



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

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN 2023**

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 kerjanya 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 2023
Kepala Dinas,



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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	Hal i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Gambaran Umum	2
BAB II PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	16
2.1 Urusan Wajib	10
BAB III PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN.....	31
BAB IV PENYELENGGARAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN.....	32
4.1 Kerjasama Daerah.....	47
BAB V PENUTUP.....	34
5.1 Kesimpulan.....	34
5.2 Keberhasilan/Prestasi/Penghargaan.....	34

DAFTAR TABEL

		Hal
Tabel 1.2.1	Tabel Jumlah PNS/ASN berdasarkan kualifikasi pendidikan.....	6
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 2023.....	11
Tabel 2.1.3	Tabel program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023.....	16
Tabel 2.1.4	Tabel alokasi dan realisasi Tahun 2023.....	20
Tabel 2.1.5	Tabel pelaksanaan urusan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.....	22
Tabel 2.1.6	Tabel Permasalahan dan solusi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023.....	28
Tabel 2.1.7	Tabel Kebijakan strategis yang diambil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023.....	29
Tabel 2.1.8	Tabel Tindak lanjut rekomendasi DPRD Tahun Anggaran sebelumnya....	29

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;

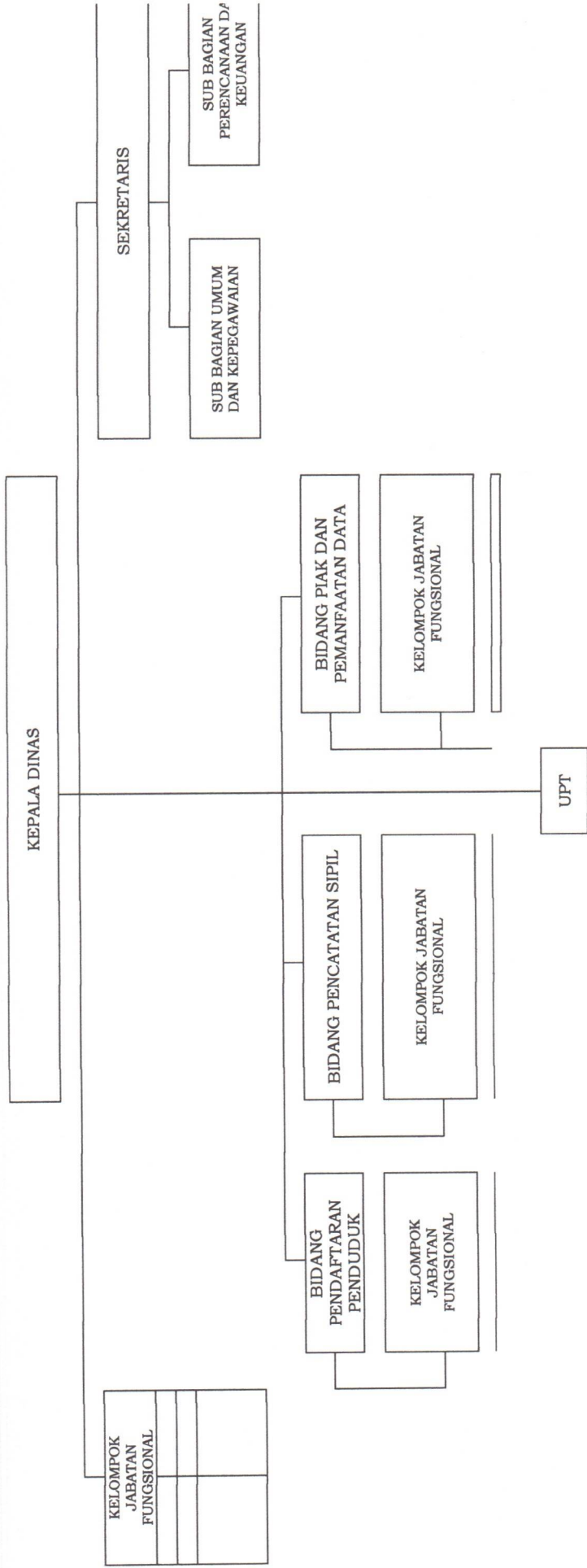
8. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Laut Nomor 195 Tahun 2019 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
9. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Laut Nomor 114 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan 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
- h. 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 21 (dua puluh satu) 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 21 orang PNS dan 36 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	: 14 orang
Non PNS/Pegawai Tidak Tetap (PTT)	: 36 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	: 2 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 Tebel 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	13	
6.	S2	-	
7.	S3	1	
	Jumlah	21	

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 2023 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	3	3	-
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	Trolley 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 statistic

Data statistic 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 2023

NO	SARGIS	SARGIS BERORIENTASI HASIL (Y/T)	IK SARGIS	IK SARGIS BERKUALITAS (Y/T)	IKU/BUKUAN IKU	NO	PROGRAM			PROGRAM TERKAIT DGN SASARAN (Y/T)	KEGIATAN			ANGGARAN (Rp)		KET
							URAIAN PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR SASARAN PROGRAM		URAIAN KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR SASARAN KEGIATAN	KEGIATAN TERKAIT DENGAN SASARAN (Y/T)	TERKAIT	
1	- Terwujudnya system pelayanan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien	Y	- Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Y	IKU		- Pendaftaran penduduk	- Terlaksananya pelayanan pendaftaran penduduk	- Cakupan penerbitan KTP-elektronik	Y				TERKAIT	TIDAK TERKAIT	
2	- Terwujudnya peningkatan kepemilikan dokumen kependuduk		- Meningkatkan cakupan dokumen administrasi kependudukan													

