

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
TAHUN 2023**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MALINAU**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2023. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2023 ini merupakan bentuk komitmen nyata Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.

Tujuan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah untuk menciptakan pemerintahan yang baik dan terpercaya. Pemerintahan yang baik ditandai dengan 3 (tiga) pilar elemen dasar yang saling berkaitan satu dengan yang lainnya iatu transparansi, partisipasi dan akuntabilitas.

Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2023 ini dapat bermanfaat bagi semua pihak sebagai umpan balik bagi upaya perbaikan kinerja, serta dapat memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat Kabupaten Malinau dengan meningkatkan kinerja dan profesionalisme aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau pada masa yang akan datang.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023.

Malinau, 31 Januari 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Malinau,



WESLY DING, SE, M.Si
Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 19740808 200112 1 004

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) merupakan prasyarat yang mutlak bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai cita-cita dan tujuan berbangsa dan bernegara. Prinsip tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*) mengandung 3 (tiga) pilar utama yaitu Akuntabilitas, Transparansi dan Partisipasi yang dijabarkan sebagai berikut :

- a. Akuntabilitas artinya penyelenggaraan fungsi-fungsi pemerintah harus dapat dipertanggungjawabkan;
- b. Transparansi artinya penyelenggaraan fungsi-fungsi pemerintah harus memiliki mekanisme yang jelas dan diinformasikan kepada semua pihak;
- c. Partisipasi artinya fungsi-fungsi pemerintah diselenggarakan tanpa mengabaikan kepentingan bersama serta melibatkan masyarakat dan pihak swasta sebagai bagian dari pilar utama kekuatan negara.

Dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang baik tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pelaporan yang dapat dipertanggungjawabkan, tepat, jelas, terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2021 - 2026 telah menetapkan 2 (dua) sasaran dengan 3 (tiga) indikator. Kesemuanya diimplementasikan dalam bentuk program dan kegiatan.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2021 - 2026 tersebut selanjutnya menjadi acuan dalam menyusun perencanaan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Tahunan.

Hasil penilaian atas pelaksanaan kinerja selama tahun 2023 menunjukkan bahwa capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2023 adalah 102,29% yang dapat dilihat pada tabel RE.1 :

Tabel RE.1
Capaian Sasaran Strategis

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	98,50%	97,16%	98,64%
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	55,50%	60,28%	108,61%
2.	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	98%	97,63%	99,62%
Rata-Rata Capaian Kinerja					102,29%

Dalam tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau telah melaksanakan 7 (tujuh) kegiatan dan 10 (sepuluh) sub kegiatan, yaitu Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah melalui Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah melalui Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, dan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah melalui Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya, Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk melalui Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil melalui Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pencatatan Sipil, Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melalui Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan

Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melalui Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan, dan Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat.

Kegiatan-kegiatan tersebut tertuang dalam program, yaitu Program Penunjang Urusan Pemeritahan Daerah Kabupaten/Kota, Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil dan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Kegiatan dan program tersebut diarahkan untuk memenuhi sasaran strategis yang ditetapkan akan dicapai pada tahun 2023.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan prestasi capaian kinerja yang akan menjadi catatan bagi seluruh jajaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam upaya memperbaiki pelaksanaan kinerja di masa mendatang sehingga kinerja yang dihasilkan dapat lebih memberi manfaat kepada masyarakat maupun berbagai pihak yang berkepentingan.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR BAGAN	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pembentukan Organisasi	1
B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi	2
C. Aspek Strategis Organisasi	3
D. Struktur Organisasi	4
E. Sumber Daya Manusia	13
F. Permasalahan Utama Yang Dihadapi Organisasi	14
G. Sistematika Penyajian	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA	17
A. Rencana Strategis Tahun 2021 - 2026	20
1. Tujuan dan Sasaran	20
2. Indikator Kinerja	23
3. Strategi dan Arah Kebijakan	25
4. Program	27
B. Rencana Kerja Tahunan	28
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2022	32
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	34
A. Capaian Kinerja	35
B. Analisis Capaian Kinerja	36
C. Realisasi Anggaran	59
BAB IV PENUTUP	63

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel RE.1 Capaian Sasaran Strategis	Iv
Tabel 1.1 Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Per 31 Desember 2023	13
Tabel 1.2 Komposisi Pegawai Berdasarkan Eselon Per 31 Desember 2023	13
Tabel 1.3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan Kepangkatan Per 31 Desember 2023	14
Tabel 1.4 Komposisi Pegawai Tidak Tetap Berdasarkan Pendidikan Per 31 Desember 2023	14
Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau	22
Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau	24
Tabel 2.3 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau	25
Tabel 2.4 Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2023	29
Tabel 2.5 Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2023	29
Tabel 3.1 Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2023	35
Tabel 3.2 Evaluasi Pencapaian Sasaran Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	37
Tabel 3.3 Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2023 Dengan Target Jangka Menengah	38

Tabel 3.4	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 dengan Standar Nasional	39
Tabel 3.5	Perekaman KTP Elektronik Kabupaten Malinau Semester II Tahun 2023	40
Tabel 3.6	Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2023	44
Tabel 3.7	Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah	46
Tabel 3.8	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 dengan Standar Nasional	47
Tabel 3.9	Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) Kabupaten Malinau Semester II Tahun 2023	48
Tabel 3.10	Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2023	51
Tabel 3.11	Evaluasi Pencapaian Sasaran Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	52
Tabel 3.12	Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah	54
Tabel 3.13	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 dengan Standar Nasional	54
Tabel 3.14	Kepemilikan Akta Kelahiran Kabupaten Malinau Semester II Tahun 2023	55
Tabel 3.15	Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2023	59
Tabel 3.16	Alokasi dan Realisasi Anggaran Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2023	60
Tabel 3.17	Target dan Realisasi Anggaran Per Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2023	60
Tabel 4.1	Pencapaian Indikator Utama	63

DAFTAR BAGAN

	Halaman
Bagan 1.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau	12

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Pelayanan Perekaman KTP Elektronik	44
Gambar 2 Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA)	52
Gambar 3 Pelayanan Akta Kelahiran	59

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Tahun 2023
- Lampiran 2 Laporan Indikator Kinerja Utama Triwulan IV

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pembentukan Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau menjalankan mandat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013. Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Pasal 3 disebutkan bahwa “Setiap penduduk wajib melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialaminya kepada Instansi Pelaksana dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil”.

Pada Pasal 7 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 disebutkan pula bahwa pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan yang dilakukan oleh Bupati/Walikota dengan kewenangan meliputi :

- a. Koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- b. Pembentukan Instansi Pelaksana yang tugas dan fungsinya di bidang administrasi kependudukan;
- c. Pengaturan teknis penyelenggaraan administrasi kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- e. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang administrasi kependudukan;
- f. Penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan;
- g. Penyajian data kependudukan berskala kabupaten/kota berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri;
- h. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau serta Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Malinau yang mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab membangun pelayanan publik dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Tertibnya administrasi kependudukan akan mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap dan akurat dalam rangka memenuhi pelayanan publik yang prima untuk kepentingan pembangunan.

B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

1. Kedudukan

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Bab III tentang kedudukan, tugas dan fungsi perangkat daerah kabupaten/kota Pasal 35 ayat (2) yang berbunyi Dinas Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas daerah Kabupaten/Kota yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/walikota melalui Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota. Hal ini dikuatkan lagi dengan Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah pada Bab II tentang Dinas Daerah Pasal 65 yang menyatakan “Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah”.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau merupakan salah satu dinas yang berkedudukan sebagai dinas yang memberikan pelayanan kepada

masyarakat dalam hal pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

2. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau serta Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah pada Bab II tentang Dinas Daerah Pasal 67 yang berbunyi “Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten”.

3. Fungsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam melaksanakan tugas urusan pemerintah daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. Aspek Strategis Organisasi

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana tertuang pada prioritas pembangunan, maka aspek strategis yang akan dilaksanakan untuk pencapaian sasaran urusan kependudukan dan pencatatan sipil sebagai berikut :

1. Meningkatnya pelayanan jemput bola yang dilaksanakan di Kecamatan, Desa dan sekolah-sekolah;
2. Memberikan pelayanan secara online di mana masyarakat di mudahkan tanpa harus mengurus dokumen ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga pelayanan lebih efesien dan tidak mengeluarkan biaya;
3. Melaksanakan pelayanan dengan 3 in 1 (Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak) di mana pada saat bayi lahir akan mendapatkan dokumen tersebut.
4. Melakukan pelayanan jemput bola secara berkelanjutan ke masyarakat Kecamatan dan Desa dalam wilayah kabupaten Malinau.
5. Meningkatkan perangkat Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) sebagai kelancaran pelayanan kepada masyarakat;
6. Berkerjasama dengan bidang-bidang dan OPD yang berkompeten dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
7. Melaksanakan sosialisasi pemanfaatan data Kependudukan bagi lembaga pengguna
8. Membuat inovasi pelayanan agar masyarakat lebih mudah mendapat pelayanan
9. Menjalin kerjasama pemanfaatan data dan pemanfaatan dokumen Kependudukan dengan lembaga pengguna

D. Struktur Organisasi

Dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam melaksanakan urusan kependudukan dan pencatatan sipil dengan susunan organisasi kelembagaan sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Perencanaan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 3. Sub Bagian Keuangan

- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas :
 - 1. Seksi Identitas Penduduk
 - 2. Seksi Pindah Datang Penduduk
 - 3. Seksi Pendataan Penduduk
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas :
 - 1. Seksi Kelahiran
 - 2. Seksi Perkawinan dan Perceraian
 - 3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri atas :
 - 1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 - 2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data
 - 3. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi Informasi dan Komunikasi
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri atas :
 - 1. Seksi Kerjasama
 - 2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
 - 3. Seksi Inovasi Pelayanan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis dinas daerah sesuai lingkup tugasnya.

Sekretariat mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program perencanaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, serta kearsipan dinas.

Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
- b. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan,

- serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- c. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. Penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan dibantu oleh :

a). Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program dinas.

b). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

c). Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

- a). Seksi Identitas Penduduk

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

- b). Seksi Pindah Datang Penduduk

Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.

- c). Seksi Pendataan Penduduk

Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

- a). Seksi Kelahiran

Seksi Kelahiran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.

- b). Seksi Perkawinan dan Perceraian

Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

- c.) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan & Kematian
Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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;
- d. 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. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

- a). Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan.

