KABUPATEN
TANAH LAUT

DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL

LAPORAN KINERJA
TAHUN 2025

DISDUKCAPIL

@dukcapil.tala

www. dukcapil.tanahlautkab.go.id

Disdukcapil Tanah Laut
Jl. A. Syairani, Komplek Perkantoran, Angsau

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas Rahmat dan hidaya-nya Laporan Kinerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut dapat diselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya. Laporan Kinerja memuat pencapaian kinerja selama tahun 2025 yang mengacu pada penetapan kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 dengan Bupati Tanah Laut yang telah ditetapkan pada pada tanggal   Februari 2025.

Dalam penyusunan laporan ini data yang dikumpulkan terdiri dari data pada sekrtariat dan bidang-bidang teknis yang menyelenggarakan program kegiatan yang mendukung pencaian sasaran sebagaimana yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja. Kesulitan, hambatan dan kendala yang ditemui dalam optimalisasi pelaksanaan kinerja dan penyusunan laporan ini dapat diatasi berkat Kerjasama, bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu ucapan terima kasih kami sampaikan dengan harapan kedepan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut akan semakin meningkat.

Laporan Kinerja ini disusun dan disampaikan sebagai wujud pertanggungjawaban dan prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan.

Pelaihari ,   Februari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tanah Laut,

Dr. Ir. H. Akhmad Hairin,M.M,M.P
NIP. 19680129 199303 1 007

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

BAB I PENDAHULUAN **1**

A. LATAR BELAKANG 1

B. MAKSUD DAN TUJUAN 3

C. DASAR HUKUM 3

D. CASCADING KINERJA... 5

E. PROSES BISNIS, TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI..... 5

F. ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH... 11

G. DUKUNGAN SDM, SARANA, PRASARANA, DAN ANGGARAN............. 13

H. TINDAK LANJUT ATAS LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP............... 15

I. SISTEMATIKA PENYAJIAN... 19

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA **21**

A. Visi RJPMD 21

B. Misi RPJMD 22

C. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah.......... 23

D. Strategi dan Arah Kebjakan 26

E. Perjanjian Kinerja... 28

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA **30**

A. Akuntabilitas Kinerja.. 31

1. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) 31
2. Analisa Capaian Kinerja.. 31

B. Akuntabilitas Keuangan.. 68

BAB IV PENUTUP **72**
A. KESIMPULAN 72
B. STRATEGI PENINGKATAN KINERJA 72

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Tata Kelola Pemerintahan yang baik, transparan dan akuntabel (*good governance*) merupakan persyaratan mutlak bagi setiap pemerintahan dalam rangka mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Oleh karena itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 menjelaskan bahwa penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk penyusunan Laporan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan. Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja digunakan dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja yang disusun oleh setiap Instansi Pemerintah.

Kepala Perangkat Daerah menyusun Laporan Kinerja secara periodik setiap akhir tahun anggaran sebagai media pertanggungjawaban dan sebagai perwujudan kewajiban unit kerja untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran atau target kinerja yang telah ditetapkan. Selain itu Laporan Kinerja disusun sebagai media pertanggungjawaban Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati dan masyarakat serta pihak lain yang berkepentingan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) sesuai dengan tuntutan masyarakat.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Kinerja (LKj) merupakan sarana bagi instansi pemerintah untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang apa yang telah dicapai dan bagaimana proses pencapaian berkaitan dengan mandat yang telah diterima instansi tersebut. Adapun maksud penyusunan LKj tahun 2025 ini adalah:

a. Untuk mengetahui program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun 2025.
b. Untuk mengukur tingkat pencapaian atau keberhasilan dan kegagalan sasaran strategis yang telah dilaksanakan selama tahun 2025.
c. Sebagai dasar untuk pelaksanaan program dan kegiatan tahun berikutnya.
d. Sebagai bahan evaluasi kinerja instansi Pemerintah Daerah.
e. Sebagai bahan laporan Kinerja Pimpinan.

Tujuan penyusunan dan penyampaian LKj adalah :

a. Untuk mewujudkan akuntabilitas/pertanggungjawaban instansi pemerintah kepada pihak-pihak yang memberi mandat/amanah.
b. Untuk pengambilan keputusan dan pelaksanaan perubahan-perubahan ke arah perbaikan, untuk efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta anggaran.
c. Upaya perbaikan dan peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah di masa yang akan datang.

C. DASAR HUKUM

Penyusunan Laporan Kinerja tahun 2025 berlandaskan pada peraturan perundang undangan yang telah ditetapkan baik oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Adapun aturan tersebut dalah sebagai berikut :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi SAKIP.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2025;
7. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 69 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
9. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 38 Tahun 2025 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.
10. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

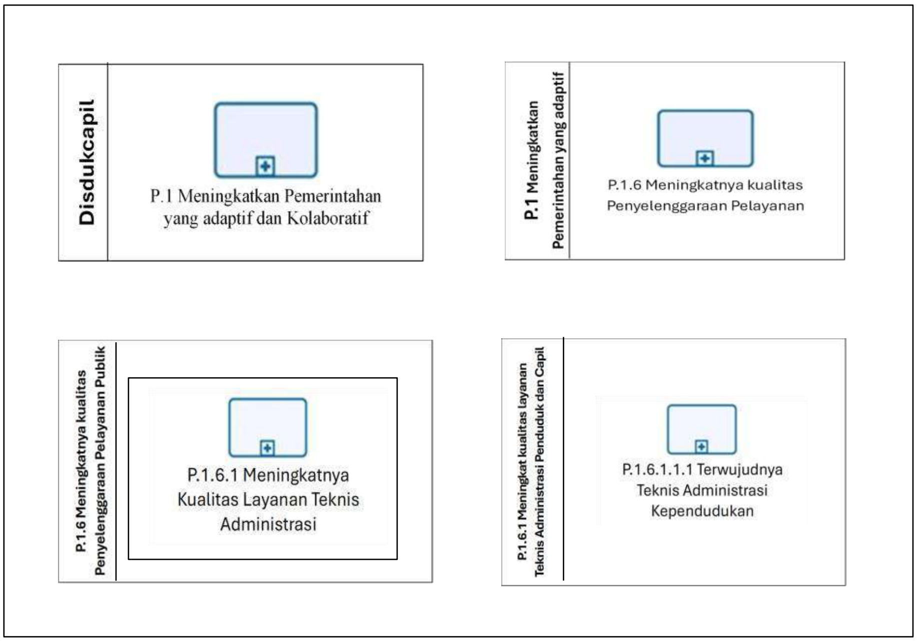
D. CASCADING KINERJA

Cascading kinerja adalah proses menurunkan (menerjemahkan) tujuan dan indikator kinerja dari level yang lebih tinggi ke level yang lebih rendah secara sistematis, sehingga setiap unit kerja dan pegawai memiliki target yang selaras dengan tujuan organisasi sebagaimana tercantum pada lampiran.