4	Terwujudnya tata Kelola administrasi yang tertib, efektif dan efisien	T	- Meningkatnya kelancaran administrasi umum dan kepegawaian - Meningkatnya kelancaran administrasi	Y	IKU	- Penunjan urusan pemerintahan daerah kab/kota	Terlaksananya urusan pemerintah kab/kota	IKM	Y	Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan data dan penyajian database kependudukan	SKPD Lingkup Pemkab Tanah Laut	Cakupan pengelolaan dan pengembangan system administrasi kependudukan	Y	37.791.958	

5	Terwujudnya sumber daya aparatur kependudukan dan pencatatan sipil yang bersertifikat	perencanaan dan keuangan	4				Administ rasi umum perangka t daerah	Disdukkcapil	IKM	Y	2.405.02 4.708
							Pengada an BMD penunja ng urusan pemda	Disdukkcapil	IKM	Y	49.273.6 72
							Penyedia an jasa penunja ng urusan pemda	Disdukkcapil	IKM	Y	1.165.25 4.032
							Pemeliha raan BMD penunja ng urusan pemda	Disdukkcapil	IKM	Y	410.512. 775

6	Terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang baik di SKPD	Y	- Meningkatkan akuntabilitas kinerja SKPD	T	Bukan IKU	IKM	T	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Disdukcapi	IKM	Y	2.983.980
			- Meningkatkan nya hasil evaluasi RB					Administ rasi keuangan perangkat daerah	Disdukcapi	IKM	Y	4.983.887.121
			- Meningkatkan nya hasil evaluasi ZI WBK/WBB M									
										JUMLA H		9.737.000.431,-

2.1.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program, kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2023 seluruhnya bersumber dari APBD/APBD-P tidak ada dari APBN. Adapun program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.3 Tabel program, kegiatan dan sub kegiatan Kependudukan dan Pencatata Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)	Sumber Dana
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				
1.		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
1)			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.983.980	APBD
2.		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
1)			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.981.537.121	APBD
2)			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2.350.000	APBD
3.		Administrasi Umum Perangkat Daerah			
1)			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	13.979.992	APBD

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)	Sumber Dana
2)			Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1.985.813.695	APBD
3)			Penyediaan peralatan rumah tangga	19.761.448	APBD
4)			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	105.099.573	APBD
5)			Penyediaan Bahan/Material	10.000.000	APBD
6)			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	270.370.000	APBD
4.		Pengadaan BMD penunjang urusan pemda			
1)			Pengadaan mebel	49.273.672	APBD
5.		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
1)			Penyediaan jasa surat menyurat	4.300.000	APBD
2)			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	212.700.000	APBD
3)			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	948.254.032	APBD
6.		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)	Sumber Dana
1)			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	30.000.000	APBD
2)			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	136.000.000	APBD
3)			Pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	244.512.775	APBD
II	Program Pendaftaran Penduduk				
1.		Pelayanan Pendaftaran Penduduk			
1)			Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk	277.364.510	APBD
2)			Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	23.241.524	APBD
III	Program Pencatatan Sipil				
1.		Pelayanan Pencatatan Sipil			
1)			Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan	19.711.380	APBD

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)	Sumber Dana
			dokumen atas pelaporan peristiwa penting		
2)			Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	61.554.770	APBD
IV	Program Pengelolaan dan Informasi Administrasi Kependudukan				
1.		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan			APBD
1)			Pengolahan dan penyajian data kependudukan	24.961.958	APBD
2)			Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	12.830.000	APBD
2.		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
1)			Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	350.400.001	APBD
Jumlah				9.737.000.431	

2.1.4 Alokasi dan Realisasi Anggaran

Alokasi dan Realisasi Anggaran APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1.4 Tabel alokasi dan realisasi Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023

No	Nama Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Pencapaian Kinerja	Sisa Anggaran (Rp)	Ket
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	9.016.936.288	7.702.789.474	85,43	1.314.146.814	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.983.980	2.605.400	87,31	378.580	
	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.983.980	2.605.400	87,31	378.580	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.983.887.121	3.904.896.752	78,35	1.078.990.369	
	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.981.537.121	3.902.546.752	78,34	1.078.990.369	
	- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2.350.000	2.350.000	100	0	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.405.024.708	2.248.681.547	93,50	156.343.161	
	- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	13.979.992	13.746.000	98,33	233.992	
	- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1.985.813.695	1.850.681.950	93,20	135.131.745	
	- Penyediaan peralatan rumah tangga	19.761.448	16.865.400	85,34	2.896.048	
	- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	105.099.573	87.136.000	82,91	17.963.573	
	- Penyediaan Bahan/Material	10.000.000	9.950.000	99,50	50.000	
	- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	270.370.000	270.302.197	99,97	67.803	
	Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	49.273.672	46.850.000	95,08	2.423.672	
	- Pengadaan mebel	49.273.672	46.850.000	95,08	2.423.672	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.165.254.032	1.104.929.205	94,82	60.324.827	
	- Penyediaan jasa surat menyurat	4.300.000	3.062.000	71,21	1.238.000	
	- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	212.700.000	169.001.569	79,46	43.698.431	
	- Penyediaan Jasa Pelayanan	948.254.032	932.865.636	98,38	15.388.396	