- b). Seksi Pengolahan dan Penyajian Data

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis,

pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

c.) Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi

Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

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

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

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

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

a). Seksi Kerjasama

Seksi Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.

b). Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen

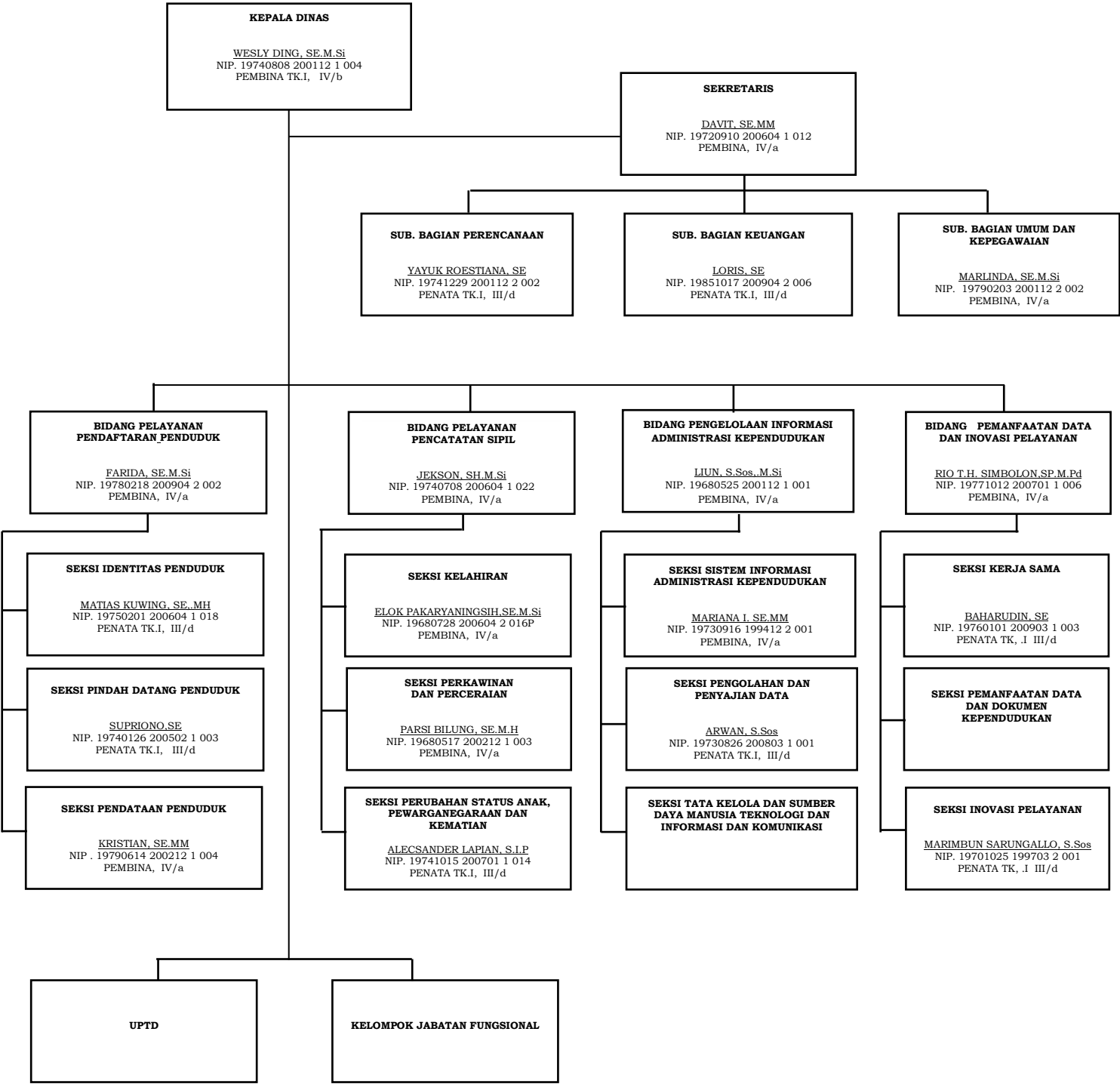
Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

c.) Seksi Inovasi Pelayanan

Seksi Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Untuk lebih jelasnya akan digambarkan dalam bagan struktur organisasi sebagai berikut :

Bagan 1.1
Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Malinau



E. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu unsur yang strategis dalam melaksanakan tugas-tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau. Hingga sampai dengan 31 Desember 2023 jumlah sumber daya manusia yang berstatus Pegawai Negeri Sipil adalah sebanyak 38 (tiga puluh delapan) orang, terdiri dari Laki-Laki sebanyak 19 (sembilan belas) orang dan Perempuan sebanyak 19 (sembilan belas) orang. Komposisi pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau berdasarkan kualifikasi dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Berdasarkan Pendidikan

Menurut pendidikan, pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 1.1
Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan
Per 31 Desember 2023

No.	Pendidikan	Jumlah
1	S2	13
2	S1	18
3	DIII	2
4	DII	1
5	SLTA	2
	Jumlah	36

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

2. Berdasarkan Eselon

Menurut Eselon, pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 1.2
Komposisi Pegawai Berdasarkan Eselon
Per 31 Desember 2023

No	Eselon	Jumlah
1	II	1
2	III	5
3	IV	2
4	Non Eselon	28
	Jumlah	36

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

3. Berdasarkan Golongan

Menurut golongan kepangkatan, pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 1.3
Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan Kepangkatan
Per 31 Desember 2023

No	Golongan	Jumlah
1	IV	11
2	III	24
3	II	1
	Jumlah	36

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

4. Pegawai Tidak Tetap (PTT)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau memiliki Pegawai Tidak Tetap sebanyak 2 (dua) orang.

Tabel 1.4
Komposisi Pegawai Tidak Tetap Berdasarkan Pendidikan
Per 31 Desember 2023

No	Pendidikan	Jumlah
1	SLTA	2
	JUMLAH	2

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

F. Permasalahan Utama Yang Dihadapi Organisasi

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tentu tidak terlepas dari permasalahan-permasalahan yang dihadapi. Permasalahan merupakan penyebab terjadinya kesenjangan (gap) antara kinerja pelayanan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan. Selain itu, permasalahan juga dapat dimaknai sebagai kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan kinerja. Adapun permasalahan pokok yang dihadapi Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau adalah sebagai berikut :

1. Kondisi geografis Kabupaten Malinau yang sangat sulit untuk dijangkau serta transportasi yang terbatas serta biaya yang tinggi;
2. Kurang adanya kesadaran masyarakat untuk membuat atau mengurus administrasi;
3. Kurangnya tenaga Sumber Daya Manusia (Front Office dan Operator);
4. Sarana dan prasarana yang tidak memadai
5. Masih kurangnya Sumber Daya Manusia pengelolaan dan penyajian data Kependudukan dan analisis kependudukan
6. Kurangnya respon OPD/lembaga tentang manfaat pemanfaatan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama;
7. Terbatasnya jumlah Sumber Daya Manusia di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

G. Sistematika Penyajian

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) meliputi 4 (empat) bab sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini terdiri dari Dasar Pembentukan Organisasi. Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi, Aspek Strategis Organisasi, Struktur Organisasi, Sumber Daya Manusia, Permasalahan Utama Yang Dihadapi Organisasi dan Sistematika Penyajian

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Bab ini terdiri dari :

- Rencana Strategis Tahun 2016 – 2021, meliputi Tujuan dan Sasaran, Indikator Kinerja, Strategi dan Arah Kebijakan dan Program
- Rencana Kinerja Tahunan
- Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini terdiri dari Capaian Kinerja Organisasi, Analisis Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran-saran yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa datang

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Dalam rangka pengintegrasian perencanaan pembangunan daerah dalam sistem perencanaan pembangunan nasional, Pemerintah Daerah berkewajiban menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah, yaitu Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahunan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah untuk periode 5 (lima) tahunan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan dan Pembangunan Nasional (SPPN), rencana strategis yang merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun disebut Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). RPJM Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2021 - 2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati Malinau yang penyusunannya berpedoman pada RPJP nasional, Rencana Kerja Pemerintah Pusat dan program pembangunan daerah Provinsi Kalimantan Utara, memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, dan program Perangkat Daerah, lintas Perangkat Daerah, dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Malinau Tahun 2021 - 2026 berkedudukan dan berfungsi antara lain merupakan alat bantu yang terukur bagi rujukan penilaian kinerja Bupati Malinau pada setiap akhir tahun anggaran dan berakhir masa jabatan oleh DPRD Malinau dengan menggunakan sedapat mungkin lima tolok ukur, yaitu masukan (*input*), keluaran (*output*), hasil (*outcome*), manfaat (*benefit*) dan dampak (*impact*).

Guna merealisasikan dan mewujudkan visi, dijabarkan dalam misi yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu. Misi ini dijabarkan dan dituangkan dalam tujuan dan sasaran strategis organisasi berdasarkan hasil analisis lingkungan internal dan eksternal, yang merupakan kondisi spesifik yang ingin dicapai oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya. Tujuan dan sasaran tersebut dijabarkan kembali dalam konsepsi yang lebih operasional dalam

bentuk strategi, yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan yang bersifat indikatif.

Proses perencanaan pembangunan jangka menengah telah dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dengan disusunnya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2021 - 2026. Berbeda dengan Renstra tahun sebelumnya, bahwa di dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tidak lagi merumuskan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau. OPD terkait melaksanakan visi dan misi Kepala Daerah terpilih sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Visi Kabupaten Malinau tahun 2021 - 2026 adalah :

“ Terwujudnya Kabupaten Malinau yang Mandiri, Damai dan Sejahtera di Dukung Pemerintahan yang Profesional”

Makna yang terkandung di dalam visi tersebut adalah sebagai berikut :

- **Kabupaten Malinau yang Mandiri** adalah
 1. Terwujudnya suatu keadaan dimana Pemerintah Kabupaten Malinau memiliki kemampuan untuk mendayagunakan potensi lokal dan sumber daya yang ada, memiliki ketahanan terhadap dinamika yang berlangsung, serta mampu untuk mengidentifikasi kebutuhan dan masalah yang ada di daerah sehingga mampu mencari solusi dalam mengoptimalkan sumber daya dan potensi yang dimiliki secara tepat guna bagi pembangunan masyarakat Kabupaten Malinau.
 2. Terwujudnya kemajuan ekonomi dalam pemenuhan kebutuhan dasar terutama pada sektor pangan, Pendidikan, Kesehatan, termasuk juga terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana perekonomian, kesempatan berusaha/ berinvestasi dan bekerja, lingkungan hidup yang terjaga, serta aspek pembangunan lainnya dengan penekanan pada aspek Sumber Daya Manusia (SDM).
 3. Terciptanya kemampuan daya saing daerah dengan meningkatnya kualitas destinasi wisata dan jumlah desa wisata mandiri, peningkatan produksi pertanian, perikanan dan perkebunan, peningkatan nilai produksi industri dan perdagangan, serta kontribusi pendpapatan asli daerah terhadap pendapatan daerah.

