



**LAPORAN KETERANGAN  
PERTANGGUNGJAWABAN (LKPJ)  
DAN LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH  
DAERAH (LPPD)**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TANAH LAUT  
TAHUN 2025**

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas limpahan, rahmat dan hidayahnya sehingga Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) ini dapat diselesaikan.

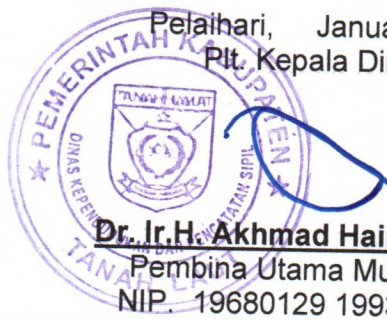
Laporan ini disampaikan dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dimana disebutkan Kepala Daerah wajib membuat laporan keterangan pertanggungjawaban atas hasil kinerjanya selama satu tahun kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Kerja Daerah (SKPD) teknis dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut juga berkewajiban menyampaikan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD).

Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) ini masih jauh dari sempurna, oleh karenanya kami dengan senang hati menerima segala saran dan pendapat dari berbagai pihak demi lebih sempurnanya penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) ini di masa mendatang. Semoga dengan laporan yang disampaikan ini berguna dan sebagai bahan evaluasi atas kinerja kita selama ini.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pelaihari, Januari 2026  
Pdt. Kepala Dinas,



**Dr. Ir.H. Akhmad Hairin, MM,MP**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19680129 199303 1 007

## DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
BAB I    PENDAHULUAN .....	1
1.1   Latar Belakang .....	1
1.2   Gambaran Umum .....	2
BAB II    PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM .....	10
2.1   Urusan Wajib .....	10
BAB III    PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN.....	34
BAB IV    PENYELENGGARAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN.....	35
4.1   Kerjasama Daerah.....	35
BAB V    PENUTUP.....	34
5.1   Kesimpulan.....	38
5.2   Keberhasilan/Prestasi/Penghargaan.....	38



## DAFTAR TABEL

		Hal
Tabel 1.2.1	Tabel Jumlah PNS/ASN berdasarkan kualifikasi pendidikan.....	7
Tabel 1.2.2	Tabel sarana dan prasarana umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.....	7
Tabel 2.1.2	Tabel Kesesuaian antara Renstra dan Renja Tahun 2025.....	11
Tabel 2.1.3	Tabel program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025.....	14
Tabel 2.1.4	Tabel alokasi dan realisasi Tahun 2025.....	17
Tabel 2.1.5	Tabel pelaksanaan urusan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.....	21
Tabel 2.1.6	Tabel Permasalahan dan solusi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025.....	27
Tabel 2.1.7	Tabel Kebijakan strategis yang diambil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025.....	28
Tabel 2.1.8	Tabel Tindak lanjut rekomendasi DPRD Tahun Anggaran sebelumnya....	28



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tanah Laut merupakan SKPD yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kab. Tanah Laut 1 Tahun 2010 tanggal 15 April 2010 tentang perubahan atas Perda Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kab. Tanah Laut yang sebelumnya berstatus kantor.

Adapun dasar hukum penyusunan LKPJ dan LPPD ini diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang Undang Nomor 27 Tahun 2009 Tentang MPR, DPR, DPD dan DPRD;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. PP Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat;
5. PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang pelaporan keuangan dan kinerja instansi pemerintah;
6. PP Nomor 16 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Tatib DPRD;
7. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2014 tentang percepatan pemberantasan korupsi;