E. PROSES BISNIS, TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

1) Proses Bisnis

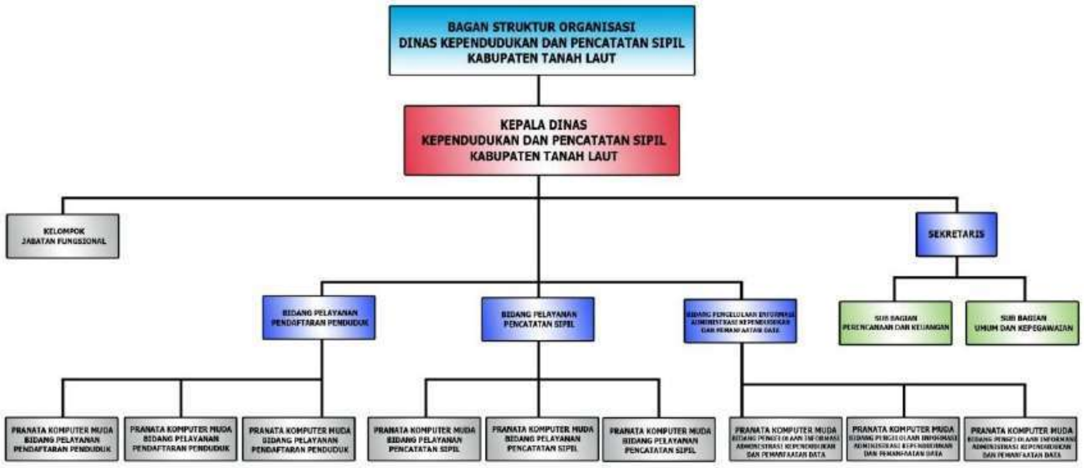
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menyusun Peta Proses Bisnis berdasarkan PermenpanRB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah dengan gambaran sebagai berikut:


Disdukcapil
P.1 Meningkatkan Pemerintahan yang adaptif dan Kolaboratif
P.1 Meningkatkan Pemerintahan yang adaptif
P.1.6 Meningkatnya kualitas Penyelenggaraan Pelayanan
P.1.6 Meningkatnya kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik
P.1.6.1 Meningkatnya Kualitas Layanan Teknis Administrasi
P.1.6.1 Meningkat kualitas layanan Teknis Administrasi Penduduk dan Capil
P.1.6.1.1 Terwujudnya Teknis Administrasi Kependudukan

Gambar 1. Peta proses bisnis level 3 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2) Tugas dan Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kabupaten Tanah Laut merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagai penyelenggara urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah dengan Susunan Organisasi sebagai berikut:


BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANAH LAUT
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANAH LAUT
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
SEKRETARIS
BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PRANATA KOMPUTER MUDA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
PRANATA KOMPUTER MUDA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
PRANATA KOMPUTER MUDA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
PRANATA KOMPUTER MUDA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
PRANATA KOMPUTER MUDA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
PRANATA KOMPUTER MUDA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
PRANATA KOMPUTER MUDA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA
PRANATA KOMPUTER MUDA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA
PRANATA KOMPUTER MUDA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA

Gambar 1.4
Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagai penyelenggara urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dijabarkan ke dalam tugas dan fungsi-fungsi yang harus dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah, yakni:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
    a. 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.

b. Untuk melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
   1) penyusunan program dan anggaran;
   2) pengelolaan keuangan;
   3) pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
   4) pengelolaan urusan aparatur sipil negara;
   5) penyusunan perencanaan dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
   6) perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
   7) pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
   8) pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
   9) pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
   10) pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
   11) pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
   12) pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
   13) pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;

14) pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15) pembinaan UPTD dinas; dan
16) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

a. Sekretariat sebagaimana dimaksud mempunyai tugas:

1) menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
2) mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan anggaran;
3) administrasi umum dan kepegawaian; dan
4) ketatausahaan.

b. Untuk melaksanakan tugas sekretariat mempunyai fungsi:

1) koordinasi, penyusunan program dan anggaran;
2) pelaksanaan pengelolaan keuangan;
3) pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, dan penataan barang milik Daerah;
4) pembinaan aparatur;
5) pengelolaan urusan kepegawaian;
6) pengelolaan administrasi jabatan fungsional;
7) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
8) pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang
9) langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

3. Sub Bagian Perencanaan

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program, anggaran serta pelaporan dan evaluasi kinerja, penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi dan pembukuan.

4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas

1) urusan persuratan;
2) urusan tata usaha;
3) urusan kearsipan;
4) urusan kepegawaian;
5) urusan perlengkapan;
6) urusan rumah tangga;
7) urusan fasilitasi barang milik negara, barang milik Daerah; dan
8) administrasi jabatan fungsional.

5. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

a. 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.

b. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:
   1) penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
   2) perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
   3) pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
   4) pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
   5) pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
   6) pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk; dan
   7) pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

6. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

a. 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.

b. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
   1) penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;

2) perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
3) pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
4) pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
5) pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
6) pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; dan
7) pengendaliandan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

7. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

a. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

b. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi:

1) penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
2) perumusanan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
3) pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
4) pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen

5) kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
6) pengendaliandan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

F. ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah di masa yang akan datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis.

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1. Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan publik yang cukup tinggi menjadi modal dalam meningkatkan kualitas pelayanan terutama di daerah terpencil 2. Potensi peningkatan digitalisasi layanan publik guna mempercepat akses dan pemerataan layanan bagi seluruh masyarakat.	1. Reformasi birokrasi belum optimal, ditandai dengan rendahnya indeks reformasi birokrasi dan kendala dalam digitalisasi layanan publik 2. Akuntabilitas keuangan cukup baik dengan perolehan opini WTP, tetapi efektivitas pemanfaatan anggaran masih perlu ditingkatkan 3. Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik tinggi (88,41), namun terdapat ketimpangan pemerataan layanan di daerah terpencil. 4. Transformasi Digital masih Perlu Ditingkatkan Lagi 5. Inovasi Daerah Kurang Optimal	Kehidupan Sehat dan Sejahtera dengan Pemerintahan yang Profesional dan Akuntabel (Kolaboratif, Adaptif, dan Dinamis)		1. Tata kelola pemerintahan yang belum efektif 2. Lemahnya kepastian hukum dan penegakan HAM 3. Demokrasi yang belum matang 4. Stabilitas nasional yang menghadapi tantangan 5. Ketahanan sosial budaya yang masih rentan	1. Penguatan tata kelola pemerintahan menjadi kunci dalam akselerasi pembangunan. 2. Stabilitas pertahanan dan keamanan diperkuat untuk menjamin kedaulatan, terutama di kawasan perbatasan dan wilayah IKN. 3. Penyusunan dan penyelesaian RDTR di tingkat kabupaten/kota harus mempertimbangkan risiko bencana dengan fokus pada mitigasi dan keberlanjutan lingkungan.	Adaptasi Manajemen Pemerintahan dan Kualitas Layanan Publik