- **Kabupaten Malinau yang Damai** adalah

Terwujudnya suatu keadaan dimana masyarakat Kabupaten Malinau yang terdiri atas berbagai suku bangsa, ras, agama dan budaya dapat hidup dengan tentram dan rukun, hidup penuh toleransi dan harmoni, serta dapat mencapai keseimbangan sosial dalam kehidupan bermasyarakat dimana masyarakat berada dalam situasi bebas konflik tanpa pertikaian. Ditengah keragaman dan kemajemukan budaya, masyarakat dapat saling menghargai dan menghormati perbedaan yang ada. Visi ini diharapkan dapat menciptakan suasana kedamaian diantara berbagai kelompok masyarakat serta mampu meningkatkan partisipasi masyarakat dalam ikut mewujudkan ketentraman, ketertiban umum dan penegakkan supremasi hukum.

- **Kabupaten Malinau yang Sejahtera** adalah

Suatu keadaan terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat Kabupaten Malinau seperti sandang, pangan, papan, pendidikan, kesehatan, perumahan, air minum dan sanitasi dengan harapan dapat mengurangi ketimpangan ekonomi, menurunkan jumlah masyarakat miskin, menurunkan tingkat pengangguran terbuka dan kesenjangan sosial antar wilayah serta meningkatkan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha.

- **Pemerintahan yang Profesional** adalah

Terwujudnya suatu kondisi dimana berjalannya sistem pemerintahan secara benar dan bersih (*good and clean governance*), efektif dan efisien didukung oleh aparatur pemerintah desa, kecamatan dan pemerintah daerah yang memiliki pengetahuan, keterampilan, keahlian dan responsif terhadap perubahan dan kebutuhan masyarakat. Visi ini diharapkan mampu mendorong pemerintah untuk menciptakan inovasi baru yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja pemerintah dalam mewujudkan penyelenggaraan administrasi pemerintahan dalam perencanaan pembangunan, perencanaan anggaran dan pelayanan publik yang berkualitas, cepat, mudah, murah menjunjung tinggi nilai kejujuran dan etika profesi, serta mampu membangun asas kesetaraan dalam pelayanan publik yaitu kesamaan dalam mendapatkan perlakuan dan pelayanan

Adapun upaya-upaya yang diperlukan Pemerintah Kabupaten Malinau tahun 2021 - 2026 untuk mencapai visi tersebut dituangkan ke dalam 4 (empat) misi yaitu :

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang unggul;
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang berbasis pada potensi daerah, karakteristik dan kearifan lokal;
3. Mewujudkan infrastruktur yang berkeadilan dan berkelanjutan;
4. Mewujudkan pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau mendukung visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati yakni misi ke-4 yaitu mewujudkan pemerintahan yang akuntabel dan transparan. Adapun sasaran dalam pelaksanaan misi ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau mendukung sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik dengan indikator sasaran Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target 85 pada tahun 2022.

A. Rencana Strategis Tahun 2021 – 2026

Dalam rangka pengintegrasian perencanaan pembangunan daerah dalam sistem perencanaan pembangunan nasional, Perangkat Daerah berkewajiban menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah, yaitu Rencana Strategis untuk periode 5 (lima) tahunan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya agar efektif, efisien dan akuntabel, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau berpedoman pada dokumen Rencana Strategis 2021 - 2026 sesuai dengan Rencana Strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dalam RPJMD.

1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan instansi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya, secara kolektif menggambarkan arah strategi instansi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi. Tujuan juga harus menggambarkan isu-isu strategis yang harus diatasi oleh seluruh unsur instansi sehingga akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan.

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang telah ditetapkan, maka tujuan Dinas Kependudukan

dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau untuk jangka menengah pada tahun 2021 - 2026 yaitu : **Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.**

Sasaran pada hakekatnya merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu kondisi yang ingin dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, dan terukur setiap tahunnya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Sasaran Perangkat Daerah yang ditetapkan merupakan sasaran pada level OPD (Eselon II). yang akan dijabarkan dalam program dan kegiatan. Adapun indikator kinerja sasaran yang digunakan merupakan outcome untuk jangka menengah.

Sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2021 - 2026 adalah :

1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan;
2. Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau beserta indikator kinerjanya yang ingin dicapai selama kurun 5 (lima) tahun dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke-				
				2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan		Tingkat kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	76,93%	84%	85,83%	86,33%	86,73%
		Meningkatnya kepemilikan dokumen Kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	95,79%	98,50%	99%	99,50%	99,70%
			Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	45%	55,50%	60%	60,50%	61%
		Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	90%	98%	98,50%	99%	99,50%

2. Indikator Kinerja

Untuk mengetahui pencapaian dari sasaran tersebut diperlukan suatu ukuran atau indikator. Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat yang diemban.

Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi Data	Sumber Data	Penanggung jawab
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	$\frac{\text{Jumlah penduduk wajib KTP-el yang telah melakukan perekaman}}{\text{Jumlah penduduk wajib KTP-el}} \times 100\%$	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA}}{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun}} \times 100\%$	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki akta Kelahiran}}{\text{Jumlah anak usia 0-18 Tahun}} \times 100\%$	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

3. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi merupakan langkah-langkah taktis yang berisi program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam rangka pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata. Sedangkan arah kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategis yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun.

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Kebijakan adalah arah/tindakan yang ditetapkan oleh instansi pemerintah untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program dan kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan.

Dalam mencapai tujuan dan sasarannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau memiliki beberapa strategi dan arah kebijakan, berikut disajikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.3
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau

Visi : Terwujudnya Kabupaten Malinau yang Mandiri, Damai dan Sejahtera di dukung Pemerintahan yang Profesional			
Misi IV : Mewujudkan Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Peningkatan pendaftaran penduduk	Meningkatkan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
			Meningkatkan Penataan Pendaftaran Penduduk

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Peningkatan Pencatatan sipil	Meningkatkan Pelayanan Pencatatan Sipil
			Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
		Peningkatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatkan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
			Meningkatkan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Meningkatkan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		Peningkatan Pengelolaan Profil Kependudukan	Meningkatkan Penyusunan Profil Kependudukan

4. Program

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh seluruh komponen organisasi guna mencapai sasaran dan tujuan.

Dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau, maka program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2023 sebagai penjabaran dari tujuan strategis adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota terdiri dari kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :
 - a. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - c. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2. Program Pendaftaran Penduduk terdiri dari kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :
 - a. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
3. Program Pencatatan Sipil terdiri dari kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :
 - a. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
 - Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :
 - a. Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- b. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
 - Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

B. Rencana Kinerja Tahunan

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan Rencana Kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan Rencana Kinerja dilaksanakan seiring dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Di dalam rencana Kinerja ditetapkan Rencana Capaian Kinerja Tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan melalui Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2023.

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, Indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau telah menetapkan sasaran yang kemudian disusun dalam Rencana Kinerja Tahunan sebagai berikut :

Tabel 2.4
Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau
Tahun 2023

No	Sasaran Straegis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	%	98,50
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	55,50
2.	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	%	98

Adapun Rencana Kerja terhadap program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5
Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau
Tahun 2023

No.	Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Target	Pagu Anggaran (Rp.)
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	<i>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	<i>12 Laporan</i>	<i>5.051.304.846,00</i>
		Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	36 Orang	5.051.304.846,00
		<i>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	<i>3 Jenis</i>	<i>195.000.000,00</i>
		Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1 Paket	150.000.000,00

No.	Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Target	Pagu Anggaran (Rp.)
		Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	10 Laporan	45.000.000,00
		<i>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	1 Jenis	90.000.000,00
		Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7 Unit	90.000.000,00
2.	Program Pendaftaran Penduduk	<i>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>	4 Jenis	299.628.000,00
		Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	299.628.000,00
3.	Program Pencatatan Sipil	<i>Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</i>	3 Jenis	101.560.000,00
		Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	3 Layanan	101.560.000,00

No.	Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Target	Pagu Anggaran (Rp.)
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan	20.000.000,00
		Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Dokumen	20.000.000,00
		Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	5 Laporan	445.000.000,00
		Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan	300.000.000,00
		Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	1 Dokumen	75.000.000,00

No.	Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Target	Pagu Anggaran (Rp.)
		Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 Dokumen	70.000.000,00

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta mempertimbangkan sumber daya yang tersedia. Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja adalah :

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

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau pada tahun 2023 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Malinau untuk mewujudkan target kinerja sebagai berikut :

Perjanjian Kinerja Tahun 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen Kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	98,50%
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	55,50%
2.	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	98%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 1.151.188.000	APBD
	Jumlah	Rp. 1.151 .188.000	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan dalam mengelola sumber daya sesuai dengan mandat yang diterima melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang merupakan penjabaran dari sasaran melalui instrument pertanggungjawaban secara periodik yaitu Laporan Kinerja. Instrumen pertanggungjawaban tersebut antara lain meliputi pengukuran, penilaian, evaluasi dan analisis kinerja, serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sasaran dan tujuan organisasi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap akhir periode instansi melakukan pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja, dimana pengukuran pencapaian target kinerja tersebut dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

Pengukuran kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk prosentase pencapaian rencana tingkat capaian, dihitung dengan rumus bahwa semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian yang semakin membaik. Penghitungan persentase pencapaian rencana tingkat capaian perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi dalam kondisi :

- 1) Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus:

Persentase Tingkat Capaian

=

Realisasi

Target

X 100%

- 2) Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah Pencapaian Kinerja, digunakan rumus:

Persentase Tingkat
Capaian

=

Target - (Realisasi - Target)

Target

X 100%

A. Capaian Kinerja

Evaluasi kinerja dimulai dengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja serta hasil evaluasi Tim SAKIP Pemerintah Kabupaten Malinau.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Penetapan Kinerja tahun 2023 yang telah disepakati/ditetapkan. Penilaian ini dilakukan untuk mengevaluasi dan mengukur capaian kinerja melalui mekanisme pengumpulan data kinerja yang hasilnya memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

Capaian kinerja terkait pencapaian indikator kinerja dari sasaran disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Malinau Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	98,50%	97,16%	98,64
	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	55,50%	60,28%	108,61
2. Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	98%	97,63%	99,62

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2023 secara keseluruhan adalah sebesar 102,29% dari 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama (IKU). Nilai capaian tersebut merupakan rata-rata capaian seluruh indikator yang ditetapkan.