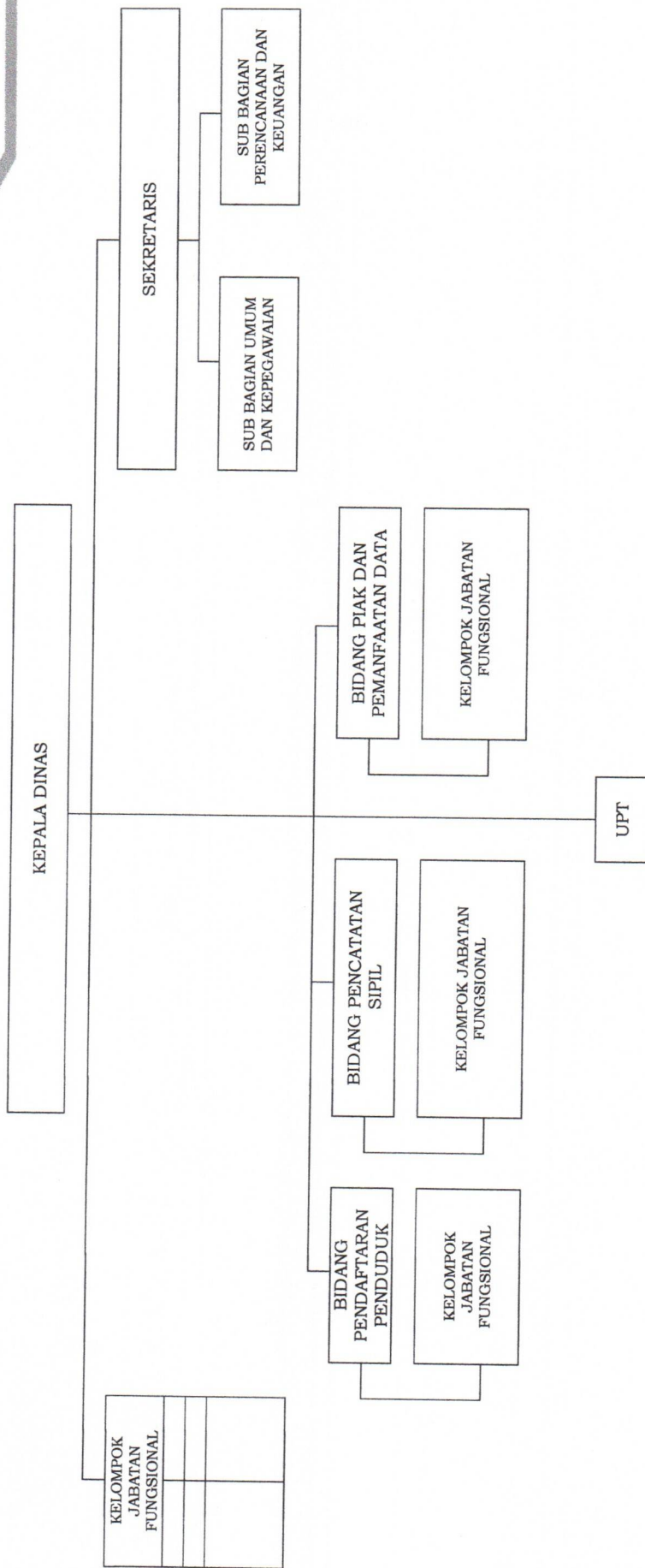
8. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Laut Nomor 195 Tahun 2019 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
9. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Laut Nomor 114 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut;
10. Rencana Pembangunan Jangka Daerah Menengah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023.

## **1.2 Gambaran Umum SKPD**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tanah Laut merupakan bagian dari SKPD di Kabupaten Tanah Laut berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil yang dipimpin oleh Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- a) Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada bagan sebagai berikut:





Susunan Organisasi beserta uraian tugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tanah Laut adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas ;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1). Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - 2). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pendaftaran Penduduk
  - Prakom Muda
  - Prakom Muda
  - Prakom Muda
- d. Bidang Pencatatan Sipil
  - Prakom Muda
  - Prakom Muda
  - Prakom Muda
- e. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data
  - Prakom Muda
  - Prakom Muda
  - Prakom Muda
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **Kepala Dinas**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

#### **Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan, mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan anggaran, administrasi umum dan kepegawaian, serta ketatausahaan.

#### **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta

pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik negara.

#### **Bidang Pendaftaran Penduduk**

Bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

#### **Bidang Pencatatan Sipil**

Bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan pencatatan sipil.

#### **Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data**

Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data.

#### **a) Kepegawaian**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai jumlah PNS sebanyak 23 (dua puluh tiga) orang. Untuk detailnya dapat dilihat pada lampiran. Sedangkan sumber daya manusia/susunan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut berdasarkan jabatan struktural, fungsional dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) berjumlah 57 orang terdiri dari 23 orang PNS dan 33 orang Non PNS/Pegawai Tidak Tetap (PTT), yang meliputi :

Kepala Dinas	: 1 orang
Sekretaris	: 1 orang
Kepala Bidang Dafduk	: 1 orang
Kepala Bidang Pencapil	: 1 orang



Kepala Bidang PIAK	: 1 orang
Kasubbag Umum & Kepegawaian	: 1 orang
Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	: 1 orang
Staf Pelaksana/Fungsional	: 16 orang
Non PNS/Pegawai Tidak Tetap (PTT)	: 33 orang

Susunan kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut berdasarkan golongan adalah sebagai berikut :

- Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan golongan ruang:

Golongan IV

a. Golongan IV/c	: 1 orang
b. Golongan IV/b	: - orang
c. Golongan IV/a	: 2 orang

Golongan III

a. Golongan III/d	: 9 orang
b. Golongan III/c	: 4 orang
c. Golongan III/b	: 2 orang
d. Golongan III/a	: 2 orang

Golongan II

a. Golongan II/d	: 3 orang
b. Golongan II/c	: - orang
c. Golongan II/b	: - orang
d. Golongan II/a	: - orang



- Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.2.1 Tabel Jumlah PNS/ASN berdasarkan kualifikasi pendidikan

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah Pegawai	Ket
1.	SD/MI	-	
2.	SLTP/MTs	-	
3.	SLTA/SMK	1	
4.	D.III	6	
5.	S1/D.IV	14	
6.	S2	1	
7.	S3	1	
	Jumlah	23	

b) Kondisi Sarana dan Prasarana

Kondisi sarana dan prasarana yang digunakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut dalam pelaksanaan program dan kegiatan Tahun Anggaran 2024 sudah mencukupi sehingga program dan kegiatan dapat berjalan dengan baik, namun akan terus ditingkatkan guna untuk meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang lebih baik. Adapun kondisi sarana dan prasarana yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tanah Laut dapat dilihat pada tabel sarana dan prasarana umum sebagai berikut:

Tabel 1.2.2

Tabel sarana dan prasarana umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut

No	Jenis Barang	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1	Gedung dan bangunan	2	2	-
2	Kendaraan roda 4	6	6	-
3	Kendaraan roda 2	8	8	-
4	Termometer	1	1	-

5	Mesin ketik	1	1	-
6	Lemari besi/ metal	19	19	-
7	Rak besi	16	16	-
8	Filing cabinet	14	14	-
9	Lemari kaca	9	9	-
10	CCTV	6	6	-
11	Papan nama	29	29	-
12	White board	4	4	-
13	Alat pemotong kertas	1	1	-
14	White board elektronik	2	2	-
15	Mesin laminating	12	8	4
16	Penangkal petir	27	15	12
17	Acces control system	2	2	-
18	Papan nama instansi	1	1	-
19	Mesin antri	1	1	-
20	Tiang pembatas antri	1	1	-
21	Meja kerja kayu	28	24	4
22	Kursi besi/ metal	9	5	4
23	Meja rapat	18	18	-
24	Meja resepsionis	1	-	1
25	Kasur/ spring bed	2	2	-
26	Kursi rapat	49	49	-
27	Kursi tamu	8	8	-
28	Kursi putar	25	23	2
29	Kursi biasa	13	8	5
30	Kursi tunggu	16	16	-
31	Meja computer	11	11	-
32	Sofa	1	1	-
33	Jam elektronik	12	11	1
34	Vacum cleaner	1	-	1
35	Trolly sampah	2	2	-
36	Lemari es	1	1	-
37	AC split	18	18	-
38	Kipas angin	4	4	-
39	Exhause fan	1	1	-
40	Rak piring aluminium	1	1	-
41	Televisi	6	6	-
42	Sound system	2	2	-
43	Stabilisator	2	2	-
44	Tangga aluminium	1	1	-
45	Karpet	5	5	-
46	Kursi pejabat eselon II	1	1	-
47	Kursi pejabat eselon III	1	1	-
48	Wireless mic	1	1	-



49	Camera elektronik	12	7	5
50	Tripod camera	13	10	3
51	Projector	2	2	-
52	Mesin ADM	1	1	-
53	Telephone mobile	14	14	-
54	Genset	13	12	1
55	Wheel chair	1	1	-
56	Prosotan	1	1	-
57	Pagar mainan	2	2	-
58	UPS	12	12	-
59	Mainframe	11	10	1
60	LAN	3	1	2
61	PC	74	47	26
62	Laptop	24	12	12
63	Card reader	3	3	-
64	Hard disk	3	3	-
65	Card reader (alat eKTP)	11	11	-
66	CPU	12	1	11
67	Monitor	8	7	1
68	Printer	112	76	36
69	Printer KIA	8	3	5
70	Printer KTP	7	4	3
71	Scanner	9	6	3
72	Finger print	9	7	2
73	Iris scanner	8	7	1
74	Signature	8	7	1
75	External/ portable hardisk	5	5	-
76	Server	3	3	-
77	Router	7	4	3
78	Hub	4	4	-
79	Wireless access point	1	1	-

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa beberapa sarana dan prasarana yang dimiliki terdapat peralatan yang kondisinya masih layak pakai dan peralatan yang tidak layak pakai.

c) Data statistik

Data statistik yang disajikan pada Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten tanah laut adalah data statistic lingkup pemerintah kabupaten tanah laut yang dikelola melalui aplikasi Satu Data Tanah Laut (<http://data.tanahlautkab.go.id:8080/>)





## BAB II

### PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

#### 2.1 Urusan Wajib

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut merupakan salah satu Dinas yang melaksanakan urusan wajib yakni urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

##### 2.1.1 Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil adalah Dinas yang tidak termasuk dalam Perangkat Daerah yang melaksanakan Standar Pelayanan Minimum sesuai Amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014.

## 2.1.2 Kesesuaian Perencanaan Pembangunan (Kesesuaian antara Renstra dan Renja)

Kesesuaian perencanaan pembangunan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut berdasarkan Renstra dan Renja dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1.2 Tabel Kesesuaian antara Renstra dan Renja Tahun 2025