	Umum Kantor				
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	410.512.775	394.826.570	96,18	15.686.205
	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	30.000.000	29.929.400	99,76	70.600
	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	136.000.000	133.907.400	98,46	2.092.600
	- Pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	244.512.775	230.989.770	94,47	13.523.005
2	Program Pendaftaran Penduduk	250.606.034	247.339.017	98,70	3.267.017
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	250.606.034	247.339.017	98,70	3.267.017
	- Pencatatan/ penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk	227.364.510	224.127.010	98,58	3.237.500
	- Pencatatan/ penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	23.241.524	23.212.007	99,87	29.517
3	Program Pencatatan Sipil	81.266.150	70.248.000	86,44	11.018.150
	Pelayanan Pencatatan Sipil	81.266.150	70.248.000	86,44	11.018.150
	- Pencatatan/ penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	19.711.380	11.290.000	57,28	8.421.380
	- Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	64.554.770	58.958.000	95,78	2.596.770
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	388.191.959	375.073.584	96,62	13.118.375
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan	37.791.958	36.109.270	95,55	1.682.688
	- Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	24.961.968	23.474.270	94,04	1.487.688
	- Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	12.830.000	12.635.000	98,48	195.000
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	350.400.001	338.964.314	96,74	11.435.687
	- Fasilitas terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	350.400.001	338.964.314	96,74	11.435.687
	JUMLAH	9.737.000.431	8.395.450.075	86,22	1.341.550.356

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	-	-	-
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	20 Orang	22 Orang	-	-	-
				Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	5 Dokumen	-	-	-
				Administrasi					

			Umum Perangkat Daerah				
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	8 Paket	8 Paket	-	-
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	60 Paket	60 Paket	-	-
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1 Paket	1 Paket	-	-
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4 Paket	4 Paket	-	-
			Penyediaan Bahan/ Material	1 Paket	1 Paket		
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	-	-
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah				
			Pengadaan Mebel	7 Paket	7 Paket		
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	12 Laporan	-	-
			Penyediaan Jasa Komunikasi,	12 Laporan	12 Laporan		

	Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan	12 Laporan				
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			-	-		-
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 Unit	1 Unit				-
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 Unit	10 Unit				-
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	7 Unit	3 Unit				-

							<p>- Perlunya penyesuaian dan perencanaan dalam kalkulasi anggaran untuk pengambilan blanko KTP-elektronik ke Kementerian Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara berkala</p> <p>- Pemerintah daerah melalui disdukcapil perlu mendorong kegiatan pencetakan KTP-el di setiap kecamatan dengan menyediakan peralatan dan mesin cetak KTP-el sebagai penunjang urusan wajib pelayanan administrasi kependudukan</p>
		<p>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</p> <p>Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk</p>	<p>84000 Dok</p>	<p>84000 Dok</p>	<p>- Pengambilan blanko KTP-elektronik masih tersentralisasi di Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri</p> <p>- Saprass kantor belum maksimal dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</p>	<p>- Merencanakan perhitungan anggaran untuk perjalanan dinas dalam rangka pengambilan blanko KTP-elektronik</p> <p>- Telah mengajukan TS penambahan anggaran untuk penambahan alat perekaman dan alat cetak KTP-el</p>	
		<p>Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Laporan Peristiwa Kependudukan</p>	<p>12 Laporan</p>	<p>12 Laporan</p>			

- Disdukcapil perlu melakukan terobosan terhadap pengusulan alokasi anggaran peninggian tower

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 didapati diantaranya: 1. Kurangnya SDM serta sapsras dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan sehingga pelayanan menjadi kurang maksimal	1. Memaksimalkan SDM dan sapsras yang ada	
3.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1. Kurangnya SDM serta sapsras dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan sehingga pelayanan menjadi kurang maksimal	1. Memaksimalkan SDM dan sapsras yang ada	
4.	Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	Kegiatan hampir terlaksana seluruhnya 100% namun ada beberapa permasalahan yang didapati diantaranya: 1. Perjanjian Kerjasama tidak Maksimal dikarenakan proses persetujuan dari kemendagri yang cukup lama 2. Sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) mengalami gangguan	1. Meningkatkan intensitas penawaran PKS dengan instansi atau pihak lain serta Melakukan koordinasi dengan pemerintah pusat untuk kemudahan prosedur PKS 2. Melakukan pemeliharaan perangkat SIAK dan Perangkat KTP secara	

			berkala	
--	--	--	---------	--

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 2023

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 2023 dituangkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1.8 Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Terhadap LKPJ Bupati Tanah Laut Tahun 2023