B. Analisis Capaian Kinerja

Pelaporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau merupakan pertanggungjawaban Kepala Dinas atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau didukung oleh 1 (satu) Sekretariat dan 4 (empat) bidang untuk melaksanakan pelayanan kepada publik maupun aparatur sebagai upaya mengimplementasikan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Malinau.

Analisis capaian kinerja dilakukan terhadap capaian kinerja sasaran strategis, khususnya terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) dari sasaran strategis. Perolehan capaian 3 (tiga) indikator kinerja terhadap 1 (satu) sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau menunjukkan presentasi capaian cukup tinggi. Berikut ini pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai yang membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran beserta evaluasi dan analisis capaiannya.

Tujuan :
Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan

Pengukuran tujuan Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan melalui 2 (dua) sasaran dengan 3 (tiga) indikator kinerja sasaran. Dalam proses implementasi dari perwujudan tujuan ini, pengukuran capaian kinerja dari setiap indikator kinerja sasaran dan analisa capaian kinerja dalam tujuan ini diuraikan dalam penjelasan sasaran berikut :

Tabel 3.2
Evaluasi Pencapaian Sasaran
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan

Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023		Capaian Kinerja Tahun 2023
		Target	Realisasi	
1	2	3	4	5
Perekaman KTP Elektronik	%	98,50	97,16	98,64%
Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	55,50	60,28	108,61%

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

1. Perekaman KTP Elektronik

Pada tabel 3.2 di atas, pencapaian sasaran meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dengan indikator perekaman KTP untuk tahun 2023 ditargetkan dalam dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 adalah 98,50%. Pada tahun 2023 realisasi dari perekaman KTP mencapai 97,16% dengan capaian kinerja sebesar 98,64%.

a. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun ini Dengan Tahun lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Untuk mengetahui persentase kenaikan ataupun penurunan realisasi serta capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir yakni tahun 2020, 2021 dan 2022 dapat disajikan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun Lalu			Persentase Kenaikan/ Penurunan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2023 vs Tahun.....		
			2020	2021	2022	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Perekaman KTP Elektronik	%	97,16	95,14	93,49	96,95	97,92%	96,22%	99,78%

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2020, 2021 dan 2022 adalah perbandingan realisasi Perekaman

KTP Elektronik tahun 2023 sebesar 97,16% dengan realisasi tahun 2020 sebesar 95,14% atau realisasi capaian kinerja sebesar 97,92%, realisasi tahun 2021 sebesar 93,49% atau realisasi capaian kinerja sebesar 96,22% dan realisasi tahun 2022 sebesar 96,95% atau realisasi capaian kinerja sebesar 99,78%. Dengan demikian maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan adanya kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar 2,12% terhadap capaian kinerja tahun 2020, kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar 3,93% terhadap capaian tahun 2021 dan kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar 0,22% terhadap capaian kinerja tahun 2022.

b. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Rencana Strategis Tahun 2021-2026

Berdasarkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.3
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2023 Dengan Target Jangka Menengah

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Target Akhir Renstra Tahun 2026	Persentase Capaian Terhadap Target Akhir Renstra Tahun 2026
1	2	3	4	5
Perekaman KTP Elektronik	%	97,16	99,70	97,45%

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target akhir Renstra tahun 2026 adalah perbandingan Perekaman KTP Elektronik tahun 2023 sebesar 97,16% dengan target akhir Renstra tahun 2026 sebesar 99,70%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2023 persentase capaian kinerja Perekaman KTP Elektronik sebesar 97,45% terhadap target akhir Renstra tahun 2026.

c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Standar Nasional

Perbandingan realisasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2023 dengan target Nasional disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023
dengan Standar Nasional

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Standar Nasional	Capaian (%)
1	2	3	4	5
Perekaman KTP Elektronik	%	97,16	99,40	97,75%

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target nasional tahun 2023 adalah perbandingan realisasi perekaman KTP Elektronik tahun 2023 sebesar 97,16% dengan target nasional tahun 2023 sebesar 99,40%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan persentase capaian Perekaman KTP Elektronik sebesar 97,75% terhadap target nasional tahun 2023.

d. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan

Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP adalah Kartu Tanda Penduduk merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pelayanan penerbitan KTP adalah pelayanan terhadap penduduk yang mengajukan permohonan penerbitan KTP baru atau penggantian KTP karena pindah datang penduduk, rusak atau hilang bagi penduduk wajib KTP di Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Perekaman KTP Elektronik dimaksudkan untuk penunggalan data penduduk Indonesia. Penduduk yang telah melakukan perekaman KTP

Elektronik maka secara otomatis datanya akan ditunggalkan secara sistem. Berikut data Perekaman KTP Elektronik tahun 2023 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.5
Perekaman KTP Elektronik Kabupaten Malinau
Semester II Tahun 2023

No	Kecamatan	Wajib KTP Elektronik	Sudah Rekam KTP Elektronik
1	Mentarang	3.888	3.779
2	Malinau Kota	18.195	17.635
3	Pujungan	1.270	1.258
4	Kayan Hilir	1.152	1.141
5	Kayan Hulu	1.844	1.808
6	Malinau Selatan	3.675	3.590
7	Malinau Utara	10.729	10.415
8	Malinau Barat	8.122	7.850
9	Sungai Boh	1.796	1.753
10	Kayan Selatan	1.466	1.450
11	Bahau Hulu	1.042	1.031
12	Mentarang Hulu	1.267	1.210
13	Malinau Selatan Hilir	2.187	2.129
14	Malinau Selatan Hulu	1.860	1.803
15	Sungai Tubu	640	599
	Jumlah	59.133	57.451

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Adapun rumus yang digunakan untuk menghitung perekaman KTP Elektronik yaitu :

Jumlah penduduk wajib KTP-el
yang telah melakukan perekaman
Jumlah penduduk wajib KTP-el

x 100%

Dari tabel-tabel perbandingan yang telah disajikan diatas, dapat dilakukan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan dan alternative solusi yang telah diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau.

Faktor-faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan kegiatan pelayanan jemput bola ke desa-desa dan ke sekolah-sekolah;
- b. Membangun sistem dan prosedur pelayanan yang mudah untuk diakses oleh masyarakat;
- c. Adanya kerjasama dan komunikasi yang baik antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Kecamatan, Desa, dan masyarakat dalam hal ini update data kependudukan;
- d. Terpenuhinya anggaran yang dianggarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang disetujui oleh Pemerintah Daerah;
- e. Pelaksanaan pelayanan online Via Whatsapp percepatan layanan dengan pelayanan paket 3 in 1 (Kartu Keluarga, Akta Perkawinan, KTP-EL).

Selain faktor keberhasilan, ada beberapa faktor yang bisa menjadi faktor penghambat atau kegagalan dalam pencapaian kinerja sebagai berikut :

- a. Keterbatasan jumlah Sumber Daya Manusia di bidang-bidang yang ada;
- b. Letak Geografis antar kecamatan dan desa sulit dijangkau;
- c. Masih kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya administrasi kependudukan;
- d. Jaringan telekomunikasi yang sangat terbatas;
- e. Keterbatasan jumlah peralatan perekaman KTP Elektronik, dan peralatan penunjang pelayanan, serta banyak yang rusak;
- f. Sering terjadi gangguan jaringan pada provider Telkom dan Maintenance dari Pusat;
- g. Masih terdapat penduduk masyarakat Kabupaten Malinau yang berdomisili tidak sesuai dengan alamat di Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).

Adapun alternatif solusi atau langkah-langkah perbaikan yang dilakukan kedepannya untuk meningkatkan kepemilikan KTP Elektronik adalah sebagai berikut :

- a. Mengajukan penambahan jumlah Sumber Daya Manusia tenaga Operator, Front Office dan Petugas Registrasi;

- b. Penambahan anggaran pelayanan untuk beberapa kecamatan perbatasan;
- c. Melakukan sosialisasi tentang pentingnya administrasi Kependudukan bagi masyarakat;
- d. Berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informasi terkait jaringan telekomunikasi guna kelancaran pelayanan administrasi kependudukan;
- e. Menambah jumlah peralatan pelayanan (alat rekam KTP, Printer Cetak KTP, PC/Komputer);
- f. Melaporkan kepada tim Helpdesk jaringan komunikasi data Kementerian Dalam Negeri terkait jaringan yang kurang maksimal;
- g. Untuk penduduk Kabupaten Malinau yang berada di luar Kabupaten Malinau dapat melakukan perekaman KTP Elektronik (luar domisili) di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, sedangkan penduduk yang masih berdomisili di Kabupaten Malinau dapat melakukan perekaman KTP Elektronik pada saat kegiatan jemput bola;

e. Analisis Atas Efektivitas dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan terdiri atas 2 (dua) yakni :

1. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran/biaya
2. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia

Persentase efisiensi sumber daya anggaran/biaya dapat dihitung dengan rumus:

$$\text{Persentase efisiensi biaya} = 100 - \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Efektifitas merupakan ukuran sejauhmana suatu kegiatan mencapai tujuannya. Efektifitas kerja adalah kemampuan untuk memilih tujuan tertentu dan penyelesaian tepat pada waktu yang telah di tentukan, artinya pelaksanaan suatu tugas di tandai baik atau tidak sangat tergantung pada

penyelesaian tugas yang telah di tentukan sebelumnya. Pada tahun 2023 perekaman KTP Elektronik bagi masyarakat yang wajib KTP sudah mendekati dengan yang direncanakan, baik dari segi kuantitas maupun mutu dan telah dimanfaatkan oleh masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik.

Tahun 2023 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja Perekaman KTP Elektronik sebesar Rp. 286.971.622,00 dari anggaran program yang mendukung capaian kinerja indikator Perekaman KTP Elektronik sebesar Rp 299.628.000,00 atau capaian realisasi keuangan sebesar 95,78% jika dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 98,64%. Dengan menggunakan rumusan perhitungan di atas maka adanya efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut sebesar Rp. 12.656.378,00 atau sebesar 4,22%.

Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM) dilaksanakan melalui peningkatan pelatihan Operator, Verifikator, dan Administrator Database yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara daring.