NO	SARGIS	SARGIS BERORIENTASI HASIL (Y/T)	IK SARGIS	IK SARGIS BERKUALITAS (Y/T)	IKU/BUKUN IKU	NO	PROGRAM			PROGRAM TERKAIT DGN SASARAN (Y/T)	KEGIATAN			KEGIATAN TERKAIT DENGAN SASARAN (Y/T)	ANGGARAN (Rp)		KET.
							URAIAN PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR SASARAN PROGRAM		URAIAN KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR SASARAN KEGIATAN		TERKAIT	TIDAK TERKAIT	
1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Y	Persentase penduduk yang tertib administrasi	Y	IKU	1	Pendaftaran penduduk	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Persentase kepemilikan KTP Elektronik Persentase kepemilikan KIA Persentase kepemilikan identitas Kependudukan Digital (IKD)	Y	Pelayanan pendaftaran penduduk	meningkatnya a ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan an dan pencatatan sipil	Persentase KTP el yang terbit tepat waktu Persentase KIA yang terbit tepat waktu Persentase KK yang terbit tepat waktu	Y	257.900.346		
				Y		2	Pencatatan sipil	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Persentase Kepemilikan Akta Kematian Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan	Y	Pelayanan pencatatan sipil	meningkatnya a ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan an dan pencatatan sipil	Persentase akta kelahiran yang terbit tepat waktu Persentase akta kematian yang terbit tepat waktu Persentase akta perkawinan yang terbit tepat waktu	Y	62.356.910		
						3	Pengeolaan informasi kependudukan an	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Y	Pengumpulan data kependudukan an dan pemanfaatan data dan penyajian database kependudukan an	Meningkatnya a pemanfaatan data kependudukan an	Jumlah PKS/MoU yang terimplementasi	Y	61.921.898		









### 2.1.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program, kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025 seluruhnya bersumber dari APBD/APBD-P tidak ada dari APBN.

Adapun program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.3 Tabel program, kegiatan dan sub kegiatan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)	Sumber Dana
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota			8.062.744.411,58	
1.		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		6.705.450,16	
1)			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.003.008,54	APBD
2)			Evaluasi kinerja perangkat daerah	2.702.441,62	
2.		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		5.750.574.850,80	
1)			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.746.393.947	APBD
2)			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	4.180.903,80	APBD
3.		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		0	
			Pengadaan Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	0	

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)	Sumber Dana
		Administrasi Umum Perangkat Daerah		703.034.147,14	
1)			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.489.027	APBD
2)			Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	163.761.964,69	APBD
3)			Penyediaan peralatan rumah tangga	25.364.651,70	APBD
4)			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	158.286.816,25	APBD
5)			Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	4.974.187	APBD
6)			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	348.157.500	APBD
4.		Pengadaan BMD penunjang urusan pemda		324.678.353	
1)			Pengadaan mebel	19.344.760,32	APBD
			Pengadaan Gedung kantor atau bangunan lainnya	196.553.593,17	
			Pengadaan sarana prasarana pendukung Gedung kantor atau bangunan lainnya	108.780.000	
5.		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		799.999.684	
1)			Penyediaan jasa surat menyurat	1.400.000	APBD



No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)	Sumber Dana
2)			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	140.000.000	APBD
3)			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	658.599.684	APBD
6.		Pemeliharaan n Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		477.751.925	
1)			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	38.500.000	APBD
2)			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	168.000.000	APBD
			Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	29.990.000	
3)			Pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	241.261.925,99	APBD
II	Program Pendaftaran n Penduduk			257.900.346	
1.		Pelayanan Pendaftaran n Penduduk		257.900.346	
1)			Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	257.900.346	APBD
III	Program Pencatatan Sipil			62.356.910	

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)	Sumber Dana
1.		Pelayanan Pencatatan Sipil		62.356.910	
1)			Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	62.356.910	APBD
IV	Program Pengelolaan dan Informasi Administrasi Kependudukan			1.933.021.221	
1.		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan		61.921.898	APBD
1)			Pengolahan dan penyajian data kependudukan	24.634.798	APBD
2)			Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	37.287.100	APBD
2.		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		1.871.099.323,80	
1)			Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	1.871.099.323,80	APBD
Jumlah				10.316.022.889,38	

#### 2.1.4 Alokasi dan Realisasi Anggaran

Alokasi dan Realisasi Anggaran APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1.4 Tabel alokasi dan realisasi Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025



No	Nama Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Pencapaian Kinerja	Sisa Anggaran (Rp)	Ket
1	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>8.062.744.411,58</b>	<b>7.242.994.349</b>	<b>89,83</b>	<b>819.750.062,58</b>	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6.705.450,16	5.916.000	88,23	789.450,16	
	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.003.008,54	3.524.000	88,03	479.008,54	
	- Evaluasi kinerja perangkat daerah	2.702.441,62	2.392.000	88,51	310.441,62	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.750.574.850,80	5.121.270.579	89,06	629.304.253,80	
	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.746.393.947	5.117.590.597	89,06	628.803.350	
	- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	4.180.903,80	3.680.000	88,02	500.903,80	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	703.034.147,14	651.955.059	92,73	51.079.088,14	
	- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.489.027	2.356.895	98,71	32.132	
	- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	163.761.964,69	147.895.800	90,13	15.866.164	
	- Penyediaan peralatan rumah tangga	25.364.651,70	22.163.805	87,38	3.200.846,70	
	- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	158.286.816,25	128.059.760	80,90	30.227.056,25	
	- Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	4.974.187,50	4.375.000	87,95	599.187,50	
	- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	348.157.500	347.003.799	99,67	1.153.701	
	Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	324.678.353,49	302.784.500	93,26	21.893.853,49	
	- Pengadaan mebel	19.344.760,32	17.420.000	90,05	1.924.760,32	
	- Pengadaan Gedung kantor	196.553.593,17	190.864.500	97,11	5.689.093,17	