G. DUKUNGAN SDM, SARANA, PRASARANA, DAN ANGGARAN

Pencapaian kinerja organisasi tidak hanya ditentukan oleh perencanaan yang baik, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh kecukupan dan kualitas dukungan sumber daya yang tersedia. Empat komponen utama yang berperan penting adalah **Sumber Daya Manusia (SDM)**, **sarana**, **prasarana**, dan **anggaran,** dapat dijelaskan sebagai berikut :

Jumlah ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut pada tahun 2025 adalah sebanyak 62 orang yang terdiri dari 20 PNS, 17 PPPK penuh waktu dan 20 PPPK paruh waktu serta tenaga outsousing sebanyak 6 orang dengan latar belakang pendidikan sebagaimana tercantum pada tabel berikut :

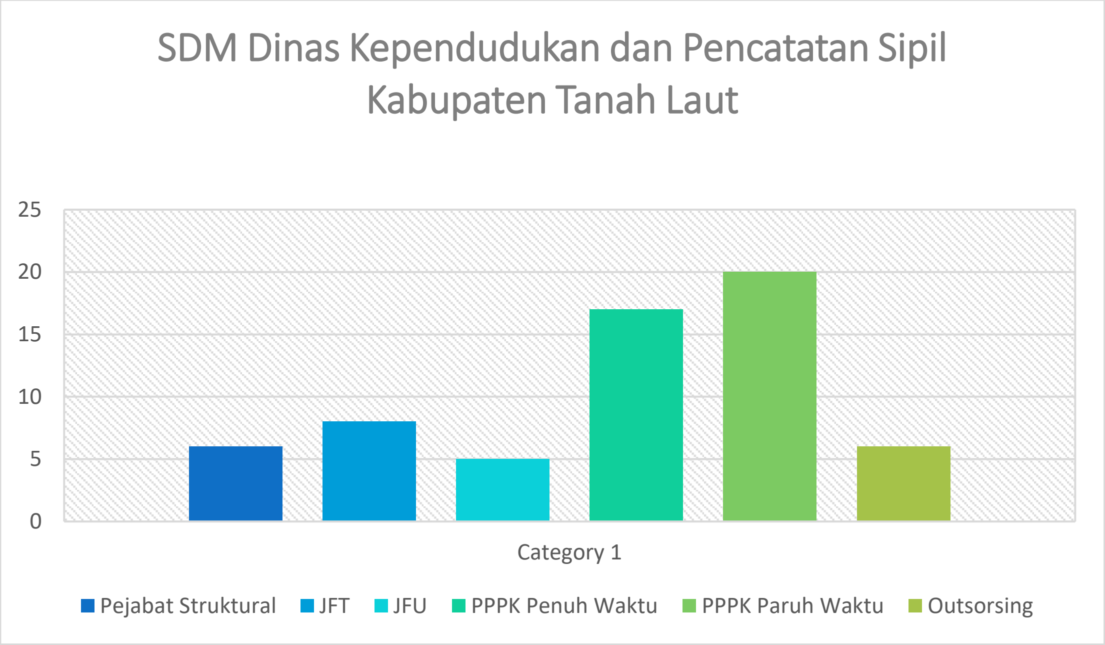
Tabel 1.1
Jumlah PNS Pergolongan / Pendidikan Tahun 2025

PNS Golongan				**PPPK**	**Total**	**Pendidikan**							**Total**
IV	III	II	I			S3	S2	S1	D-III	D-II	SLTA	SLTP	
4	14	1	-	43	**62**	1	1	29	16	-	14	1	**62**

Jumlah kebutuhan pegawai ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai peta jabatan adalah 62 (enam puluh dua) orang. Saat ini, jumlah pegawai yang menduduki posisi tersebut telah mencapai 62 (enam puluh dua) orang. Terpenuhinya formasi pada tahun 2025 antara lain disebabkan oleh pengangkatan PPPK penuh waktu dan paruh waktu untuk mendukung tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan prima serta mencapai target yang telah ditetapkan dan disepakati bersama pimpinan.

Grafik 1.1

SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut



Berdasarkan pada tabel diatas terlihat bahwa terdapat 6 Pejabat struktural, 8 orang jabatan fungsional tertentu (JFT), 5 orang fungsional umum (JFU) dan 37 orang PPPK dengan jumlah keseluruhan 56 pegawai negeri sipil ditambah dengan 6 orang tenaga outsourching.

Selain didukung oleh sumberdaya manusia, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut juga didukung dengan sarana prasarana 981 unit peralatan , 2 unit gedung kantor,1 unit mushalla dan 1 unit parkir roda empat,1 unit ruang rokok 1 unit gudang arsip Sedangkan sarana transportasi terdiri 4 unit kendaraan roda empat, 2 unit roda enam dan kendaraan roda dua 8 unit.

Tabel 1.3

Program, kegiatan dan Pagu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025

NO	PROGRAM/KEGIATAN		PAGU
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
	2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.650.574.850,80
	3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0
	4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	703.034.147,14
	5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	324.678.353,40
	6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	799.999.684
	7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	477.751.925
II	**PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**		**257.900.346**
	1	Pelayanan pendaftaran penduduk	257.900.346
III	**PROGRAM PENCATATAN SIPIL**		**62.356.910**
	1	Peningkatan dalam pencatatan sipil	62.356.910
IV	**PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**		**1.933.021.221**
	1	Pengumpulan dan penyajian data	61.921.898
	2	Fasilitasi terkait penyelenggaraan informasi administrasi kependudukan	1.871.099.323
JUMLAH			**10.316.022.889,38**

H. TINDAK LANJUT ATAS LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP

Berdasarkan Surat Inspektur Kabupaten Tanah Laut Nomor 7001.2.1/215 /LHE AKIP/Insp/2025 Tanggal 29 Agustus 2025 Perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) SKPD Tahun 2025, dengan nilai 82,3 kategori A predikat Memuaskan, bahwa ada 4 (empat) komponen yang direkomendasikan untuk di tindaklanjuti, yaitu :

No.	Rekomendasi	Rencana Aksi	Target	Jadwal	Penanggung jawab	Ket
1	**Terhadap Perencanaan Kinerja** Agar target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja memperhatikan capaian tahun sebelumnya.	Telah dilakukan perbaikan terhadap penentuan target kinerja dengan memperhatikan capaian tahun sebelumnya.	4 Dokumen	Januari sd. Desember 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Laporan kinerja triwulan I, II, III dan IV Tahun 2025
2	**Terhadap Pengukuran Kinerja** Agar penyesuaian strategi, kebijakan dan perubahan anggaran yang dibahas terdokumentasi dalam laporan monitoring evaluasi berkala (pertriwulan)	Monitoring dan evaluasi internal telah dilaksanakan secara berkala dan berjenjang dalam setiap triwulan atas capaian kinerja dalam proses pencapaian IKU dinas dan memastikan bahwa penyesuaian strategi, kebijakan dan perubahan anggaran dilakukan secara efektif dan efisien.	1 Dokumen	September -Oktober 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Dokumen Rencana kerja Perubahan 2025 (Renja 2025)