Dalam melaksanakan pelayanan khususnya Perekaman KTP tenaga pelaksana yang tersedia hanya 1 (satu) orang operator, jika terjadi banyak pengunjung yang datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pejabat fungsional pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk akan membantu operator tersebut dalam melaksanakan perekaman KTP tersebut.

f. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Setiap program, kegiatan dan sub kegiatan yang disusun sudah sepatutnya mendukung keberhasilan capaian target kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja. Salah satu cara untuk melihat realisasi suatu program, kegiatan dan sub kegiatan adalah dengan melihat realisasi keuangan dari program, kegiatan dan sub kegiatan tersebut. Realisasi keuangan yang baik seharusnya membuahkan capaian kinerja yang baik pula. Hubungan antara program, kegiatan, sub kegiatan, capaian kinerja dan realisasi keuangan kegiatan tergambar dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.6
Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Realisasi Keuangan
Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Kepemilikan KTP Elektronik	98,64	Program Pendaftaran Penduduk <i>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i> Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	95,78%

Sumber : Sub Bagian Keuangan

Dari tabel 3.6 diatas, tampak bahwa hasil capaian indikator kinerja di dukung oleh program, kegiatan dan sub kegiatan. Hasil capaian kinerja dan realisasi capaian keuangan pada tabel di atas dapat disimpulkan bahwa program, kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung indikator kinerja berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Pada tahun 2023 capaian indikator kinerja Perekaman KTP Elektronik dengan realisasi keuangan 95,78%. Adapun program yang dapat menunjang keberhasilan capaian indikator kinerja tersebut diatas adalah Program Pendaftaran Penduduk melalui kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan sub kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.



Gambar 1. Pelayanan Perekaman KTP Elektronik

2. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA

Pada tabel 3.2 di atas, pencapaian sasaran meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil dengan indikator Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA untuk tahun 2023 ditargetkan dalam dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 adalah 55,50%. Pada tahun 2023 realisasi dari Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA mencapai 60,28% dengan capaian kinerja sebesar 108,61%.

a. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun ini Dengan Tahun lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Untuk mengetahui persentase kenaikan ataupun penurunan realisasi serta capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir yakni tahun 2020, 2021 dan 2022 dapat disajikan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun Lalu			Persentase Kenaikan/ Penurunan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2023 vs Tahun.....		
			2020	2021	2022	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	60,28	39,77	48,24	56,08	65,98%	80,03%	93,03%

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2020, 2021 dan 2022 adalah perbandingan realisasi Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA tahun 2023 sebesar 60,28% dengan realisasi tahun 2020 sebesar 39,77% atau realisasi capaian kinerja sebesar 65,98%, realisasi tahun 2021 sebesar 48,24% atau realisasi capaian kinerja sebesar 80,03% dan realisasi tahun 2022 sebesar 56,08% atau realisasi capaian kinerja sebesar 93,03%. Dengan demikian maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan adanya kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar 51,57% terhadap capaian kinerja tahun 2020, kenaikan capaian kinerja

tahun 2023 sebesar 24,96% terhadap capaian tahun 2021 dan kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar 7,49% terhadap capaian tahun 2022.

b. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun ini Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Rencana Strategis Tahun 2021-2022

Berdasarkan realisasi kinerja sampai tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.7
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2023 Dengan Target Jangka Menengah

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Target Akhir Renstra Tahun 2026	Persentase Capaian Terhadap Target Akhir Renstra Tahun 2026
1	2	3	4	5
Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	60,28	61	98,82

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target akhir Renstra tahun 2026 adalah perbandingan Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA tahun 2023 sebesar 60,28% dengan target akhir Renstra tahun 2026 sebesar 61%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2023 persentase capaian kinerja Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA sebesar 98,82% terhadap target akhir Renstra tahun 2026.

c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Standar Nasional

Perbandingan realisasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2023 dengan target Nasional disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.8
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023
dengan Standar Nasional

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Standar Nasional	Capaian (%)
1	2	3	4	5
Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	60,28%	50%	120,56%

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target nasional tahun 2023 adalah perbandingan realisasi persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA tahun 2023 sebesar 60,28% dengan target nasional tahun 2023 sebesar 50%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan persentase capaian anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA sebesar 120,56% terhadap target nasional.

d. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan

Kartu Identitas Anak, yang selanjutnya disingkat KIA menjadi adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota

Penerbitan KIA adalah pengeluaran KIA, baru, atau penggantian KIA karena habis masa berlakunya, pindah datang, rusak atau hilang. Berikut data Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) tahun 2023 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.9
Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) Kabupaten Malinau
Semester II Tahun 2023

No	Kecamatan	Anak Wajib KIA	Sudah Memiliki KIA
1	Mentarang	1.858	885
2	Malinau Kota	8.640	5.772
3	Pujungan	637	264
4	Kayan Hilir	419	352
5	Kayan Hulu	651	479
6	Malinau Selatan	1.823	917
7	Malinau Utara	5.177	3.314
8	Malinau Barat	3.812	2.501
9	Sungai Boh	727	310
10	Kayan Selatan	566	475
11	Bahau Hulu	393	163
12	Mentarang Hulu	628	296
13	Malinau Selatan Hilir	906	544
14	Malinau Selatan Hulu	928	252
15	Sungai Tubu	343	60
	Jumlah	27.512	16.584

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Untuk menghitung Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA digunakan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA}}{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun}} \times 100\%$$

Dari tabel-tabel perbandingan yang telah disajikan, dapat dilakukan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan dan pemaparan alternative solusi yang telah diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau.

Faktor-faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan kegiatan pelayanan jemput bola ke desa-desa dan ke sekolah-sekolah;

- b. Membangun sistem dan prosedur pelayanan yang mudah untuk diakses oleh masyarakat;
- c. Adanya kerjasama dan komunikasi antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Kecamatan, Desa, dan masyarakat dalam hal ini update data kependudukan;
- d. Terpenuhinya anggaran yang dianggarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang disetujui oleh Pemerintah Daerah;
- e. Pelaksanaan pelayanan online Via Whatsapp percepatan layanan dengan pelayanan paket 3 in 1 (Kartu Keluarga, Akta Perkawinan, KTP-EL).

Selain faktor keberhasilan, ada beberapa faktor yang bias menjadi faktor penghambat atau kegagalan dalam pencapaian kinerja sebagai berikut :

- a. Keterbatasan jumlah Sumber Daya Manusia yang ada;
- b. Masih kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya administrasi kependudukan;
- c. Jaringan komunikasi di beberapa kecamatan kurang maksimal;
- d. Keterbatasan jumlah peralatan dan peralatan penunjang pelayanan sudah banyak yang rusak baik Komputer/PC dan printer;
- e. Sering terjadi gangguan jaringan pada provider Telkom dan Maintenance dari Pusat;

Adapun alternative solusi atau langkah-langkah perbaikan yang dilakukan kedepan adalah sebagai berikut :

- a. Mengajukan penambahan jumlah Sumber Daya Manusia tenaga Operator, Front Office dan Petugas Registrasi;
- b. Melakukan sosialisasi tentang pentingnya administrasi kependudukan bagi masyarakat;
- c. Berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informasi terkait jaringan komunikasi untuk pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Menambah jumlah peralatan pelayanan (alat Printer KIA, PC/Komputer);
- e. Melaporkan kepada tim Helpdesk tentang jaringan komunikasi data Kementerian Dalam Negeri;

e. Analisis Atas Efektivitas dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan terdiri atas 2 (dua) yakni :

1. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran/biaya
2. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia

Persentase efisiensi sumber daya anggaran/biaya dapat dihitung dengan rumus :

$$\text{Persentase efisiensi biaya} = 100 - \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Efektifitas merupakan ukuran sejauhmana suatu kegiatan mencapai tujuannya. Efektifitas kerja adalah kemampuan untuk memilih tujuan tertentu dan penyelesaian tepat pada waktu yang telah di tentukan, artinya pelaksanaan suatu tugas ditandai baik atau tidak sangat tergantung pada penyelesaian tugas yang telah ditentukan sebelumnya. Pada tahun 2023 persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA bagi anak-anak yang wajib memiliki KIA sudah mendekati dengan yang direncanakan, baik dari segi kuantitas maupun mutu dan telah dimanfaatkan oleh anak-anak untuk persyaratan mendaftar sekolah, serta untuk mendapatkan akses pada pelayanan publik.

Tahun 2023 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA sebesar Rp. 286.971.622,00 dari anggaran program, kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung capaian kinerja indikator Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA sebesar Rp. 299.628.000,00 atau capaian realisasi keuangan sebesar 95,78% jika dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 108,61%. Dengan menggunakan rumusan perhitungan di atas maka adanya efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut sebesar Rp. 12.656.378,00 atau sebesar 4,22%.

Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM) dilaksanakan melalui peningkatan pelatihan

Operator, Verifikator, dan Administrator Database yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara daring.

Dalam melaksanakan pelayanan khususnya Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) staf pelaksana yang tersedia hanya 1 (satu) orang operator, jika terjadi banyak pengunjung yang datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pejabat fungsional ataupun staf pelaksana lainnya pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk akan membantu operator tersebut dalam melaksanakan penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) tersebut.

f. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Setiap program yang disusun sudah sepatutnya mendukung keberhasilan capaian target kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja. Salah satu cara untuk melihat realisasi suatu program adalah dengan melihat realisasi keuangan dari program tersebut. Realisasi keuangan yang baik seharusnya membuahkan capaian kinerja yang baik pula. Hubungan antara program, kegiatan, sub kegiatan, capaian kinerja dan realisasi keuangan kegiatan tergambar dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.10
Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Realisasi Keuangan (%)
Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	108,61	Program Pendaftaran Penduduk <i>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i> Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	95,78%

Sumber : Sub Bagian Keuangan

Dari tabel 3.11 di atas, tampak bahwa hasil capaian indikator kinerja di dukung oleh program, kegiatan dan sub kegiatan. Hasil capaian kinerja dan realisasi capaian keuangan pada tabel di atas dapat disimpulkan

bahwa program yang mendukung indikator kinerja berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Pada tahun 2023 capaian indikator kinerja Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA dengan realisasi keuangan 95,78%. Adapun program yang dapat menunjang keberhasilan capaian indikator kinerja tersebut diatas adalah Program Pendaftaran Penduduk dalam kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk melalui sub kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.