		atau bangunan lainnya					
		- Pengadaan sarana dan prasarana pendukung Gedung kantor atau bangunan lainnya	108.780.000	94.500.000	86,87	14.280.000	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	799.999.684	775.984.443	97,00	24.015.241	
		- Penyediaan jasa surat menyurat	1.400.000	1.400.000	100	0	
		- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	140.000.000	139.736.041	99,81	263.595	
		- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	658.599.684	634.848.402	96,39	23.751.282	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	477.751.925,99	385.083.750	80,60	92.668.175,99	
		- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	38.500.000	22.550.000	58,57	15.950.000	
		- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	168.000.000	151.543.850	90,20	16.456.150	
		- Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	29.990.000	28.465.000	94,91	1.525.000	
		- Pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	241.261.925	182.524.900	75,65	58.737.025,99	
<b>2</b>		<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>257.900.346</b>	<b>241.530.112</b>	<b>93,65</b>	<b>16,370,234</b>	
		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	257.900.346	241.530.112	93,65	16,370,234	
		- Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	257.900.346	241.530.112	93,65	16,370,234	
<b>3</b>		<b>Program Pencatatan Sipil</b>	<b>62.256.910</b>	<b>54.698.000</b>	<b>87,72</b>	<b>7.658.910</b>	

	Pelayanan Pencatatan Sipil	62.256.910	54.698.000	87,72	7.658.910	
	- Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	62.256.910	54.698.000	87,72	7.658.910	
<b>4</b>	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>1.933.021.221,80</b>	<b>1.760.705.426</b>	<b>91,09</b>	<b>172.315.795,80</b>	
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan	61.921.898	56.940.000	91,95	4.981.898	
	- Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	24.634.798	21.985.000	89,24	2.649.798	
	- Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	37.287.100	34.955.000	93,75	2.332.100	
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.871.099.323,80	1.703.765.426	91,06	167.333.897,80	
	- Fasilitas terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	1.871.099.323,80	1.703.765.426	91,06	167.333.897,80	
	<b>JUMLAH</b>	<b>10.316.022.889,38</b>	<b>9.299.927.887</b>	<b>90,15</b>	<b>1.016.095.002,38</b>	



## 2.1.5 Pelaksanaan Urusan Wajib yang Tidak Berkaitan dengan Pelayanan Dasar

Pelaksanaan Urusan Wajib yang Tidak Berkaitan dengan Pelayanan Dasar pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1.5 Tabel pelaksanaan urusan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar

No.	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		PROGRAM PENUNJANG PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			-	-	-
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	7 Dokumen	-	-	-
				Evaluasi kinerja perangkat daerah	5 laporan	5 laporan			
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	20 Orang	37 Orang	Adanya PPPK masuk sebanyak 17 orang	Melakukan penyesuaian anggaran dengan revisi sesuai kondisi di SKPD-	
				Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	5 Dokumen	-	-	





LKPI dan LPPD Disdukcapil Tahun Anggaran 2025











### 2.1.6 Permasalahan dan Solusi

Adapun permasalahan yang dihadapi serta solusi dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut, hal tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1.6 Permasalahan dan Solusi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023

No	Nama Bidang	Permasalahan	Solusi	Ket
1.	Sekretariat	Tidak ada permasalahan yang mendasar, kegiatan berjalan baik, secara fisik sudah hampir terlaksana seluruhnya 100%, sisa anggaran karena efisiensi	-	
2.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kegiatan hampir terlaksana seluruhnya 100% namun ada beberapa permasalahan yang dihadapi diantaranya: 1. Kurangnya SDM serta sapras dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan sehingga pelayanan menjadi kurang maksimal. 2. Namun untuk capaian IKD yang kurang maksimal dikarenakan masih ada Lembaga layanan public yang belum menerima IKD, serta masih banyak masyarakat yang tidak memiliki HP yang support dengan IKD.	1. Memaksimalkan SDM dan sapras yang ada . 2. Melakukan layanan kunjungan ke SKPD ke desa desa dan melakukan sosialisasi dengan media cetak dan media sosial.	
3.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1. Kurangnya SDM serta sapras dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan sehingga pelayanan menjadi kurang maksimal	1. Memaksimalkan SDM dan sapras yang ada. 2. Melakukan layanan kunjungan ke SKPD ke desa desa dan melakukan sosialisasi dengan media cetak dan media sosial.	
4.	Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	Kegiatan hampir terlaksana seluruhnya 100% namun ada beberapa permasalahan yang dihadapi diantaranya: 1. Perjanjian Kerjasama tidak Maksimal	1. Meningkatkan intensitas penawaran PKS dengan instansi atau pihak lain serta Melakukan koordinasi dengan	



