

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi  
Kependudukan dan Pemanfaatan Data



**Dra. SRI RUSMINI**  
Penata TK. I  
NIP. 19680714 199401 2 002

Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi  
Kependudukan



**NANANG HARIYADI, S. Kom.**  
Penata Muda TK. I  
NIP. 19791023 201101 1 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

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

Nama : **ISLAM FATASYA**  
Jabatan : Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. SRI RUSMINI**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Selaku atasan langsung, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

Putussibau, Februari 2018

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi  
Kependudukan dan Pemanfaatan Data



**Dra. SRI RUSMINI**  
Penata TK. I  
NIP. 19680714 199401 2 002

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

**ISLAM FATASYA**  
Penata TK. I  
NIP. 19610607 198102 1 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Tersedianya dan Tersajinya Laporan Informasi Kependudukan yang dapat di akses Masyarakat	Persentase Tersajinya Laporan Informasi Kependudukan	100%

No	Kegiatan	Anggaran	
1.	Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Rp.	910.000,00

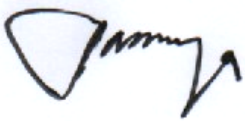
Putussibau,      Februari 2018

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi  
Kependudukan dan Pemanfaatan Data



**Dra. SRI RUSMINI**  
Penata TK. I  
NIP. 19680714 199401 2 002

Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan



**ISLAM FATASYA**  
Penata TK. I  
NIP. 19610607 198102 1 003

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

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

Nama : **NI MADE SRI ASTUTI, S. Sos., M.A.P.**  
Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **USMANDI, S.E. M.M.**  
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kapuas Hulu

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

Putussibau, Februari 2018

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kab. Kapuas Hulu

Sekretaris



**USMANDI, S.E. M.M.**

Pembina Tk. I

NIP. 19670302 199703 1 005

**NI MADE SRI ASTUTI, S. Sos., M.A.P.**

Pembina

NIP. 19710218 199003 2 005



**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

No.	SASARANPROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Administrasi dan Pelaporan	1. Predikat SAKIP	B
		2. Nilai IKM	100 %

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	Rp. 3.797.000
2.	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran dan Relisasi Anggaran	Rp. 4.568.000
3.	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Rp. 2.557.000
4.	Penyusunan SOP	Rp. 4.158.000
5.	Penyusunan SPM	Rp. 2.205.000
6.	Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan dan Peerjanjian Kinerja Tahunan	Rp. 3.478.000
7.	Penyusunan Renja	Rp. 4.881.000

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kab. Kapuas Hulu

**USMANDI, S.E. M.M.**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19670302 199703 1 005

Sekretaris

**NI MADE SRI ASTUTI, S.Sos., M.A.P.**  
Pembina  
NIP. 19710218 199003 2 005

8.	Pelaksanaa Monitoring / Evaluasi dan Pelaporan Program Kerja Dinas ( LPPD )	32.000.000
----	---	------------

Putussibau, Februari 2018



**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

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

Nama : **YOHANA SARIKA, S. E.**  
Jabatan : Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **NI MADE SRI ASTUTI, S. Sos., M.A.P.**  
Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

Putussibau, Februari 2018

Pihak Kedua,  
Sekretaris



Pihak Pertama,

Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian


**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target
1	2	3	4
1.	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor	100%
2.	Terlaksananya penyusunan dokumen kebijakan pelayanan	Nilai IKM Perangkat Daerah	100%
3.	Terlaksananya pembinaan dan pengembangan SDM	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/diklat	100%
4.	Terlaksananya pengelolaan sarana dan prasarana	Jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara	100%

No	Kegiatan	Anggaran
1.	Jasa Surat Menyurat	Rp. 10.800.000
2.	Jasa Komunikasi Sumberdaya Air dan Listrik	Rp. 169.836.000
3.	Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	RP. 9.400.000
4.	Jasa Pengamanan dan Kebersihan Kantor	Rp. 6.908.000
5.	Jasa Perbaikan Peralatan kerja	Rp. 8.900.000
6.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp. 34.960.000
7.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 24.013.000
8.	Penyediaan Komponen Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 10.000.000
9.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 160.570.000
10.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	Rp. 14.700.000
11.	Penyediaan Makan dan Minum	Rp. 108.400.000
12.	Rapat- Rapat Kooordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	RP. 1.252.981.000
13.	Rapat- Rapat Kooordinasi dan Kunjungan Kerja ke Dalam Daerah	Rp. 107.700.000
14.	Penyediaan Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 16.800.000
15.	Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan OPD	Rp. 3.060.000
16.	Jasa Pendukung Kantor	Rp. 411.000.000
17.	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Rp. 840.500.000
18.	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaran Dinas Operasional	Rp. 81.000.000
19.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Rp. 27.200.000
20.	Pengadaan Pakaian Khusus Hari hari Tertentu	Rp. 9.600.000