Gambar 2. Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA)

Tabel 3.11
Evaluasi Pencapaian Sasaran
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil

Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023		Capaian Kinerja Tahun 2023
		Target	Realisasi	
1	2	3	4	5
Kepemilikan Akta Kelahiran	%	98	97,63	99,62%

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Dari Tabel 3.12 di atas, pencapaian sasaran meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil dengan indikator Kepemilikan Akta Kelahiran untuk tahun 2023 ditargetkan dalam dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 adalah 98%. Pada tahun 2023 realisasi dari Kepemilikan Akta Kelahiran mencapai 97,63% dengan capaian kinerja sebesar 99,62%.

a. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Untuk mengetahui persentase kenaikan ataupun penurunan realisasi serta capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir yakni tahun 2020, 2021 dan 2022 dapat disajikan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun Lalu			Persentase Kenaikan/Penurunan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2023 vs Tahun		
			2020	2021	2022	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Kepemilikan Akta Kelahiran	%	97,63	82,64	85,04	95,96	84,65%	87,10%	98,29%

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2020, 2021 dan 2022 adalah perbandingan realisasi Kepemilikan Akta Kelahiran tahun 2023 sebesar 97,63% dengan realisasi tahunan 2020 sebesar 82,64% atau realisasi capaian kinerja sebesar 84,65%, realisasi tahun 2021 sebesar 85,04% atau realisasi capaian kinerja sebesar 87,10% dan realisasi tahun 2022 sebesar 95,96% atau realisasi capaian kinerja sebesar 98,29%. Dengan demikian maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan adanya kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar 18,14% terhadap capaian kinerja tahun 2020, kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar 14,80% terhadap capaian tahun 2021 dan kenaikan capaian kinerja tahun 2023 sebesar 1,74% terhadap capaian kinerja tahun 2022.

b. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Rencana Strategis Tahun 2021-2026

Berdasarkan realisasi kinerja sampai tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.12
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan
Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Target Akhir Renstra Tahun 2026	Persentase Capaian Terhadap Target Akhir Renstra Tahun 2026
1	2	3	4	5
Kepemilikan Akta Kelahiran	%	97,63	99,50	98,12%

Sumber: Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target akhir Renstra tahun 2026 adalah perbandingan Kepemilikan Akta Kelahiran tahun 2023 sebesar 97,63% dengan target akhir Renstra tahun 2026 sebesar 99,50%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2023 persentase capaian Kepemilikan Akta Kelahiran sebesar 98,12% terhadap target akhir Renstra tahun 2026.

c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Standar Nasional

Perbandingan realisasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2023 dengan target Nasional disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.13
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023
dengan Standar Nasional

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Standar Nasional	Capaian (%)
1	2	3	4	5
Kepemilikan Akta Kelahiran	%	97,63	98	99,62

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target nasional tahun 2023 adalah perbandingan realisasi Kepemilikan Akta Kelahiran tahun 2023 sebesar 97,63% dengan target nasional tahun 2023 sebesar 98%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa persentase

capaian Kepemilikan Akta Kelahiran sebesar 99,62% terhadap target nasional tahun 2023.

d. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Kutipan Akta Kelahiran adalah salah satu dokumen hasil pencatatan kelahiran yang meregistrasi setiap kelahiran sebagai peristiwa penting yang diberikan kepada penduduk yang baru lahir dan kepada penduduk yang belum mempunyai / belum diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran di suatu wilayah kabupaten/kota yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran adalah pelayanan terhadap penduduk yang mengajukan permohonan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak peristiwa kelahiran tersebut dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten / Kota menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran. Data Kepemilikan Akta Kelahiran tahun 2023 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.14
Kepemilikan Akta Kelahiran Kabupaten Malinau
Semester II Tahun 2023

No	Kecamatan	Anak Usia 0–18 Tahun	Sudah Memiliki Akta Kelahiran
1	Mentarang	1.970	1.903
2	Malinau Kota	9.084	8.972
3	Pujungan	659	619
4	Kayan Hilir	443	439
5	Kayan Hulu	691	662
6	Malinau Selatan	1.910	1.849
7	Malinau Utara	5.453	5.337
8	Malinau Barat	4.024	3.937
9	Sungai Boh	773	751
10	Kayan Selatan	612	601
11	Bahau Hulu	421	420
12	Mentarang Hulu	667	637
13	Malinau Selatan Hilir	962	930
14	Malinau Selatan Hulu	989	940
15	Sungai Tubu	365	337
	Jumlah	29.023	28.334

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Untuk menghitung Kepemilikan Akta Kelahiran digunakan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki Akta Kelahiran}}{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun}} \times 100\%$$

Dari tabel-tabel perbandingan yang telah disajikan, dapat dilakukan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan dan pemaparan alternative solusi yang telah diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau.

Faktor-faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :

- a. Melaksanakan kerjasama dengan instansi yang terkait dengan kelahiran anak;
- b. Adanya komunikasi dan kerjasama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan pihak kecamatan dan desa;
- d. Pemahaman masyarakat akan pentingnya dokumen Kependudukan sudah cukup baik;
- e. Adanya program pelayanan jemput bola ke setiap desa dan kecamatan.

Selain keberhasilan, ada beberapa faktor yang bisa menjadi faktor penghambat atau kegagalan dalam pencapaian kinerja sebagai berikut :

- a. Terbatasnya sarana jaringan internet yang ada;
- b. Terbatasnya sarana yang ada di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- c. Terbatasnya jadwal penerbangan ke daerah perbatasan dan pedalaman;
- d. Terbatasnya lokasi yang memiliki jaringan internet di daerah perbatasan yang bisa menghubungkan jaringan VPN dengan Server SIAK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. Peralatan maupun perangkat yang digunakan dalam pelayanan belum memadai;

Adapun alternative solusi atau langkah-langkah perbaikan yang dilakukan kedepannya untuk meningkatkan Kepemilikan Akta Kelahiran adalah sebagai berikut :

- a. Perlu tingkatkan fasilitas pendukung yang memadai;

- b. Perlu dilakukan pengadaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan;
- c. Berkoordinasi dengan Dinas Perhubungan terkait jadwal penerbangan ke daerah perbatasan;
- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan melakukan input data pencatatan sipil dan pencetakan dokumen pencatatan sipil dengan mencari lokasi yang ada jaringan internetnya pada saat pelayanan jemput bola di daerah pedalaman;
- e. Perlu dilakukan pengadaan perangkat yang baru untuk mendukung pelayanan;

e. Analisis Atas Efektivitas dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan terdiri atas 2 (dua) yakni :

1. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia.
2. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran/biaya.

Persentase efisiensi sumber daya anggaran/biaya dapat dihitung dengan rumus:

$$\text{Persentase Efisiensi Biaya} = 100\% - \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Target Anggaran}} \times 100\%$$

Efektifitas merupakan ukuran sejauhmana suatu kegiatan mencapai tujuannya. Efektifitas kerja adalah kemampuan untuk memilih tujuan tertentu agar penyelesaian kegiatan dapat tepat pada waktu yang telah di tentukan, artinya pelaksanaan suatu tugas ditandai baik atau tidak sangat tergantung pada penyelesaian tugas yang telah ditentukan sebelumnya. Pada tahun 2023 kepemilikan Akta Kelahiran bagi anak-anak berusia 0-18 sudah mendekati dengan yang direncanakan, baik dari segi kuantitas maupun mutu dan telah dimanfaatkan oleh masyarakat untuk persyaratan mendaftar sekolah.

Tahun 2023 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja Kepemilikan Akta Kelahiran sebesar Rp. 95.573.500,00

dari anggaran yang disediakan sebesar Rp. 101.560.000,00 atau capaian realisasi sebesar 94,11% apabila dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 99,62%. Dengan menggunakan rumusan perhitungan diatas maka terdapat efesiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut sebesar Rp. 5.986.500,00 atau sebesar 5,89%.

Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM) dilakukan melalui peningkatan bimbingan teknis dan pelatihan tentang dokumen Akta Pencatatan Sipil melalui zoom meeting dari Direktorat Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam melaksanakan pelayanan khususnya Kepemilikan Akta Kelahiran tenaga pelaksana yang tersedia hanya 1 (satu) orang operator, jika terjadi banyak pengunjung yang datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka staf non ASN pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil akan membantu dalam melaksanakan penginputan permohonan Akta Kelahiran tersebut.

f. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Setiap program, kegiatan dan sub kegiatan yang disusun sudah sepatutnya mendukung keberhasilan capaian target kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja. Salah satu cara untuk melihat realisasi suatu program, kegiatan dan sub kegiatan adalah dengan melihat realisasi keuangan dari program tersebut. Realisasi keuangan yang baik seharusnya membuahkan capaian kinerja yang baik pula. Hubungan antara program, kegiatan, sub kegiatan, capaian kinerja dan realisasi keuangan tergambar dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.15
Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Realisasi Keuangan (%)
Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	99,62	Program Pencatatan Sipil <i>Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</i> Sub Kegiatan Pningkatan dalam Pencatatan Sipil	94,11

Sumber : Sub Bagian Keuangan

Dari tabel 3.17 tampak bahwa hasil capaian indikator kinerja di dukung oleh program, kegiatan dan sub kegiatan. Hasil capaian kinerja dan realisasi capaian keuangan pada tabel di atas dapat disimpulkan bahwa program, kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung indikator kinerja berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Adapun program yang dapat menunjang keberhasilan capaian indikator kinerja tersebut adalah Program Pencatatan Sipil dalam kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil melalui sub kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil.



Gambar 3. Pelayanan Akta Kelahiran

C. Realisasi Anggaran

Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dipergunakan untuk membiayai pelaksanaan pelaksanaan program dan kegiatan untuk pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan pada awal tahun.