No	Nama Bidang	Permasalahan	Solusi	Ket
		<p>dikarenakan proses persetujuan dari kemendagri yang cukup lama</p> <p>2. Sistem informasi administrasi kependudukan (SIK) mengalami gangguan</p>	<p>pemerintah pusat untuk kemudahan prosedur PKS</p> <p>2. Melakukan pemeliharaan perangkat SIK dan Perangkat KTP secara berkala</p>	

### 2.1.7 Kebijakan Strategis yang Ditetapkan

Kebijakan strategis yang diambil dalam rangka pelaksanaan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1.7 Kebijakan Strategis yang diambil Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025

No.	Kebijakan Strategis	Dasar Hukum	Tujuan/Masalah yang Diselesaikan
1	Pelaksanaan dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan berbasis digital (Via Smartphone)	Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/1348-KUM/2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/607-KUM/2020 tentang Sistem Informasi Layanan Administrasi Kependudukan via Smartphone sebagai Inovasi Layanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tanah Laut	Memudahkan masyarakat dalam melakukan pengurusan dokumen kependudukan

### 2.1.8 Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Tahun Anggaran Sebelumnya

Tindak lanjut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut terhadap rekomendasi DPRD yang diberikan pada tahun anggaran 2025 dituangkan dalam tabel sebagai berikut :

**Tabel 2.1.8**  
**Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Terhadap LKPJ Bupati Tanah Laut**  
**Tahun 2024**

No	Rekomendasi DPRD Tahun N-1	Tindak Lanjut	Tujuan / masalah yang diselesaikan
1.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) perlu mendapatkan pengadaan dan peremajaan sarana dan prasarana pelayanan publik, seperti laptop, printer, dan alat rekam untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi pelayanan. Peralatan yang terbaru dan berkualitas akan memberikan kenyamanan bagi petugas dalam bekerja, serta mempercepat proses pelayanan bagi masyarakat. Pengadaan ini juga dapat meningkatkan citra positif instansi pemerintah dimata masyarakat, sehingga dapat memberikan pelayanan yang lebih profesional dan responsif. Kami merekomendasikan untuk menyediakan backdrop yang representatif dan seragam untuk petugas Front Office guna meningkatkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersediaanya anggaran pada APBD Tahun 2025 dan anggaran Murni 2026 untuk pengadaan Laptop 5 bh, PC 9 bh, Printer KIA 3 bh dan Mobile Perekaman 1 bh.</li> <li>- Backdrop sudah terakomodir di Anggaran tahun 2025</li> </ul> <p>Seragam untuk FO dan Bimtek akan diusulkan dalam TS untuk dianggarkan di Tahun 2026</p>	Meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada Masyarakat.

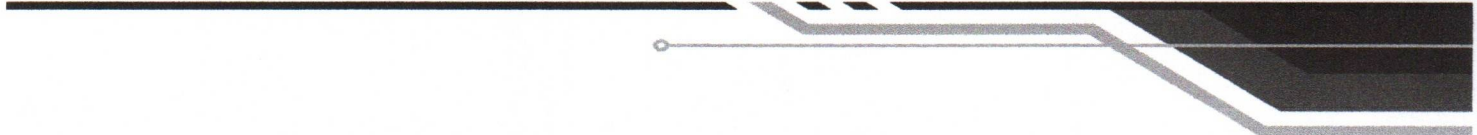


<p>profesionalisme dan kenyamanan dalam memberikan layanan kepada masyarakat. Backdrop yang menarik akan memberikan kesan yang lebih baik terhadap pengunjung, menciptakan suasana yang lebih ramah dan profesional. Selain itu, seragam yang serasi untuk 10 orang petugas Front Office akan memperkuat citra organisasi dan memudahkan identifikasi petugas oleh masyarakat. Selain itu, kami juga menyarankan pembinaan atau bimbingan teknis (Bimtek) bagi petugas Front Office secara berkala. Bimtek ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan komunikasi, pengetahuan tentang prosedur administrasi, serta ketrampilan interpersonal dalam melayani masyarakat. Dengan pembinaan yang tepat, diharapkan petugas Front Office dapat memberikan pelayanan yang lebih cepat, responsif, dan</p>		
--	--	--

	<p>ramah, sehingga meningkatkan kepuasan publik terhadap pelayanan yang diberikan.</p> <p>Kami merekomendasikan agar anggaran untuk pembaruan sarana prasarana ini diprioritaskan dalam anggaran tahunan dengan memperhatikan spesifikasi yang sesuai dengan kebutuhan operasional, serta mempertimbangkan aspek keandalan dan ketahanan barang yang diadakan.</p>		
2.	<p>Sehubungan dengan pengambilan blanko/dokumen E-KTP ke provinsi atau Kemendagri yang memerlukan perjalanan dinas, kami merekomendasikan penambahan anggaran perjalanan dinas untuk menunjang kelancaran proses tersebut. Penambahan anggaran ini sangat penting agar petugas dapat melakukan tugas pengambilan dokumen dengan tepat waktu tanpa terkendala masalah logistik dan biaya. Dengan adanya anggaran yang cukup, perjalanan dinas akan lebih efisien, dan proses administrasi terkait E-KTP dapat diselesaikan tanpa hambatan, serta mempercepat distribusi dokumen yang diperlukan. Kami menyarankan agar anggaran ini dipertimbangkan dalam perencanaan anggaran tahunan dan disesuaikan dengan frekuensi dan lokasi pengambilan</p>	<p>Tersedianya anggaran Perjalanan dinas Tahun anggaran 2025 dari pergeseran belanja dan TA 2026 untuk pengambilan Blanko KTP El.</p>	<p>Meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada Masyarakat.</p>