3	Semua program/kegiatan/sub kegiatan yang dilakukan pengurangan/pergeseran/penambahan anggaran yang masuk perubahan renja, agar berdasarkan hasil analisis pengukuran kinerja berkala (monev pertriwulan) dan laporan kinerja tahun sebelumnya	Monitoring dan evaluasi internal telah dilaksanakan secara berkala dan berjenjang setiap triwulannya atas pencapaian kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan serta pencapaian sasaran kinerja dalam proses pencapaian IKU dinas	1 Dokumen	September 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Dokumen Rencana kerja Perubahan 2025 (Renja 2025)
4	Pemantauan pada kinerja bawahan oleh pimpinan berupa umpan balik (feedback) agar diberikan dalam bentuk narasi untuk menjelaskan analisis capaian kinerja, hambatan maupun factor penunjang lainnya.	Telah dilakukan penilaian/ pemantauan terhadap bawahan dengan memberikan saran, serta apresiasi maupun teguran untuk perbaiakan kinerja selanjutnya.	2 Dokumen	September -Desember 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Dokumen E kinerja dan SKP

	Terhadap Pelaporan Kinerja Laporan kinerja yang disusun agar digunakan dalam penentuan target perencanaan kinerja di tahun berikutnya.	Telah menyesuaikan target kinerja berkala berdasarkan hasil monev pertriwulan dan laporan kinerja tahun sebelumnya.		Juli sd. Desember 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	
	Laporan kinerja yang disusun agar menyajikan perbandingan atas seluruh realisasi kinerja tahun sebelumnya	Telah dilakukan perbaikan penyusunan laporan kinerja Tahun 2024 dengan menyajikan data realisasi kinerja tahun sebelumnya	3 Dokumen	Juli sd. Desember 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Dokumen Renja Perubahan 2025, Perjanjian Kinerja 2025 dan Renstra Tahun 2025-2029
	Laporan kinerja yang disusun agar menyajikan analisis terhadap perbandingan realisasi kinerja antar Kabupaten (Benchmark kinerja)	Telah dibuat analisis perbandingan realisasi kinerja antar kabupaten yang bertujuan mengetahui kekuatan dan kelemahan kinerja masing-masing kabupaten agar dapat dilakukan alokasi sumber daya yang efektif dan efisien.	3 Dokumen	Januari - Maret 2026	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Data kinerja kabupaten / kota lain

	Terhadap Evaluasi akuntabilitas kinerja internal Agar segera Menyusun rencana aksi tindak lanjut dan menindaklanjuti rekomendasi laporan hasil evaluasi internal Tahun 2024	Telah dibuat rencana aksi hasil rekomendasi APIP agar dapat meningkatkan kualitas dan efisiensi kinerja, serta mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.		September 2025-Juli 2026	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Rencana aksi kegiatan Tahun 2025 dan 2026
	Penetapan target kinerja tahun 2025 agar memperhatikan capaian tahun sebelumnya dan menyampaikan laporan monitoring evaluasi pencapaian target pertriwulan tahun 2025 dengan melakukan input dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi pada aplikasi simpun	Telah dilakukan perbaikan pada target kinerja tahun 2025 dengan berpedoman pada capaian kinerja tahun sebelumnya.			Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	

I. SISTEMATIKA PENYAJIAN

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

Memaparkan tentang latar belakang penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut, menggambarkan struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut, aspek strategis organisasi, produk dan layanan.

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Memaparkan tentang Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut yang meliputi Visi, Misi, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja utama dan program/kegiatan dan sub kegiatan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Menyajikan tentang capaian kinerja organisasi (capaian IKU dan capaian Sasaran Strategis organisasi) dan akuntabilitas keuangan (ringkasan realisasi anggaran menurut program dan kegiatan Tahun 2024 dan Tahun 2025 serta ringkasan anggaran dan realisasi berdasarkan program dan kegiatan.

BAB IV PENUTUP

Menampilkan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi, strategi di masa mendatang untuk meningkatkan kinerjanya dan penghargaan serta inovasi yang telah diraih.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Visi RPJMD

Visi merupakan suatu pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bekerja, beraktualisasi dan berinovasi agar tetap eksis, kompatibel dan produktif. Jadi, Visi merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang merupakan cita-cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.

Pengertian Visi diartikan sebagai gambaran spesifik tentang apa yang ingin dicapai dan Misi adalah bagaimana Visi itu diwujudkan, kemudian berdasarkan Visi dan Misi tersebut kemudian dirumuskan Tujuan serta Sasaran-sasaran yang akan dicapai beserta Indikator-indikatornya. Visi pembangunan daerah Kabupaten Tanah Laut untuk periode RPJMD 2025-2029 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“(Bersama Membangun Tanah Laut Simpun, Maju, dan Berkelanjutan)”

Visi tersebut mencerminkan komitmen kuat segenap unsur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut sebagai pendukung utama (*supporting force*) penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Dengan demikian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diharapkan mampu mewujudkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan pencatatan Sipil secara mudah, cepat dan adil bagi seluruh masyarakat Tanah Laut. Fungsi ini mendukung prinsip bersama dan sejahtera dengan memastikan setiap warga memperoleh hak identitas.

Komitmen untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan merupakan suatu tantangan yang harus dihadapi oleh segenap aparatur di lingkungan Dinas kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut. Sebagai bentuk kesungguhan dalam mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut. Pemerintah Daerah menetapkan Misi sebagai gambaran aktivitas yang sudah seharusnya dilaksanakan. Dengan Misi maka akan terlihat secara jelas kebutuhan apa yang harus dipenuhi oleh organisasi, siapa yang memiliki kebutuhan tersebut, dan bagaimana cara memenuhinya.

B. Misi RPJMD

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi pembangunan daerah. misi tersebut adalah :

1. Membangun SDM yang Unggul dan Berdaya Saing Dengan Nilai-nilai Agama Membangun ekonomi yang inklusi
2. Membangun Ekonomi Inklusif Untuk Penurunan Kemiskinan Dengan Infrastruktur Yang Merata Dan Lingkungan Hidup Berkualitas
3. Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang Inovatif dan Dinamis.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, bahwa Visi, Misi Bupati/Wakil Bupati sekaligus menjadi Visi, Misi bagi SKPD, untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut mengemban ***Misi ke: 3 "Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang Inovatif dan Dinamis".***

C. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menegah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 maka disusunlah RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah. Dalam rangka menjaga keselarasan dengan dokumen perencanaan dan menjaga kesinambungan pembangunan antar periode, maka Pemerintah Kabupaten Tanah Laut merumuskan sebuah konsep Rencana RPJMD 2025-2029 yang mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut.

1. Agenda Pembangunan RPJPN 2025-2045
2. Agenda Pembangunan RPJMN 2025-2029
3. Misi RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2025-2029.
4. Misi RPJPD Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025-2045
5. Isu-isu strategis Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025-2029.