Tabel 3.16
Alokasi dan Realisasi Anggaran Belanja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau
Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	299.628.000,00	286.971.622,00	95,78
2.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	101.560.000,00	95.573.500,00	94,11%

Sumber : Sub Bagian Keuangan

Alokasi anggaran belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2023 sebesar Rp. 6.202.492.846,00 yang telah terealisasi sebesar Rp. 5.929.503.922,00 atau tercapai 95,60%

Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau terdiri dari 2 (satu) jenis belanja yaitu Belanja Operasi dan Belanja Modal. Untuk perincian alokasi dan realisasi anggaran per program, kegiatan dan sub kegiatan tertuang dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.17
Target dan Realisasi Anggaran Per Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2023

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota			
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.051.304.846,00	4.828.479.968,00	95,95
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.051.304.846,00	4.828.479.968,00	95,59

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	195.000.000,00	178.292.432,00	91,43
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	150.000.000,00	136.931.160,00	91,29
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	45.000.000,00	41.361.272,00	91,91
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	90.000.000,00	89.250.000,00	99,17
	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	90.000.000,00	89.250.000,00	99,17
2	Program Pendaftaran Penduduk	299.628.000,00	286.971.622,00	95,78
	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	299.628.000,00	286.971.622,00	95,78
	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	299.628.000,00	286.971.622,00	95,78
	Program Pencatatan Sipil	101.560.000,00	95.573.500	94,11
	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	101.560.000,00	95.573.500,00	94,11
	Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	101.560.000,00	95.573.500,00	94,11

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	465.000.000,00	450.936.400,00	96,98
	Kegiatan Penataan Informasi Administrasi Kependudukan	20.000.000,00	17.422.200,00	87,11
	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	20.000.000,00	17.422.200,00	87,11
	Kegiatan Penyelenggaraan Informasi Administrasi Kependudukan	445.000.000,00	433.514.200,00	97,42
	Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Informasi Administrasi Kependudukan	300.000.000,00	294.185.000,00	98,06
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	75.000.000,00	71.853.300,00	95,80
	Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	70.000.000,00	67.475.900,00	96,39

Sumber : Sub Bagian Keuangan

BAB IV
P E N U T U P

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 yang merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas pemerintah Kabupaten Malinau, diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja Kabupaten Malinau. Meskipun disadari bahwa laporan ini belum sempurna menyajikan prinsip transparansi dan akuntabilitas seperti yang diharapkan, namun setidaknya diharapkan masyarakat dan para *stakeholder* dapat memperoleh gambaran tentang hasil pembangunan yang telah dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Malinau selama tahun 2023 baik menyangkut keberhasilan maupun ketidakberhasilannya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini adalah sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau periode tahun 2023. Pada awal tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau telah menetapkan Perjanjian Kinerja yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis. Perjanjian Kinerja yang berisi target-target kinerja pada hakikatnya merupakan kontrak kinerja yang harus dicapai. Kontrak kinerja tersebut pada akhir tahun harus dipertanggungjawabkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Pencapaian sasaran strategis dari 3 (tiga) indikator kinerja utara dirincikan sebagai berikut :

Tabel 4.1
Pencapaian Indikator Utama

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja (%)
1.	Meningkatkannya kepemilikan dokumen Kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	98,64
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	108,61
2.	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	99,62
Rata-Rata Capaian Kinerja			102,29

Sumber Data : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Beberapa kelemahan dalam pencapaian sasaran strategis dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Terbatasnya Sumber Daya Manusia khususnya Front Office dan Operator;
2. Kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya administrasi Kependudukan;
3. Terbatasnya jaringan internet.
4. Masih kurangnya sarana dan prasarana fasilitas pendukung lainnya.
5. Kurangnya pemahaman masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil;
6. Kurangnya sarana dan prasarana untuk mendukung tercapainya target kinerja.
7. Masih rendahnya pemanfaatan data kependudukan (pemanfaatan data perseorangan)

Langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Dinas Kepndudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam upaya memperbaiki kinerja antara lain :

1. Mengajukan penambahan jumlah Sumber Daya Manusia tenaga Operator, Front Office dan Petugas Registrasi;
2. Penambahan anggaran pelayanan untuk beberapa kecamatan perbatasan;
3. Melakukan sosialisasi tentang pentingnya administrasi Kependudukan bagi masyarakat;
4. Berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informasi terkait jaringan telekomunikasi guna kelancaran pelayanan administrasi kependudukan;
5. Menambah jumlah peralatan pelayanan (alat rekam KTP, Printer Cetak KTP, PC/Komputer);
6. Melaporkan kepada tim Helpdesk jaringan komunikasi data Kementerian Dalam Negeri terkait jaringan yang kurang maksimal;
7. Untuk penduduk Kabupaten Malinau yang berada di luar Kabupaten Malinau dapat melakukan perekaman KTP Elektronik (luar domisili) di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, sedangkan penduduk yang masih berdomisili di Kabupaten Malinau dapat melakukan perekaman KTP Elektronik pada saat kegiatan jemput bola;
8. Perlu dilakukan pengadaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan;

9. Berkoordinasi dengan Dinas Perhubungan terkait jadwal penerbangan ke daerah perbatasan;
10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan melakukan input data pencatatan sipil dan pencetakan dokumen pencatatan sipil dengan mencari lokasi yang ada jaringan internetnya pada saat pelayanan jemput bola di daerah pedalaman.
11. Sosialisasi terkait pemanfaatan data perseorangan yang diatur di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.

Rekomendasi Hasil LHE AKIP

Rekomendasi dari Laporan Hasil Evaluasi AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 oleh Inspektorat adalah sebagai berikut :

a. Komponen Perencanaan Kinerja

- 1). Memperbaiki atau menyempurnakan dokumen perencanaan kinerja yang belum memenuhi standar yang baik untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (*cascading*) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (*crosscutting*) yaitu setiap pegawai menyusun dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
- 2) Memanfaatkan perencanaan kinerja untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan dengan menyusun rencana aksi kinerja dan melakukan pemantauan capaian kinerja secara berkala.

b. Komponen Pengukuran Kinerja

Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Data Kinerja.

c. Komponen Pelaporan Kinerja

Menyusun laporan kinerja yang memenuhi standar yang menggambarkan atau menginformasikan :

- a) Analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah;
- b) Analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya;
- c) Analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional atau internasional (*Benchmark Kinerja*)

d. Komponen Evaluasi Kinerja Internal

- 1) Melaksanakan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dengan memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau menindaklanjuti rekomendasi dari Laporan Hasil Evaluasi Inspektorat Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

a. Komponen Perencanaan Kinerja

- 1). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2024 telah menyusun penyelarasan (*cascading*) di setiap level dan memperhatikan kinerja bidang lain (*crosscutting*) serta setiap pegawai telah menyusun dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
- 2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2024 telah menyusun rencana aksi dan melakukan pemantauan capaian kerjanya secara berkala (triwulan).

b. Komponen Pengukuran Kinerja

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Data Kinerja.

c. Komponen Pelaporan Kinerja

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tersusun telah menggambarkan atau menginformasikan analisis sebagai berikut :

- a) Analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah;
- b) Analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya;
- c) Analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja dengan standar nasional.

d. Komponen Evaluasi Kinerja Internal

- 1) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dengan memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi) menggunakan aplikasi hasil kerjasama antara pemerintah Kabupaten Malinau dengan pemerintah Kota Surabaya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 ini merupakan wujud kesungguhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam menerapkan *Good Governance* untuk menciptakan *Clean Government* dan meningkatkan kualitas pelayanan terutama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 ini, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau kepada pihak-pihak terkait baik *stakeholder* ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun pemerintah daerah Kabupaten Malinau. Untuk itu perlu kebersamaan peran dari segenap unsur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam rangka mengoptimalkan segala sumber daya yang ada guna mewujudkan capaian kinerja yang lebih meningkat di tahun yang akan datang.

Akhirnya, secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap indikator kinerja utama yang dicantumkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2026-2021 khususnya untuk Tahun Anggaran 2023 dapat dipenuhi sesuai dengan harapan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2023, semoga dapat menjadi bahan evaluasi untuk melakukan perbaikan kinerja tahun berikutnya.

Malinau, 31 Januari 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Malinau,



PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
MALINAU
WESLY DING, SE, M.Si
Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 19740808 200112 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Wesly Ding, SE, M.Si

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Wempi W. Mawa, SE., M.H

Jabatan : Bupati Malinau

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Malinau, 3 Februari 2023

Pihak Kedua,

Wempi W. Mawa, SE., M.H

Pihak Pertama,

Wesly Ding, SE, M.Si
NIP. 19740808 200112 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MALINAU

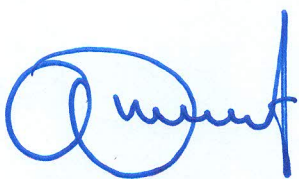
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	98,50%
		Persentase anak usia 0 – 17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	55,50%
2.	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan akta kelahiran	98%

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 285.000.000	APBD
2.	Pendaftaran Penduduk	Rp. 299.628.000	APBD
3.	Pencatatan Sipil	Rp. 101.560.000	APBD
4.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 465.000.000	APBD

JUMLAH Rp 1.151.188.000

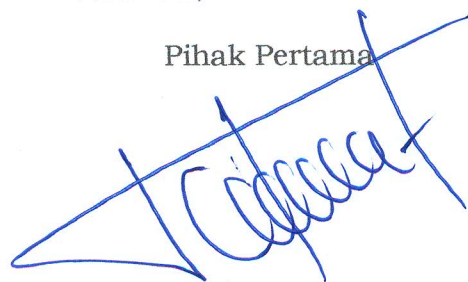
Malinau, 3 Februari 2023

Pihak Kedua,



Wempi W. Mawa, SE., M.H

Pihak Pertama



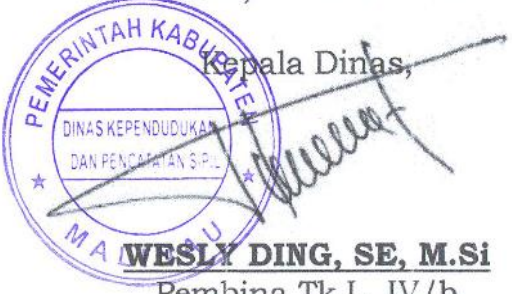
Wesly Ding, SE., M.Si
NIP. 19740808 200112 1 004

**LAPORAN CAPAIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BERDASARKAN PERJANJIAN KINERJA
TRIWULAN : IV TAHUN 2023**

No.	Sasaran Strategis	IKU / Indikator Kinerja	Target Akhir Tahun	Kinerja Triwulan		Program / Kegiatan	Besaran Anggaran Yang Digunakan (Rp)
				Realisasi	Capaian %		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	98,50%	99,18%	100,69	Program Pendaftaran penduduk	299.628.000
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	55,50%	57,78%	104,11	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	

No.	Sasaran Strategis	IKU / Indikator Kinerja	Target Akhir Tahun	Kinerja Triwulan		Program / Kegiatan	Besaran Anggaran Yang Digunakan (Rp)
				Realisasi	Capaian %		
1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	98%	99,03%	101,05	Program Pencatatan Sipil Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	101.560.000

Malinau, 3 Januari 2024

Kepala Dinas,


WESLY DING, SE, M.Si
Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 19740808 200112 1 04

**PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
SAMPAI DENGAN TRIWULAN IV TAHUN 2023
BERDASARKAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

Pengukuran Indikator Kinerja Sasaran Strategis: **“Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan”**

No.	INDIKATOR KINERJA	JENIS TARGET	TARGET	FORMULASI / RUMUS PERHITUNGAN	DATA KINERJA	TEKNIS PERHITUNGAN	KINERJA	
							REALISASI	CAPAIAN %
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 8/4
1	Perekaman KTP Elektronik	Kuantitatif	98,50%	Jumlah penduduk wajib KTP-El yang telah melakukan perekaman / Jumlah penduduk wajib KTP-El x 100%	Jumlah penduduk wajib KTP-El yang telah melakukan perekaman : 56.514 Jumlah penduduk wajib KTP-El : 56.979	$56.514/56.979 \times 100\%$	99,18	100,69
2	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	Kuantitatif	55,50%	Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA / Jumlah anak usia 0-17 tahun x 100%	Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA : 15.248 Jumlah anak usia 0-17 tahun : 26.391	$15.248/26.391 \times 100\%$	57,78%	104,11