No	Rekomendasi DPRD Tahun N-1	Tindak Lanjut	Tujuan / masalah yang diselesaikan
1.	Disdukcapil perlu melakukan terobosan terhadap pengusulan alokasi anggaran peninggian tower sinyal untuk menunjang pelayanan fasilitasi	Telah mengajukan TS penambahan anggaran untuk tower pada anggaran perubahan TA 2023 dan telah disetujui sebesar Rp. 150.000.000,-	Tujuan untuk memudahkan masyarakat mendapatkan pelayanan administrasi kependudukan secara cepat dan akurat

	e-KTP di kecamatan		
2.	Pemerintah daerah melalui disdukcapil perlu mendorong program kegiatan pencetakan e-KTP di setiap kecamatan dengan menyediakan peralatan dan mesin cetak e-KTP sebagai penunjang urusan wajib pelayanan dasar administrasi kependudukan	Telah mengajukan TS untuk penambahan anggaran penambahan alat perekaman dan printer e-KTP pada anggaran perubahan TA 2023 dan telah disetujui sebanyak 11 (sebelas) unit printer KTP/KIA	Tujuan untuk memudahkan masyarakat mendapatkan pelayanan administrasi kependudukan secara cepat dan akurat
3.	Perlunya penyesuaian dan perencanaan dalam kalkulasi anggaran untuk pengambilan blanko e-KTP ke Kementerian kependudukan dan pencatatan sipil secara berkala	Telah dilakukan penghitungan anggaran untuk mengambil blanko KTP selama 1 tahun dan telah dianggarkan di perubahan TA 2023 dan telah disetujui sebesar Rp. 150.000.000	Tujuan untuk memudahkan masyarakat mendapatkan pelayanan administrasi kependudukan secara cepat dan akurat
4.	Diperlukan adanya fasilitas penunjang di kantor Disdukcapil ruangan khusus digital untuk pemantauan secara digital terhadap pelayanan administrasi kependudukan secara online	Telah mengajukan TS untuk penambahan anggaran pembuatan ruangan khusus yang dapat memantau secara digital terhadap pelayanan online pada anggaran perubahan TA 2023	Tujuan untuk memudahkan masyarakat mendapatkan pelayanan administrasi kependudukan secara cepat dan akurat

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 2023 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)

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. Kapuas.

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 kab. kapuas

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 3 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.

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 2018-2023 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 2023.

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.



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas 70814 telp (0512) 21004
PELAIHARI

Jumlah Penduduk Anak Usia 0-18 Tahun yang sudah memiliki Akta Kelahiran
sampai dengan tanggal 31 Desember 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kab. Tanah Laut

No	Anak Usia 0-18 Tahun	Anak Usia 0-18 Tahun yang sudah memiliki Akta Kelahiran	Persentase	Keterangan
1	108.167	107.075	98.99	

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kab. Tanah Laut,



Ir. H. Akhmad Nairin, MM, MP
NIP. 19680129 199303 1 007

Jumlah Anak Usia 0-18 Tahun yang Memiliki Akta Kelahiran

NO	KECAMATAN	JUMLAH (LK)	JUMLAH (PR)	JUMLAH (JML)	MEMILIK (LK)	MEMILIKI (PR)	MEMILIKI (JML)	PERSEN
1	TAKISUNG	4,911	4,653	9,564	4,867	4,611	9,478	99.10
2	JORONG	5,854	5,494	11,348	5,784	5,430	11,214	98.82
3	PELAIHARI	12,314	11,510	23,824	12,209	11,442	23,651	99.27
4	KURAU	2,105	1,997	4,102	2,083	1,983	4,066	99.12
5	BATI BATI	6,887	6,440	13,327	6,821	6,374	13,195	99.01
6	PANYIPATAN	3,854	3,588	7,442	3,813	3,557	7,370	99.03
7	KINTAP	7,483	6,999	14,482	7,356	6,859	14,215	98.16
8	TAMBANG ULANG	2,879	2,786	5,665	2,850	2,753	5,603	98.91
9	BATU AMPAR	4,391	4,029	8,420	4,352	4,009	8,361	99.30
10	BAJUIN	2,954	2,819	5,773	2,938	2,793	5,731	99.27
11	BUMI MAKMUR	2,152	2,068	4,220	2,133	2,058	4,191	99.31
	TOTAL	55784	52383	108167	55206	51869	107075	98.99

an. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tanah Laut,
Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data



Bambang Adi Wijaya, S.Kom
NIP. 19810621 200903 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas 70814 telp (0512) 21004
PELAIHARI

Jumlah Anak Usia 0-17 Tahun yang memiliki KIA sampai dengan tahun 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kab. Tanah Laut

No	Anak Usia 0-17 Tahun	Anak Usia 0-17 Tahun yang sudah memiliki KIA	Persentase	Keterangan
1	102.865	62.612	60.87	

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kab. Tanah Laut,



Ir. H.Akhmad Hairin, MM,MP
NIP. 19680129 199303 1 007

Usia Anak 0-17 Tahun Yang Memiliki KIA						
NO	KECAMATAN	USIA 0-17 (LK)	USIA 0-17 (PR)	USIA 0-17	MEMILIKI	PERSEN
1	TAKISUNG	4,653	4,403	9,056	5,046	55.72
2	JORONG	5,576	5,250	10,826	5,925	54.73
3	PELAIHARI	11,672	10,927	22,599	13,721	60.72
4	KURAU	2,008	1,900	3,908	2,705	69.22
5	BATI BATI	6,556	6,142	12,698	7,471	58.84
6	PANYIPATAN	3,687	3,426	7,113	4,247	59.71
7	KINTAP	7,116	6,687	13,803	8,569	62.08
8	TAMBANG ULANG	2,742	2,639	5,381	3,576	66.46
9	BATU AMPAR	4,145	3,779	7,924	4,651	58.7
10	BAJUIN	2,810	2,692	5,502	3,709	67.41
11	BUMI MAKMUR	2,073	1,982	4,055	2,992	73.79
	TOTAL	53038	49827	102865	62612	60.87

an. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Tanah Laut,

Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data



Bambang Adi Wijaya, S.Kom

NIP. 19810621 200903 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas 70814 telp (0512) 21004
PELAIHARI