	dokumen yang diperlukan.		
3.	<p>Kami menyarankan agar dilakukan penambahan anggaran untuk pelaksanaan sidang di tempat (sidang keliling) di daerah-daerah. Sidang di tempat merupakan salah satu solusi efektif untuk mendekatkan layanan hukum kepada masyarakat, terutama di daerah yang jauh dari pusat pemerintahan. Penambahan anggaran ini diperlukan untuk mendukung keberlanjutan dan kelancaran proses sidang di daerah, yang meliputi biaya transportasi, akomodasi, serta perlengkapan yang dibutuhkan selama pelaksanaan sidang. Kami merekomendasikan agar anggaran tersebut dapat dialokasikan dalam perencanaan anggaran tahunan dengan mempertimbangkan jumlah daerah yang akan disidangkan, frekuensi pelaksanaan, dan kebutuhan logistik lainnya. Dengan adanya anggaran yang memadai, diharapkan pelayanan hukum akan</p>	<p>- Tersedianya anggaran pada ABPD Perubahan Tahun 2025 dan APBD Tahun 2026 untuk pelaksanaan sidang ditempat (sidang keliling) di daerah daerah.</p>	<p>Tujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.</p>



	<p>merata dan masyarakat di daerah dapat mengakses layanan hukum secara langsung tanpa terkendala jarak dan biaya.</p>		
--	--	--	--





### **BAB III**

## **PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut tidak melaksanakan penyelenggaraan tugas pembantuan, baik tugas pembantuan yang diterima dari pemerintah pusat, provinsi, maupun tugas pembantuan kepada desa.

## **BAB IV**

### **PENYELENGGARAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN**

#### **4.1 Kerjasama Daerah**

##### **4.1.1 Mitra yang Diajak Kerjasama**

- a. Pemerintah Kabupaten Tanah Laut melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut pada tahun anggaran 2022 telah melaksanakan kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten Kapuas tentang Kerja Sama Replikasi Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan (SIMPEL) dan Sistem Informasi Layanan Administrasi Kependudukan via Smartphone (SILAKAS). Sesuai kesepakatan kerja sama tersebut akan berakhir pada tahun 2027 ini. Untuk tahun 2024 Pemerintah Kabupaten tanah Laut melalui Disdukcapil juga melakukan Kerjasama Kementrian Agama Kabupaten Tanah Laut dan Pengadilan Agama Pelaihari tentang Pelayanan Terpadu terhadap masyarakat secara Prima. Dengan Aplikasi Pelangi yaitu aplikasi yang memfasilitasi layanan terintegrasi antara Pengadilan Agama, Pengadilan Negeri, Kemenag, Desa dan Rumah sakit akan memudahkan Masyarakat Tanah laut untuk mendapatkan layanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara cepat, mudah, gratis.

##### **4.1.2 Dasar Hukum**

- a. Dasar hukum dalam melaksanakan kerjasama antara antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut yang diwakili Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tanah Laut dengan Pemerintah Kab. Kapuas yang di wakili Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kab. Kapuas adalah surat perjanjian Kerjasama nomor 188.45/7-KB/KUM/2022 tentang Replikasi Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan (SIMPEL) dan Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan via Smartphone di Pemerintah Kab.



- b. Kapuas. pada tanggal 1 April 2024 dengan Nota Kesepakatan dan Rencana Kerja Nomor : 100.2.2/02/NK-PEMTALA/2024, Nomor : 004/KK.17.11-1/HM.01.1/1/2024 dan Nomor: 699/KPA.W15;A7/ HM2.1.1/III/2024, serta dengan Pengadilan Negeri Pelaihari kelas IB tentang system Integrasi Layanan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dengan Pengadilan Negeri Pelaihari (SILANTALA) pada tanggal 29 Juli 2024 dengan nota kesepakatan dan rencana kerja Nomor :100.2.2/09/NK-PEMTALA/2024, Nomor : 146/KPN.W15-U11/HK2.4/VII/2024.

#### 4.1.3 Bidang Kerjasama

Bidang kerjasama yang dilaksanakan adalah pelaksana penyelenggaraan pemerintah daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil.