Dari hasil penyandingan muatan konsideran tersebut, teridentifikasi tiga aspek yang menjadi kesamaan dan dapat dijadikan fokus dari perencanaan periode 2025-2029. Ketiga aspek tersebut yaitu: Pembangunan manusia, pembangunan ekonomi dan infrastruktur yang berwawasan lingkungan, dan pembangunan Tata Kelola Pemerintahan.

Berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil termasuk dalam mendukung tujuan ketiga yaitu Meningkatkan Pemerintahan yang Adaptif dan Melayani dengan sasaran yaitu Meningkatnya Kualitas pelayanan publik berbasis digital. Adapun indikator keberhasilan dari sasaran Meningkatnya Kualitas pelayanan publik berbasis digital adalah Indeks Pelayanan Publik.

Guna mewujudkan tujuan dan sasaran sebagaimana dimaksud diatas maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan tujuan dan sasaran yang dituangkan pada Dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029. Adapun tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Meningkatnya

Kualitas pelayanan publik berbasis digital dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan.

Tabel 2.1
Matrik Hubungan Antara Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Realisasi Tahun 2024	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Kualitas pelayanan publik berbasis digital	Indeks Pelayanan Publik	4,23	4,4	4,45	4,5	4,55	4,6	4,65
	1. Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi	88,28	90	91	92	93	94	95

1. Indikator Kinerja Utama

Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025-2029 berdasarkan Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 10 Tahun 2025 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025-2029, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN RUMUS
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi	(Jumlah penduduk usia 17 tahun ke atas yang memiliki KTP + Jumlah penduduk usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA)/Jumlah Penduduk x 100%

D. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya dijabarkan dalam kebijakan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati oleh pihak-pihak yang terkait dan ditetapkan oleh yang berkewenangan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran dan tujuan yang diemban oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.

Tabel 3.4
Pentahapan Renstra Perangkat Daerah

Tahap I	Tahap II	Tahap III	Tahap IV	Tahap V
Persiapan implementasi penyelenggaraan pelayanan di berbagai sektor terutama wilayah rentan	Penguatan kapasitas tim koordinasi pelaksanaan pelayanan ke berbagai sektor	Kerjasama dengan stakeholder dalam rangka peningkatan pelayanan publik	Percepatan perluasan peningkatan pelayanan publik secara offline dan online	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan

Tabel 3.5
Teknik merumuskan kebijakan Renstra Perangkat Daerah

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah	Keterangan
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Peningkatan penerapan good governance dengan penerapan reformasi birokrasi dan zona integritas	Peningkatan Kerjasama dengan stakeholder dalam meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat	
2	Pemanfaatan teknologi informasi digital	Peningkatan penerapan good governance dengan penerapan reformasi birokrasi dan zona integritas	Menyediakan pelayanan online untuk Masyarakat	
3	Meningkatkan keamanan data dan informasi	Peningkatan penerapan good governance dengan penerapan reformasi birokrasi dan zona integritas	- Menggunakan autentikasi dua faktor untuk meningkatkan keamanan akses. - Menggunakan backup data untuk melindungi data dari kerusakan atau kehilangan	

Tabel 3.6
Lokus Perangkat daerah

No	Wilayah	Arah Kebijakan RPJMD	Intervensi Strategis	Keterangan
1	SKPD lingkup kabupaten tanah laut, kecamatan serta desa/ kelurahan di kabupaten tanah laut	Peningkatan penerapan good governance dengan penerapan reformasi birokrasi dan zona integritas	Mengembangkan kemitraan dengan stakeholder untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	

E. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja, yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta mempertimbangkan sumber daya yang tersedia. Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja, yaitu :

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

Adapun Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3

Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 (hanya eselon II)

No.	Kinerja Utama (Sasaran Renstra)		Indikator Kinerja Utama	Target	Penanggung Jawab
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	1	Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi	90%	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Untuk mewujudkan kinerja yang telah ditetapkan di dalam Perjanjian Kinerja yang terdiri dari 1 sasaran di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung dengan dengan APBD sebesar Rp. 10.316.022.889,38. Rincian program dan anggaran untuk mendukung masing masing sasaran terdapat pada tabel berikut:

Tabel 2.6

Anggaran Penunjang Sasaran Strategis Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Program	Anggaran (Rp)
1	2	3	4
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	8.062.744.411,58
		Program Pendaftaran Penduduk	257.900.346.
		Program Pencatatan Sipil	62.356.910
		Program Penyelenggaraan Informasi Administrasi Kependudukan	1.871.099.323,80
JUMLAH			**10.316.022.889,38**

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab atas mandat yang diberikan kepada pengemban amanat, sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pengemban amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, laporan ini mengungkapkan capaian kinerja sasaran dan hasil (*outcome*) yang dicapai dalam tahun 2025Kabupaten Tanah Laut.

Laporan Kinerja tahun 2025 ini merupakan laporan kinerja tahun pertama Renstra 2025-2029 dan menyajikan pengukuran capaian indikator kinerja sasaran, sebagaimana yang dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Penetapan indikator kinerja dan targetnya merupakan prasyarat mutlak agar mekanisme suatu pengukuran kinerja dapat diterapkan sehingga capaian kinerja suatu instansi dapat diketahui tingkat keberhasilannya.

Metode pengukuran kinerja yang digunakan adalah membandingkan antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang telah dicapai. Dalam hal ini pembandingan tersebut dilakukan terhadap indikator kinerja, baik indikator kinerja hasil dari indikator kinerja sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja maupun kinerja tahun berjalan terhadap tahun sebelumnya. Terhadap terjadinya celah kinerja (*performance gap*),dilakukan analisis penyebab terjadinya celah kinerja tersebut, serta tindakan-tindakan perbaikan apa yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

Sesuai dengan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 terdapat 1 sasaran dengan 1 indikator, dengan hasil pengukuran rata-rata capaian IKU telah memenuhi kriteria **Sangat Tinggi** atau dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 101,2%.

A. AKUNTABILITAS KINERJA

1. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama bahwa IKU disusun dan ditetapkan sendiri oleh setiap organisasi dalam rangka mengukur keberhasilan organisasi secara menyeluruh dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025-2029 berdasarkan Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 10 Tahun 2025 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025-2029, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1

Indikator Sasaran Strategis

<table>
<tr><th colspan="8">Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Berbasis Digital</th></tr>
<tr><th>NO</th><th>SASARAN STRATEGIS</th><th colspan="2">INDIKATOR KINERJA</th><th>TARGET</th><th>REALISASI</th><th>CAPAIAN</th><th>KATEGORI</th></tr>
<tr><th>1</th><th>2</th><th colspan="2">3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan</td><td>1</td><td>Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi</td><td>90</td><td>91,08</td><td>101,2</td><td>Sangat Tinggi</td></tr>
</table>

2. ANALISA CAPAIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Capaian kinerja disajikan sesuai dengan keselarasan antara Renstra dengan penjabaran dalam perencanaan tahunan berupa dokumen rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja. Keselarasan mencakup visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan target kinerja dalam tahun 2025. Sesuai dengan dokumen Renstra 2025-2029, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menetapkan 1 (Satu) tujuan.