Pengukuran Indikator Kinerja Sasaran Strategis: **“Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil”**

No.	INDIKATOR KINERJA	JENIS TARGET	TARGET	FORMULASI / RUMUS PERHITUNGAN	DATA KINERJA	TEKNIS PERHITUNGAN	KINERJA	
							REALISASI	CAPAIAN %
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 8/4
1.	Kepemilikan Akta Kelahiran	Kuantitatif	98%	Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki Akta Kelahiran / Jumlah anak usia 0-18 tahun x 100%	Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki Akta Kelahiran : 27.547 Jumlah anak usia 0-18 tahun : 27.816	27.547/27.816 x 100%	99,03%	101,05

**PENJELASAN CAPAIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
SAMPAI DENGAN TRIWULAN IV TAHUN 2023
BERDASARKAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

Penjelasan Capaian Kinerja Sasaran Strategis : **Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan**

No.	PENJELASAN	URAIAN
1	2	3
a.	Penjelasan Umum tentang Sasaran dan Indikator, serta Rumusan Penghitungan	Makna Indikator : 1. Perekaman KTP-Elektronik dapat mengukur kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menindaklanjuti hasil pelayanan dokumen kependudukan berupa KTP-El yang telah dimiliki masyarakat Kabupaten Malinau. 2. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA dapat mengukur kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menindaklanjuti hasil pelayanan dokumen kependudukan berupa KIA yang telah dimiliki masyarakat Kabupaten Malinau. Alasan Pemilihan Indikator : Permasalahan mendasar (isu strategis) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi bidang kependudukan dan pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau adalah :

No.	PENJELASAN	URAIAN
		1. Masih terdapat masyarakat Kabupaten Malinau yang belum melakukan perekaman KTP-EI; 2. Masih rendahnya kepemilikan dokumen kependudukan di Kabupaten Malinau berupa KIA bagi anak usia 0 - 17 tahun kurang 1 (satu) hari. Rumus Perhitungan : Perekaman KTP Elektronik = $\frac{\text{Jumlah penduduk wajib KTP-EI yang telah melakukan perekaman}}{\text{Jumlah penduduk wajib KTP-EI}} \times 100\%$ Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA = $\frac{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA}}{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun}} \times 100\%$
b.	Kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan (target)	Dikarenakan data yang digunakan adalah Data Konsolidasi Bersih (DKB) dari Kementerian Dalam Negeri yang digunakan sebagai perhitungan capaian, di mana sampai saat ini Data Konsolidasi Bersih (DKB) belum ada dari Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga data yang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tuangkan dalam laporan ini merupakan data Semester I Tahun 2023. 1. Perekaman KTP Elektronik per 30 Juni 2023 sebesar 99,18% dengan target per 31 Desember 2023 sebesar

No.	PENJELASAN	URAIAN
		98,50%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa capaian kinerjanya sebesar 100,69% 2. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA per 30 Juni 2023 sebesar 57,78% dengan target per 31 Desember 2023 sebesar 55,50%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa capaian kinerjanya sebesar 104,11%
c.	Kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.	Dikarenakan data yang digunakan adalah Data Konsolidasi Bersih (DKB) dari Kementerian Dalam Negeri yang digunakan sebagai perhitungan capaian, dimana sampai saat ini Data Konsolidasi Bersih (DKB) belum ada dari Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga data yang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tuangkan dalam laporan ini merupakan data Semester I Tahun 2023. 1. Perbandingan perekaman KTP Elektronik per 30 September 2023 sebesar 99,18% dengan realisasi tahun sebelumnya (tahun 2022) sebesar 96,95%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa capaian kinerjanya sebesar 102,30% terhadap capaian tahun 2022; 2. Perbandingan persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA per 30 September 2023 sebesar 57,78% dengan realisasi tahun sebelumnya (tahun 2022) sebesar 56,08%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa capaian kinerjanya sebesar 103,03% terhadap capaian tahun 2022
d.	Kinerja suatu instansi dengan kinerja instansi lain yang unggul di bidangnya ataupun dengan kinerja sektor swasta. Dan atau	-

No.	PENJELASAN	URAIAN
	kinerja nyata dengan kinerja di negara-negara lain atau dengan standar internasional.	
e.	Out Come dan Out Put Program dan Kegiatan serta Penyerapan Anggaran	- Outcome Program Pendaftaran Penduduk yaitu Persentase perekaman KTP Elektronik (98,50%); - Output kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk yaitu jumlah pelayanan pendaftaran penduduk yang dilakukan (4 Jenis); - Output sub kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk yaitu indikator jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk (1 Laporan); - Penyerapan anggaran sampai dengan Triwulan IV tahun 2023 sebesar Rp. 286.971.622
f.	Faktor Pendukung Capaian Kinerja	1. Pelaksanaan kegiatan pelayanan jemput bola ke desa-desa dan ke sekolah-sekolah; 2. Pelaksanaan pelayanan online Via Whatsapp percepatan layanan dengan pelayanan paket 3 in 1 (Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak).
g.	Faktor Penghambat Capaian Kinerja	1. Keterbatasan jumlah Sumber Daya Manusia pelayanan yang melayani; 2. Keterbatasan jumlah peralatan perekaman KTP Elektronik, dan peralatan penunjang pelayanan sudah banyak yang rusak baik Komputer/PC dan Printer; 3. Sering terjadi gangguan jaringan pada provider Telkom; 4. Banyaknya penduduk Kabupaten Malinau yang berdomisili tidak sesuai dengan alamat di Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) 5. Kurangnya anggaran untuk melaksanakan kegiatan pelayanan ke wilayah yang tingkat kepemilikan dokumennya masih rendah.

No.	PENJELASAN	URAIAN
Mh.	Solusi/Rekomendasi perbaikan kinerja Triwulan /Tahun yang akan datang	1. Mengajukan penambah jumlah Sumber Daya Manusia tenaga Operator, Front Office dan Petugas Registrasi; 2. Menambah jumlah peralatan pelayanan (alat rekam KTP, Printer Cetak KTP, PC/Komputer pelayanan); 3. Melaporkan kepada tim Helpdesk jaringan komunikasi data Kementerian Dalam Negeri 4. Untuk penduduk Kabupaten Malinau yang berada di luar Kabupaten Malinau dapat melakukan perekaman KTP-El (luar domisili) di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab./Kota, sedangkan penduduk yang masih berdomisili di Kabupaten Malinau dapat melakukan perekaman KTP-El pada saat kegiatan jemput bola; 5. Mengajukan penambahan anggaran untuk melaksanakan pelayanan ke wilayah-wilayah yang tingkat kepemilikan dokumen Kependudukan dan pencatatan sipilnya masih rendah

Penjelasan Capaian Kinerja Sasaran Strategis : **Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil**

No.	PENJELASAN	URAIAN
1	2	3
a.	Penjelasan Umum tentang Sasaran dan Indikator, serta Rumusan Penghitungan	Makna Indikator : Kepemilikan akta kelahiran dapat mengukur kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menindaklanjuti hasil pelayanan dokumen pencatatan sipil berupa Akta Kelahiran yang telah dimiliki masyarakat Kabupaten Malinau. Alasan Pemilihan Indikator : Permasalahan mendasar (isu strategis) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi bidang kependudukan dan pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau adalah masih terdapat anak usia 0-18 tahun yang belum memiliki Akta Kelahiran Rumus Perhitungan : Kepemilikan Akta Kelahiran = $\frac{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki Akta Kelahiran}}{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun}} \times 100\%$
b.	Kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan (target).	Dikarenakan data yang digunakan adalah Data Konsolidasi Bersih (DKB) dari Kementerian Dalam Negeri yang digunakan sebagai perhitungan capaian, dimana sampai saat ini Data Konsolidasi Bersih (DKB) belum ada dari Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga data yang Dinas Kependudukan

No.	PENJELASAN	URAIAN
		dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tuangkan dalam laporan ini merupakan data Semester I Tahun 2023. Kepemilikan akta kelahiran per 30 Juni 2023 sebesar 99,03% dengan target per 31 Desember 2023 sebesar 98%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa capaian kinerjanya sebesar 101,05%.
c.	Kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.	Dikarenakan data yang digunakan adalah Data Konsolidasi Bersih (DKB) dari Kementerian Dalam Negeri yang digunakan sebagai perhitungan capaian, dimana sampai saat ini Data Konsolidasi Bersih (DKB) belum ada dari Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga data yang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tuangkan dalam laporan ini merupakan data Semester I Tahun 2023. Perbandingan kepemilikan akta kelahiran per 30 Juni 2023 sebesar 99,03% dengan realisasi tahun sebelumnya (tahun 2022) sebesar 95,96%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa capaian kinerjanya sebesar 103,20% terhadap capaian tahun 2022;
d.	Kinerja suatu instansi dengan kinerja instansi lain yang unggul di bidangnya ataupun dengan kinerja sektor swasta. Dan atau kinerja nyata dengan kinerja di negara-negara lain atau dengan standar internasional.	-
e.	Outcome dan Output Program dan Kegiatan serta Penyerapan Anggaran	- Outcome Program Pencatatan Sipil yaitu persentase kepemilikan akta kelahiran (98%); - Output Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil yaitu jumlah pelayanan pencatatan sipil yang dilakukan 3 (Jenis);

No.	PENJELASAN	URAIAN
		- Output Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil yaitu jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan (3 Layanan); - Penyerapan anggaran sampai dengan Triwulan IV tahun 2023 sebesar Rp. 95.573.500
f.	Faktor Pendukung Capaian Kinerja	Terlaksananya pelayanan jemput bola ke setiap desa dan kecamatan
g.	Faktor Penghambat Capaian Kinerja	1. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelayanan belum memadai; 2. Anggaran untuk pelayanan masih kurang mendukung;
h.	Solusi/Rekomendasi perbaikan kinerja Triwulan / Tahun yang akan datang	1. Perlu dilakukan pengadaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan; 2. Mengajukan tambahan anggaran untuk melaksanakan pelayanan jemput bola agar maksimal;

Malinau, 3 Januari 2024

Kepala Dinas,

WESLY DING, SE, M.Si
NIP. 19740808 200112 1 004