#### 4.1.4 Jangka Waktu Kerjasama

Jangka waktu pelaksanaan Kerjasama Replikasi Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan (SIMPEL) dan Aplikasi Sistem Informasi Layanan Administrasi Kependudukan via Smartphone (SILAKAS) adalah 5 tahun terhitung sejak ditandatangani para pihak dan dapat diperpanjang atas kesepakatan tertulis para pihak.

#### 4.1.5 Hasil (output) dari Kerjasama

Hasil dari adanya kerjasama ini adalah untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi para pihak dalam meningkatkan kapasitas dan kapabilitas bagi para pihak yang bekerja sama dan untuk meningkatkan kerja sama, koordinasi dan efektifitas dalam pengembangan dan pemakaian aplikasi.

#### 4.1.6 Permasalahan dan Solusi

Permasalahan yang mungkin timbul yaitu:

1. Dalam hal terjadinya perselisihan dalam menginterpretasikan dan atau dalam melaksanakan perjanjian ini, maka para pihak untuk mengutamakan penyelesaian secara musyawarah.
2. Apabila upaya penyelesaian perselisihan melalui musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, Para pihak sepakat untuk menyerahkan penyelesaiannya kepada Gubernur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3. Keputusan penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan mengikat para pihak.
4. Untuk layanan terintegrasi khususnya pada inovasi anggrek bulan masalah yang muncul adalah belum adanya kebijakan SOP bersama (Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama, Kementrian Agama, Desa dan Rumah sakit dan pihak Dukcapil) yang mengatur jalannya layanan terintegrasi.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dalam rangka mewujudkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut sesuai rencana kerja dan target dalam pencapaian visi dan misi dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2025-2029 diharapkan tujuan yang ingin dicapai perlu adanya sinergitas kegiatan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diembankan sesuai rencana kerja yang telah dirumuskan dalam pencapaian visi misi tersebut.

Dalam pencapaian target kinerja yang optimal tidak akan terlepas dari beberapa permasalahan yang harus dihadapi sesuai hasil laporan kinerja yang telah dibuat pada bulan akhir tahun anggaran 2025.

Dalam menyikapi hal tersebut di atas perlu adanya mengefektivitaskan kembali kinerja serta komitmen dalam rangka mewujudkan rencana hasil kerja yang diharapkan terkait bagaimana untuk menyikapi upaya rencana kerja yang baik sesuai target yang diharapkan.


#### **5.2 Keberhasilan/Prestasi/Penghargaan**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tanah Laut mendapatkan berbagai penghargaan antara lain :

1. Pada tahun 2019 Piagam penghargaan dari Kemenpan RB sebagai Role Model Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kategori “Baik”

2. Pada tahun 2020 Piagam penghargaan dari Kemenpan RB atas partisipasinya sebagai unit kerja pelayanan berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK).
3. Pada tahun 2021 Piagam penghargaan dari Kemenpan RB sebagai Penyelenggaraan Pelayanan Publik dengan Kategori "Sangat Baik"
4. Pada tahun 2021 Piagam penghargaan dari Gubernur Kalimantan Selatan atas Pelaksanaan Desa Tertib Administrasi Kependudukan "DETAK" di 3 (tiga) Kecamatan di Kabupaten Tanah Laut.
5. Pada tahun 2022 Piagam penghargaan dari Kemenpan RB sebagai unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kategori "Pelayanan Prima" lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/ Kota.
6. Pada tahun 2022 Piagam penghargaan dari Gubernur Kalimantan Selatan sebagai Juara III Kalsel Inovation Award.
7. Pada tahun 2022 Piagam Penghargaan dari Pemerintah Kab. Tanah Laut sebagai Perangkat Daerah Terbaik I.
8. Pada tahun 2024 mendapatkan piagam penghargaan dari Ombudman RI sebagai Penganugerahan Predikat Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik) Tahun 2024
9. Mendapatkan Piagam Penghargaan dari Gubernur Kalimantan Selatan Terbaik III atas Pencapaian kinerja pelaksanaan administrasi kependudukan Tahun 2024.
10. Mendapatkan Piagam Penghargaan dari Gubernur Kalimantan Selatan atas peningkatan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan melalui SILARIS.



- 
11. Piagam penghargaan sebagai Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik dengan Predikat “Pelayanan Prima” pada penilaian kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) Tahun 2024 ( Pada tanggal 20 Mei 2025).
  12. Penghargaan Digital Innovation Award (DIA) Tahun 2025 dalam katagori Digital Innovation in Public Service melalui Aplikasi SILAKAS pada tanggal 28 Mei 2025.
  13. Penghargaan nilai Inovasi Tertinggi untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada tanggal 28 Oktober 2025.
  14. Piagam Penghargaan harapan I atas pencapaian kinerja Pelaksanaan administrasi kependudukan tahun 2025, Pada tanggal 10 Desember 2025’
  15. Juara 1 melalui inovasi SILARIS dan Juara 3 melalui Inovasi PILANDUK LANGKAR dalam lomba Inovasi Daerah Tahun 2025, Tanah laut Inovation Award Kategori SKPD. Pada tanggal 16 Desember 2025.