Masing-masing tujuan tersebut lebih konkrit dijabarkan lagi menjadi 1 sasaran, dan untuk mengukur pencapaian sasaran digunakan indikator kinerja sebanyak 1 buah.

Dalam rangka memberikan kesimpulan pengukuran kinerjanya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan kategorisasi pencapaian kinerja sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah berdasarkan capaian rata-rata atas indikator kinerja menjadi lima kategori sebagai sebagai berikut :

Tabel 3.4

Pengelompokkan Capaian Kinerja

URUTAN	RENTANG CAPAIAN	KATEGORI CAPAIAN
I	91% kurang dari sama dengan 100%	Sangat Tinggi
II	76% kurang dari sama dengan 90%	Tinggi
III	66% kurang dari sama dengan 75%	Sedang
IV	51% kurang dari sama dengan 65%	Rendah
V	kurang dari sama dengan 50%	Sangat Rendah

Ada dua jenis rumus pengukuran capaian kinerja yang dapat dilihat pada Tabel 3.5 sebagai berikut :

Tabel 3.5
Rumus Pengukuran Capaian Kinerja

KONDISI	URAIAN	RUMUS
Asumsi I (kondisi umum)	*Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, atau sebaliknya* *jika realisasi semakin rendah pencapaian kinerja semakin rendah* Contoh: jumlah produksi padi, angka partisipasi murni.	**Realisasi** **-------------------------- X 100%** **Target**
Asumsi II (kondisi tidak umum)	*Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin rendah,*	**Target** **---------------------------------- X** **100%** **Realisasi**
	Atau sebaliknya jika realisasi makin rendah pencapaian kinerja semakin baik,	**Target** **---------------------------------- X** **100%** **Realisasi**
	Contoh: angka kemiskinan, angka kematian	

Pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai di atas adalah dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran. Adapun rincian dan analisis capaian kinerja masing-masing sasaran dan indikator sasaran sesuai dengan Tujuan adalah sebagai berikut :

TUJUAN 1

Meningkatnya Kualitas pelayanan publik berbasis digital

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut menetapkan tujuan ke I yaitu **Meningkatnya Kualitas pelayanan publik berbasis digital**.

Untuk mengukur keberhasilan tujuan tersebut, ditetapkan 1 indikator yaitu Indeks Pelayanan Publik.

Tabel 3.1.1

Tujuan dan indikator tujuan I

No	Tujuan Pembangunan	Indikator Tujuan	Satuan	Target 2025
1	Meningkatnya Kualitas pelayanan publik berbasis digital	Indeks Pelayanan Publik	Nilai	83

Untuk mencapai tujuan tersebut, ditetapkan 1 sasaran yaitu:

1) Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan

Analisa Pencapaian Sasaran Strategis 1
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan

Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan diukur melalui 1 indikator dengan realisasi dan capaian kinerja sebagai berikut:

Tabel 3.1.2
Capaian Kinerja Terhadap Target 2025

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	REALISASI			TAHUN 2025		
				TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi	Persen	85,49	88,06	88,28	90	91,08	101,2
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA 2025									101,2%

Tabel 3.1.3
Capaian Kinerja Terhadap Target Akhir Renstra

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2025			TARGET AKHIR RENSTRA	CAPAIAN TAHUN 2025 THD TARGET AKHIR RENSTRA
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi	Persen	90	91,08	101,2	94	95,94%

Capaian Kinerja Terhadap Kabupaten / Kota Lain, Provinsi dan Nasional

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAPIN	BANJAR	HST	PROVINSI	NASIONAL
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi	Persen	96,61	91,05	90,14	90,81	-

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah mendapatkan predikat WBK (Wilayah Bebas Korupsi) oleh KemenpanRB atas pembangunan Zona Integritas yang telah dilaksanakan sejak tahun 2020, pencapaian ini merupakan hasil dari upaya disdukcapil tanah laut dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dan menerapkan reformasi birokrasi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendapatkan nilai Indeks Pelayanan Publik sebesar 4,64 pada tahun 2024 dengan kategori pelayanan prima, hal ini menunjukkan bahwa pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah berjalan optimal dan memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Tanah Laut kembali menorehkan prestasi membanggakan dengan meraih Predikat Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Tahun 2025. Penghargaan tersebut diberikan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) pada ajang SAKIP dan ZI Award 2025, yang diserahkan pada hari Rabu (11/02/2026).

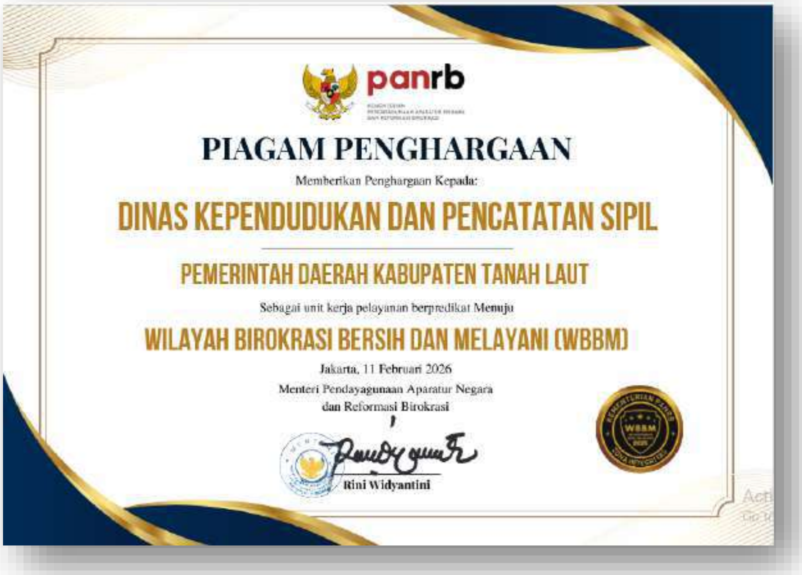
Predikat WBBM merupakan bentuk pengakuan atas komitmen instansi pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, serta pelayanan publik yang prima dan bebas dari praktik korupsi. Capaian ini menjadi bukti nyata keseriusan Disdukcapil Tanah Laut dalam melakukan reformasi birokrasi secara berkelanjutan.

Plt. Kepala Disdukcapil Tanah Laut Dr. Ir. H. Akhmad Hairin M.M., M.P, menyampaikan bahwa keberhasilan ini merupakan hasil kerja keras seluruh jajaran, dukungan pemerintah daerah, serta partisipasi masyarakat dalam mendorong peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

“Predikat WBBM ini menjadi motivasi bagi kami untuk terus berinovasi, meningkatkan profesionalisme aparatur, serta memberikan pelayanan yang cepat, transparan, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat,

Selama proses pembangunan Zona Integritas, Disdukcapil Tanah Laut melakukan berbagai pembenahan mulai dari peningkatan kualitas SDM, digitalisasi layanan, penguatan pengawasan internal, hingga penyederhanaan prosedur pelayanan kepada masyarakat.