Jumlah Penduduk Wajib KTP-el sampai dengan tanggal 31 Desember 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kab. Tanah Laut

No	Wajib KTP-el	Penduduk yang sudah melakukan perekaman KTP-el	Persentase	Keterangan
1	259.152	257.985	99.55	

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kab. Tanah Laut,



Jr. H. Akhmad Hairin, MM, MP
NIP. 19680129 199303 1 007

Jumlah Wajib KTP-el Per Kecamatan

NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK	WAJIB KTP	REKAM	PERSENTASE
1	TAKISUNG	33,477	24,508	24,376	99.46
2	JORONG	35,312	24,615	24,480	99.45
3	PELAIHARI	80,612	58,257	58,037	99.62
4	KURAU	14,432	10,545	10,493	99.51
5	BATI BATI	45,781	33,226	33,083	99.57
6	PANYIPATAN	25,793	18,774	18,705	99.63
7	KINTAP	44,166	30,531	30,385	99.52
8	TAMBANG ULANG	18,935	13,594	13,521	99.46
9	BATU AMPAR	28,388	20,500	20,418	99.60
10	BAJUIN	19,756	14,325	14,266	99.59
11	BUMI MAKMUR	14,315	10,277	10,221	99.46
	TOTAL	360967	259152	257985	99.55

an. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tanah Laut,
Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data



Bambang Adi Wijaya, S.Kom
NIP. 19810621 200903 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas 70814 telp (0512) 21004
PELAIHARI

Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama sampai dengan tahun 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kab. Tanah Laut

No	Jumlah OPD	OPD yang sudah melaksanakan PKS Pemanfaatan Data Kependudukan	OPD yang sudah memanfaatkan data kependudukan	Keterangan
1	40	9	8	Dari 40 OPD ada 9 OPD yang sudah melaksanakan PKS dan 8 OPD yang bisa memanfaatkan data kependudukan, sedangkan 1 OPD masih menunggu verifikasi Kemendagri.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kab. Tanah Laut,



Ir. H. Akhmad Hairin, MM, MP
NIP. 19680129 199303 1 007



PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT
DENGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN TANAH LAUT
TENTANG
PEMANFAATAN NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN, DATA KEPENDUDUKAN
DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK DALAM LAYANAN LINGKUP
TUGAS DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN TANAH LAUT

NOMOR : 470/62/Disdukpencapil/2021

NOMOR : 800/1680-Sekrt/Diskopdag/XII/2021

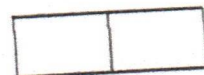
Pada hari ini Rabu tanggal Lima Belas Bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu yang bertanda tangan di bawah ini:

I. **Hj. NORHAYATI**

: Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 821.22-10319 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Kembali/Pengukuhan Atau Pengangkatan Dari Dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut tanggal 20 Desember 2016 yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut, berkedudukan di Jalan Datu Daim II Nomor 4 Pelaihari Kabupaten Tanah Laut, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

II. **H. SYAHRIAN NURDIN**

: Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan




**Pasal 11
ADENDUM**


- (1) Dalam hal diperlukan adanya penambahan atau pengurangan materi perjanjian Kerjasama ini, maka dapat dilakukan perubahan atas persetujuan **PARA PIHAK.**
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Adendum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

**Pasal 12
PENUTUP**

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap (2), masing-masing dibubuhi materai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,

H. SYAHRIAN NURDIN

(Seal: PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT, DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN PERDAGANGAN)

PIHAK PERTAMA,

Hj. NORHAYATI

(Seal: KABUPATEN TANAH LAUT, DINAS KEPENDAHULUAN, METERAI TEMBEL, ENCANA, E3304AJX422306657)





PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT

DENGAN

DINAS SOSIAL KABUPATEN TANAH LAUT

TENTANG

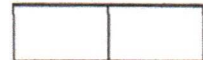
PEMANFAATAN NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN, DATA KEPENDUDUKAN
DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK DALAM LAYANAN LINGKUP
TUGAS DINAS SOSIAL KABUPATEN TANAH LAUT

NOMOR : 470/64/Disdukpencafil/2021

NOMOR : 48 Tahun 2021

Pada hari ini Senin tanggal Dua Puluh Bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Hj. NORHAYATI** : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 821.22-10319 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Kembali/Pengukuhan Atau Pengangkatan Dari Dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut tanggal 20 Desember 2016 yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut, berkedudukan di Jalan Datu Daim II Nomor 4 Pelaihari Kabupaten Tanah Laut, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
- II. H. HAIRUL RIJAL** : Pelaksana Tugas Kepala Dinas Sosial Kabupaten Tanah Laut dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan Keputusan Bupati Tanah




Pasal 11
ADENDUM

- (1) Dalam hal diperlukan adanya penambahan atau pengurangan materi perjanjian Kerjasama ini, maka dapat dilakukan perubahan atas persetujuan **PARA PIHAK.**
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Adendum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

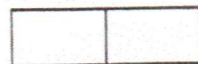
Pasal 12
PENUTUP

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap (2), masing-masing dibubuhi materai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,

H. HAIRUL RIJAL

PIHAK PERTAMA,


Hj. NORHAYATI





**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT
DENGAN
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN TANAH LAUT**

NOMOR : 400.12.4.3/1109/Dukcapil/2023

NOMOR : 400.5.1/573/Dispora/2023

TENTANG

**PEMANFAATAN NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN,
DATA KEPENDUDUKAN DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK
DALAM LINGKUP TUGAS DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN TANAH LAUT**

Pada hari ini **Senin** tanggal **Delapan Belas** bulan **September** tahun **Dua ribu dua puluh tiga**, bertempat di Pelaihari, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, M.M., M.P.
Alamat : Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas, Pelaihari.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.