21.	Bimtek Implementasi Peraturan perundang – undangan	Rp.	
		Rp.	132.920.000
22.	Penyusunan SOP	Rp.	4.158.000
22.	Penyusunan SPM	Rp.	2.205.000
23.	Pendataan dan Pengelolaan Aset	Rp.	85.573.000


Putussibau,
Februari 2018



Sekretaris


**NI MADE SRI ASTUTI, S. Sos., M.A.P.**  
Pembina  
NIP. 19710218 199003 2 005

Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian



**YOHANA SARIKA, S. E.**  
Penata TK. I  
NIP. 19601012 198602 2 005

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama
:
**A.M. HUSIN**

Jabatan
:
Kepala Subbag Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama
:
**NI MADE SRI ASTUTI, S. Sos., M.A.P.**

Jabatan
:
Sekretaris


Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjunya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

Putussibau,
Februari 2018

Pihak Kedua,

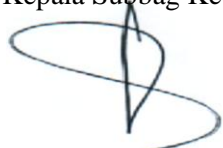


Sekretaris

**NI MADE SRI ASTUTI, S. Sos., M.A.P.**  
Pembina  
NIP. 19710218 199003 2 005

Pihak Pertama,

Kepala Subbag Keuangan



Laporan Kinerja  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

73

**NI MADE SRI ASTUTI, S. Sos., M.A.P.**  
Pembina  
NIP. 19710218 199003 2 005

**A.M. HUSIN**  
Penata TK. I  
NIP. 19620624 198503 1 008

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

<b>No.</b>	<b>SASARAN KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Tersusunnya Laporan keuangan dinas	1. Jumlah laporan keuangan sesuai pedoman dan tepat waktu	100%

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>
1.	Jasa Penyediaan Administrasi Keuangan	Rp. 113.218.000
2.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	Rp. 3.797.000
3.	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran dan Relisasi Anggaran	Rp. 4.568.000
4.	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Rp. 2.557.000

Putussibau, Februari 2018

 Sekretaris

**NI MADE SRI ASTUTI, S. Sos., M.A.P.**  
Pembina  
NIP. 19710218 199003 2 005

Kepala Subbag Keuangan



**A.M. HUSIN**  
Penata TK. I  
NIP. 19620624 198503 1 008

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS HULU**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

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

Nama : **ISNAINI**  
Jabatan : Kepala Subbag Perencanaan  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **NI MADE SRI ASTUTI, S. Sos., M.A.P.**  
Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

Putussibau, Februari 2018

Pihak Kedua,  
Sekretaris

Pihak Pertama,

Kepala Subbag Perencanaan



**NI MADE SRI ASTUTI, S. Sos., M.A.P.**

Pembina

NIP. 19710218 199003 2 005

**ISNAINI**

Penata TK. I

NIP. 19690215 199003 1 007

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

<b>No.</b>	<b>SASARANKEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Tepat Waktu	Jumlah dokumen perencanaan Kinerja	2 Dokumen
2.	Tersusunnya Dokumen Laporan Capaian Kinerja	Jumlah dokumen Laporan capaian Kinerja	2 Dokumen

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>
1.	Penyusunan RKA- DPA	Rp. 8.370.000
2.	Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan dan Peerjanjian Kinerja Tahunan	Rp. 3.478.000
3.	Penyusunan Renja	Rp. 4.881.000
4.	Pelaksanaa Monitoring / Evaluasi dan Pelaporan Program Kerja Dinas ( LPPD )	32.000.000

Putussibau, Februari 2018

Kepala Subbag Perencanaan



Sekretaris

**NI MADE SRI ASTUTI, S.Sos., M.A.P**

Pembina

NIP. 19710218 199003 2 005

**ISNAINI**

Penata TK. I

NIP. 19690215 199003 1 007