Dengan diraihnya predikat WBBM Tahun 2025 ini, Disdukcapil Tanah Laut berkomitmen untuk terus menjaga integritas, meningkatkan mutu pelayanan administrasi kependudukan, serta menjadi contoh bagi perangkat daerah lainnya dalam mewujudkan birokrasi yang bersih dan melayani.



panrb

PIAGAM PENGHARGAAN

Memberikan Penghargaan Kepada:

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT

Sebagai unit kerja pelayanan berpredikat Menuju

WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

Jakarta, 11 Februari 2026
Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi

Rini Widyantini

a. Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi

Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi untuk mengetahui proporsi penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan yang lengkap dan sah. Untuk memperoleh Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi} = \frac{\text{Jumlah penduduk usia 17 tahun ke atas yang memiliki KTP + Jumlah penduduk usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 100\%$$

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Fomulasi/ Sumber Data
1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang tertib administrasi	90	91,08	Pddk yg memiliki KTP+ pddk yg memiliki KIA/ Jumlah penduduk x 100 persen **(Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data)**
Kepemilikan KTP				98,86	Jlh pddk 17 th keatas yg memiliki KTP/ Jlh pddk 17 th keatas **(Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data)**
Kepemilikan KIA				70,72	Jlh anak 0-17 th yg memiliki KIA/ Jlh anak usia 0-17 th **(Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data)**

Uraian penjelasan tabel :

1. Pada sasaran Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dengan indikator Persentase penduduk yang tertib administrasi dari target 90 terealisasi 91,08 atau 101,2% yang diformulasikan Jumlah Penduduk usia 17 tahun keatas yang memiliki KTP + Jumlah Penduduk usia 0-17 kurang 1 hari yang memiliki KIA/ Jumlah penduduk x 100%

   Pengukuran indikator Persentase penduduk yang tertib administrasi meliputi :

   - Kepemilikan KTP- el yang formulasikan sebagai berikut: Jumlah penduduk 17 tahun keatas yang memiliki KTP/ jumlah penduduk 17 tahun keatas atau

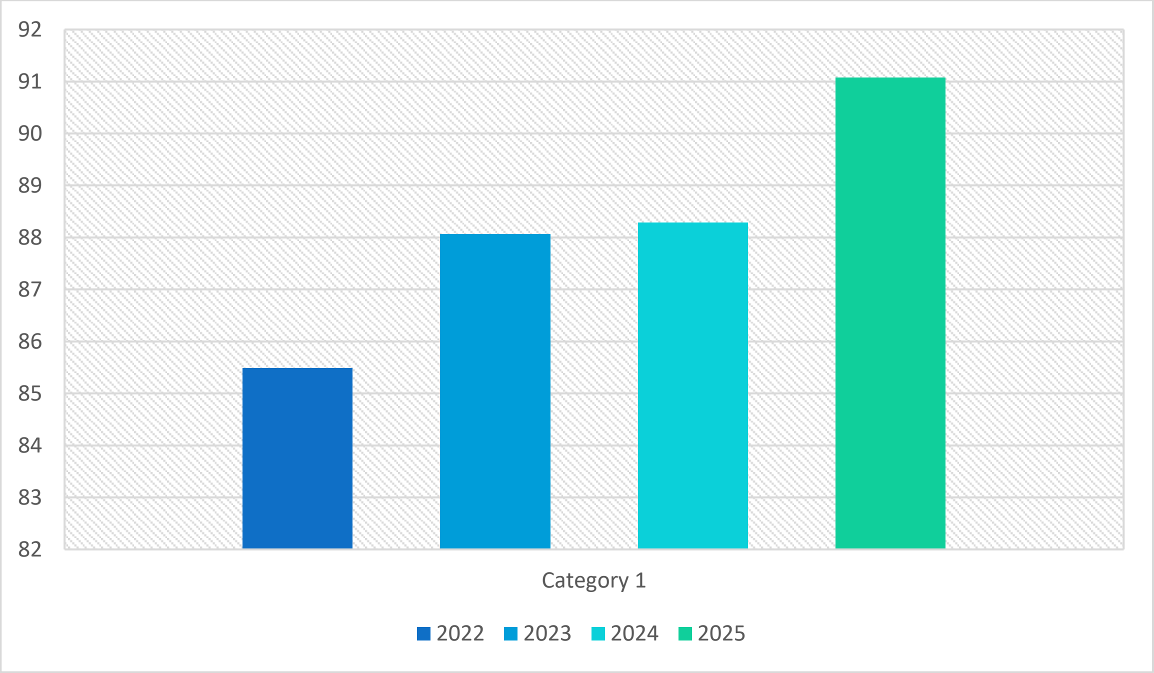
     $$\frac{267.808}{270.889} \text{ x } 100 = 98,86\%$$

   - Kepemilikan KIA yang diformulasikan sebagai berikut: Jumlah anak usia 0-17 tahun yang memiliki KIA/ jumlah anak usia 0-17 tahun atau

     $$\frac{73.248}{103.570} \text{ x } 100 = 70,72\%$$

Grafik 3.1.2

Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi 2022 – 2025



1) Perbandingan antar realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Pada tahun 2022 dan 2023 indikator kinerja Disdukcapil adalah nilai IKM dan persetase penduduk atas kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sehingga tidak bisa menyajikan data terwujudnya tertib administrasi kependudukan sebagaimana indikator kinerja Tahun 2024 dan 2025.

Berdasarkan data yang disajikan, capaian indikator " Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi " pada tahun 2025 tercatat sebesar 90,18 atau setara dengan 101,02% dari target yang telah ditetapkan sebesar 90. capaian kinerja pada tahun 2025 melampaui target dan menunjukkan adanya peningkatan yang konsisten dari tahun-tahun sebelumnya. Sebagai perbandingan, realisasi capaian pada tahun 2024 adalah 88,26, dengan tingkat pencapaian 107,6% terhadap target tahun 2024.

Dengan melakukan perbandingan tahun 2022 dan tahun 2023 capaian pada indikator persentase penduduk yang tertib administrasi terus mengalami peningkatan, pada tahun

2022 capaian pada indikator tersebut 85,49 sedangkan pada tahun 2023 88,06, hal ini menunjukan bahwa dinas kependudukan dan pencatatan sipil untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil terlihat berorientasi hasil dan ini bisa menjadi indikator positif bahwa program- program yang dijalankan oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil seperti program digitalisasi dan sosialisasi efektif dalam meningkatkan kesadaran Masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan.