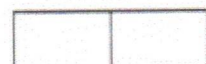
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. Nama : Rudi Imtihansyah, S.Pt, M.Si
Alamat : Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas, Pelaihari
Jabatan : Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Tanah Laut

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

1. bahwa **PIHAK KESATU** adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Tanah Laut yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
2. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Tanah Laut.



Pasal 8
Evaluasi dan Pelaporan

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban membuat laporan berkala pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el per semester, bulan Juni untuk semester pertama dan bulan Desember untuk semester kedua kepada **PIHAK KESATU**.
- (2) **PIHAK KESATU** melakukan evaluasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el secara berkala atas laporan **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) **PIHAK KESATU** dapat melakukan evaluasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el sewaktu-waktu.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 9
Lain-Lain

- (1) Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), maka **PIHAK KESATU** dapat mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Dalam hal diperlukan adanya penambahan dan/atau pengurangan materi Perjanjian Kerja Sama ini, dapat dilakukan perubahan atas persetujuan **PARA PIHAK** yang dituangkan dalam Adendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Ketentuan yang bersifat teknis dan operasional dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini mengacu kepada Petunjuk Teknis yang disepakati oleh **PARA PIHAK** dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 10
Penutup

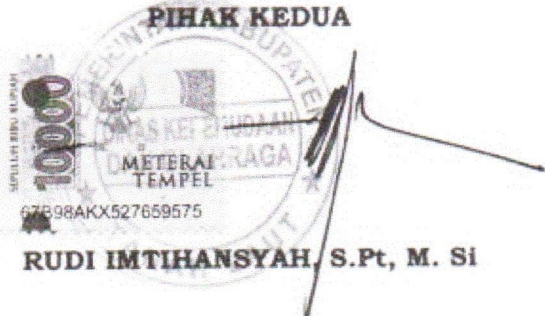
Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing dibubuhi meterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU



Dr. Ir. H. AKHMAD HAIRIN, M.M., M.P.

PIHAK KEDUA



RUDI IMTIHANSYAH, S.Pt, M. Si





**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT
DENGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TANAH LAUT**

NOMOR : 400.12.4.3/1110/Dukcapil/2023

NOMOR : 800.1.9/770/BKPSDM/2023

TENTANG

**PEMANFAATAN NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN,
DATA KEPENDUDUKAN DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK
DALAM LINGKUP TUGAS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA KABUPATEN TANAH LAUT**

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tujuh** bulan **Agustus** tahun **Dua ribu dua puluh tiga**, bertempat di Pelaihari, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, M.M., M.P.
Alamat : Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagah, Pelaihari.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.

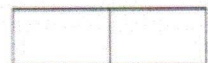
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. Nama : Drs. H. Tajuddin Noor Effendi, M. Si
Alamat : Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagah, Pelaihari
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

1. bahwa **PIHAK KESATU** adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Tanah Laut yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
2. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Tanah Laut.



- (2) Dalam hal musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8 **Evaluasi dan Pelaporan**

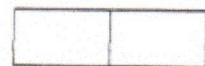
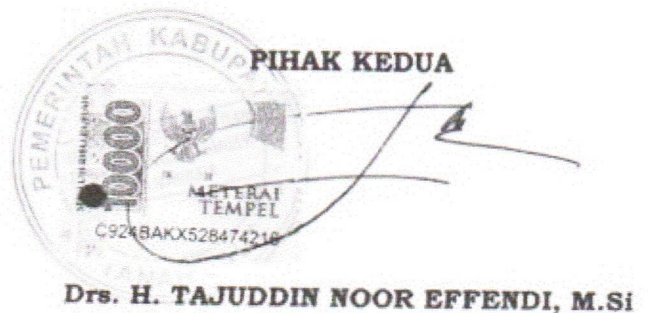
- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban membuat laporan berkala pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el per semester, bulan Juni untuk semester pertama dan bulan Desember untuk semester kedua kepada **PIHAK KESATU**.
- (2) **PIHAK KESATU** melakukan evaluasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el secara berkala atas laporan **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) **PIHAK KESATU** dapat melakukan evaluasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el sewaktu-waktu.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 9 **Lain-Lain**

- (1) Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), maka **PIHAK KESATU** dapat mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Dalam hal diperlukan adanya penambahan dan/atau pengurangan materi Perjanjian Kerja Sama ini, dapat dilakukan perubahan atas persetujuan **PARA PIHAK** yang dituangkan dalam Adendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Ketentuan yang bersifat teknis dan operasional dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini mengacu kepada Petunjuk Teknis yang disepakati oleh **PARA PIHAK** dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 10 **Penutup**

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing dibubuhi meterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani **PARA PIHAK**.





**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT
DENGAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT**

NOMOR : 400.12.4.3/1111/Dukcapil/2023

NOMOR : 470/259/BPBD/2023

TENTANG

**PEMANFAATAN NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN,
DATA KEPENDUDUKAN DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK
DALAM LINGKUP TUGAS BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT**

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tujuh** bulan **Agustus** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga**, bertempat di Pelaihari, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, M.M., M.P.
Alamat : Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas, Pelaihari.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.

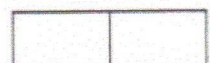
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. Nama : Ir. Sahrudin
Alamat : Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas, Pelaihari
Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanah Laut

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

1. bahwa **PIHAK KESATU** adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Tanah Laut yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
2. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Penanggulangan Kebencanaan di Kabupaten Tanah Laut.



Pasal 8
Evaluasi dan Pelaporan

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban membuat laporan berkala pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el per semester, bulan Juni untuk semester pertama dan bulan Desember untuk semester kedua kepada **PIHAK KESATU**.
- (2) **PIHAK KESATU** melakukan evaluasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el secara berkala atas laporan **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) **PIHAK KESATU** dapat melakukan evaluasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el sewaktu-waktu.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 9
Lain-Lain

- (1) Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), maka **PIHAK KESATU** dapat mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Dalam hal diperlukan adanya penambahan dan/atau pengurangan materi Perjanjian Kerja Sama ini, dapat dilakukan perubahan atas persetujuan **PARA PIHAK** yang dituangkan dalam Adendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Ketentuan yang bersifat teknis dan operasional dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini mengacu kepada Petunjuk Teknis yang disepakati oleh **PARA PIHAK** dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (4) Dalam hal Perjanjian Kerja Sama ini berakhir, perangkat pembaca KTP-el milik **PIHAK KEDUA** akan dinonaktifkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10
Penutup

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing dibubuhi meterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU,



Dr. **H. AKHMAD HAIRIN, M.M., M.P.**

PIHAK KEDUA,



Dr. **SAHRUDIN**





**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT
DENGAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TANAH LAUT**

NOMOR : 400.12.4.3/1112/Dukcapil/2023

NOMOR : 500.11.1/07-DISHUB/2023

TENTANG

**PEMANFAATAN NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN,
DATA KEPENDUDUKAN DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK
DALAM LINGKUP TUGAS DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TANAH LAUT**

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tujuh** bulan **Agustus** tahun **Dua ribu dua puluh tiga**, bertempat di Pelaihari, yang bertanda tangan di bawah ini:

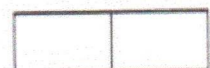
1. Nama : Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, M.M., M.P.
Alamat : Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagah, Pelaihari.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. Nama : Danoe Sulaiman, SH
Alamat : Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagah, Pelaihari
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

1. bahwa **PIHAK KESATU** adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Tanah Laut yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
2. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Perhubungan di Kabupaten Tanah Laut.



Pasal 8
Evaluasi dan Pelaporan

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban membuat laporan berkala pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el per semester, bulan Juni untuk semester pertama dan bulan Desember untuk semester kedua kepada **PIHAK KESATU**.
- (2) **PIHAK KESATU** melakukan evaluasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el secara berkala atas laporan **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) **PIHAK KESATU** dapat melakukan evaluasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el sewaktu-waktu.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.


Pasal 9
Lain-Lain

- (1) Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), maka **PIHAK KESATU** dapat mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Dalam hal diperlukan adanya penambahan dan/atau pengurangan materi Perjanjian Kerja Sama ini, dapat dilakukan perubahan atas persetujuan **PARA PIHAK** yang dituangkan dalam Adendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Ketentuan yang bersifat teknis dan operasional dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini mengacu kepada Petunjuk Teknis yang disepakati oleh **PARA PIHAK** dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 10
Penutup

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing dibubuhi meterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU

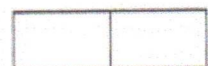


Dr. Ir. H. AKHMAD HAIRIN, M.M., M.P.

PIHAK KEDUA



DANOE SULAIMAN, SH





**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT
DENGAN
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN KABUPATEN
TANAH LAUT**

NOMOR : 400.12.4.3/1113/Dukcapil/2023

NOMOR : 500.6/921/Distanhorbun/VIII/2023

TENTANG

**PEMANFAATAN NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN,
DATA KEPENDUDUKAN DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK
DALAM LINGKUP TUGAS DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN
PERKEBUNAN KABUPATEN TANAH LAUT**

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tujuh** bulan **Agustus** tahun **Dua ribu dua puluh tiga**, bertempat di Pelaihari, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, M.M., M.P.
Alamat : Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas, Pelaihari.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. Nama : Ir. M. Faried Widyatmoko
Alamat : Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas, Pelaihari
Jabatan : Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut.

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

1. bahwa **PIHAK KESATU** adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Tanah Laut yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
2. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut.



Pasal 8
Evaluasi dan Pelaporan

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban membuat laporan berkala pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el per semester, bulan Juni untuk semester pertama dan bulan Desember untuk semester kedua kepada **PIHAK KESATU**.
- (2) **PIHAK KESATU** melakukan evaluasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el secara berkala atas laporan **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) **PIHAK KESATU** dapat melakukan evaluasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el sewaktu-waktu.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

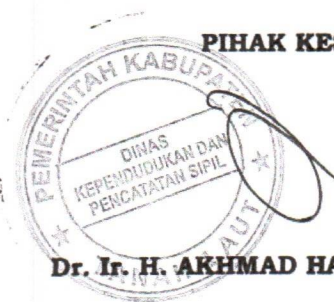
Pasal 9
Lain-Lain

- (1) Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), maka **PIHAK KESATU** dapat mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Dalam hal diperlukan adanya penambahan dan/atau pengurangan materi Perjanjian Kerja Sama ini, dapat dilakukan perubahan atas persetujuan **PARA PIHAK** yang dituangkan dalam Adendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Ketentuan yang bersifat teknis dan operasional dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini mengacu kepada Petunjuk Teknis yang disepakati oleh **PARA PIHAK** dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 10
Penutup

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing dibubuhi meterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU

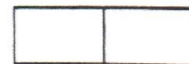


Dr. Ir. H. AKHMAD HAIRIN, M.M., M.P.

PIHAK KEDUA



W. M. FARIED WIDYATMOKO





**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT
DENGAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT**

NOMOR : 400.12.4.3/1114/Dukcapil/2023

NOMOR : 973/02/PKS/Bapenda/2023

TENTANG

**PEMANFAATAN NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN,
DATA KEPENDUDUKAN DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK
DALAM LINGKUP TUGAS BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT**

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tujuh** bulan **Agustus** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga**, bertempat di Pelaihari, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, M.M., M.P.
Alamat : Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas, Pelaihari.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. Nama : Drs. H. Rudi Ismanto, M. Si
Alamat : Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas, Pelaihari
Jabatan : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tanah Laut

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

1. bahwa **PIHAK KESATU** adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Tanah Laut yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
2. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Pendapatan Daerah di Kabupaten Tanah Laut.



- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban membuat laporan berkala pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el per semester, bulan Juni untuk semester pertama dan bulan Desember untuk semester kedua kepada **PIHAK KESATU**.
- (2) **PIHAK KESATU** melakukan evaluasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el secara berkala atas laporan **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) **PIHAK KESATU** dapat melakukan evaluasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el sewaktu-waktu.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

**Pasal 9
Lain-Lain**

- (1) Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), maka **PIHAK KESATU** dapat mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Dalam hal diperlukan adanya penambahan dan/atau pengurangan materi Perjanjian Kerja Sama ini, dapat dilakukan perubahan atas persetujuan **PARA PIHAK** yang dituangkan dalam Adendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Ketentuan yang bersifat teknis dan operasional dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini mengacu kepada Petunjuk Teknis yang disepakati oleh **PARA PIHAK** dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

**Pasal 10
Penutup**

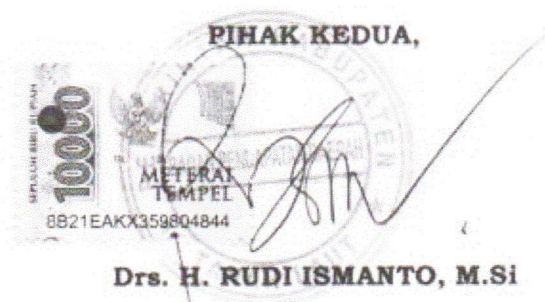
Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing dibubuhi meterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU,



Dr. Ir. H. AKHMAD HAIRIN, M.M., M.P.

PIHAK KEDUA,



Drs. H. RUDI ISMANTO, M.Si





**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT
DENGAN
DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN TANAH LAUT**

NOMOR : 400.12.4.3/1115/Dukcapil/2023

NOMOR : 500.12.6.5/02/Disnakerin/2023

TENTANG

**PEMANFAATAN NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN,
DATA KEPENDUDUKAN DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK
DALAM LINGKUP TUGAS DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN TANAH LAUT**

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tujuh** bulan **Agustus** tahun **Dua ribu dua puluh tiga**, bertempat di Pelaihari, yang bertanda tangan di bawah ini:

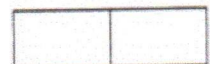
1. Nama : Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, M.M., M.P.
Alamat : Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas, Pelaihari.
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. Nama : Masturi, S. STP
Alamat : Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas, Pelaihari
Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut.
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

1. bahwa **PIHAK KESATU** adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Tanah Laut yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
2. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Ketenagakerjaan dan Perindustrian di Kabupaten Tanah Laut.



- (2) Dalam hal musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8 **Evaluasi dan Pelaporan**

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban membuat laporan berkala pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el per semester, bulan Juni untuk semester pertama dan bulan Desember untuk semester kedua kepada **PIHAK KESATU**.
- (2) **PIHAK KESATU** melakukan evaluasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el secara berkala atas laporan **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) **PIHAK KESATU** dapat melakukan evaluasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el sewaktu-waktu.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.



Pasal 9 **Lain-Lain**

- (1) Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), maka **PIHAK KESATU** dapat mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Dalam hal diperlukan adanya penambahan dan/atau pengurangan materi Perjanjian Kerja Sama ini, dapat dilakukan perubahan atas persetujuan **PARA PIHAK** yang dituangkan dalam Adendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Ketentuan yang bersifat teknis dan operasional dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini mengacu kepada Petunjuk Teknis yang disepakati oleh **PARA PIHAK** dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 10 **Penutup**

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing dibubuhi meterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU **PIHAK KEDUA**

Dr. Ir. H. **AKHMAD HAIRIN**, M.M., M.P. **MASTURI, S. STP**