2) Perbandingan Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Organisasi

Indikator " Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi " pada tahun 2025 tercatat mencapai 91,08% yang setara dengan 101,2% dari target tahunan yang ditetapkan sebesar 90%. Jika dibandingkan dengan target jangka menengah (2029), yaitu sebesar 94%, capaian hingga tahun 2025 telah mencapai 96% dari target akhir Renstra. Disdukcapil berada pada jalur yang cukup optimis untuk mencapai target jangka menengah pada 2029, meskipun tetap membutuhkan akselerasi dan peningkatan kualitas pelayanan.

3) Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan Kabupaten/Kota lain, Provinsi dan Nasional

Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi pada tahun 2025 tercatat sebesar 91,08%. Jika dibandingkan dengan Kabupaten Banjar yang mencatat capaian besar 91,05% Kabupaten Tapin sebesar 96,61%. Sementara capaian Kabupaten HST sebesar 90,14%. Capaian Kabupaten Banjar sedikit lebih rendah dibandingkan kabupaten Tanah Laut, Capaian Kabupaten HST lebih rendah dari Capaian Kabupaten Banjar sedangkan Kabupaten Tapin menunjukkan tingkat tertib administrasi yang lebih tinggi, yang mengindikasikan bahwa kualitas layanan kepada masyarakat di kabupaten tersebut dinilai lebih optimal. Namun, jika dibandingkan dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan, yang mencatat kinerja sebesar 90,18% Kabupaten Tanah Laut memiliki selisih capaian sebesar 0,9%.

Hal ini mengindikasikan bahwa Kabupaten Tanah Laut perlu melakukan evaluasi untuk mengidentifikasi praktik terbaik yang diterapkan oleh Kabupaten Tapin dan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dalam meningkatkan persentase penduduk yang tertib administrasi kependudukan. Peningkatan kualitas layanan, responsivitas, dan penyediaan fasilitas pendukung yang lebih baik dapat menjadi fokus utama perbaikan di masa mendatang.

4) Analisa penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Dalam mencapai sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil “Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan”, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan Peningkatan kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil, dan Peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil.

a. Peningkatan kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil

Peningkatan kepemilikan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan untuk menjamin pemenuhan hak identitas penduduk serta mendukung tertib administrasi pemerintahan. Pelayanan penerbitan dokumen kependudukan seperti KTP-el, Kartu Keluarga, akta kelahiran, dan akta pencatatan sipil lainnya mendorong meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan. Ketersediaan dokumen administrasi kependudukan menjadi dasar penting dalam mengakses layanan publik, program perlindungan sosial, pendidikan, kesehatan, dan layanan pemerintahan lainnya.

Berikut data kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil Tahun 2025

No	Jenis Dokumen	Kepemilikan	Keterangan
1	KTP-elektronik	267.808	dari jumlah wajib KTP 270.889
2	KIA	73.248	dari jumlah wajib KIA 103.570

3	KK	128.508	dari jumlah KK 129.240
4	IKD (Aktivasi)	15.116	dari progres rekam 267.808
5	Akta Kelahiran	109.252	dari wajib akta kelahiran 110.037
6	Akta Perkawinan	109.601	dari jumlah perkawinan 181.985
7	Akta Kematian	18.270	dari jumlah kematian 18.270

Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan masih dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain tingkat kesadaran masyarakat yang belum merata, keterbatasan akses layanan bagi masyarakat di wilayah terpencil, serta kendala teknis dalam sistem pelayanan. Selain itu, kebutuhan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan sarana pendukung pelayanan perlu terus diperkuat untuk memastikan pelayanan yang cepat dan akurat. Ke depan, diperlukan penguatan sosialisasi, perluasan jangkauan pelayanan melalui inovasi layanan, serta peningkatan kualitas sistem dan sarana pelayanan guna mendorong peningkatan kepemilikan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara menyeluruh.

1. Pelayanan Kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil

   Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut telah mengimplementasikan beberapa inovasi untuk meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan. Disdukcapil melakukan sosialisasi sekaligus koordinasi terkait pelayanan integrasi dengan desa (Silaris), hal ini bertujuan agar data kependudukan baik data peristiwa penting dan peristiwa kependudukan bisa realtime. Masyarakat cukup di desa saja bisa melakukan pengurusan dokumen kependudukan dan aktivasi Identitas kependudukan Digital (IKD) tanpa harus datang ke kantor Kecamatan ataupun Kantor Disdukcapil. Ada juga inovasi Silakas (Sistem Informasi layanan administrasi kependudukan melalui smartphone) yaitu aplikasi yang dibuat untuk memudahkan layanan berbasis online pelayanan ini memiliki dampak untuk menghentikan calo dan pungli karena pelayanan dilakukan tanpa tatap muka, aplikasi tersebut memuat seluruh pengurusan dokumen kependudukan dan pemohon dapat memantau prosesnya memalui notifikasi yang diterima.

2. Peningkatan kepemilikan Identitas Kependudukan Digital

Dalam ranngka mendukung tranformasi digital administrasi kependudukan, Dinas kependudukan dan pencatatan sipil gencar melakukan berbagai kegiatan untuk meningkatkan capaian aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD). IKD merupakan Inovasi Kementrian dalam Negeri yang berfungsi sebagai identitas resmi berbasis aplikasi diperangkat gawai, sehingga Masyarakat dapat mengakses data kependudukan dan dokumen lainnya secara mudah, aman dan efisien. Beberapa kegiatan stategis yang dilakukan meliputi :

- Sosialisasi dan edukasi Masyarakat

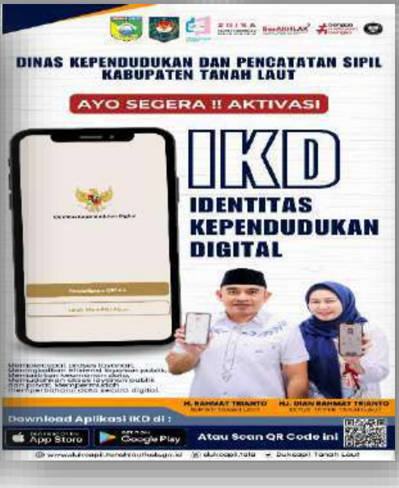
  Melaksanakan kampanye informasi melalui medsos, website resmi, radio local serta tatap muka langsung dengan Masyarakat. Selain itu juga memberikan edukasi terkait manfaat IKD, cara aktivasi aplikasi, serta keamanan penggunaan identitas digital.
- Layanan jemput bola aktivasi IKD

  Disdikcapil turun langsung ke sekolah, Instansi pemerintah, desa untuk melakukan aktivasi IKD. Program ini memudahkan Masyarakat yang sibuk atau jauh dari kantor Disdukcapil untuk tetap busa mengaktifkan IKD.
- Optimalisasi layanan di kantor Disdukcapil

  Setiap warga Masyarakat yang datang untuk mengurus dokumen kependudukan diarahkan sekaligus untuk aktivasi IKD. Petugas Front Office dibekali kemampuan teknis untuk mendampingi Masyarakat dalam proses aktivasi.
- Monitoring dan evaluasi capaian

Melakukan pencatatan rutin jumlah penduduk yang telah melakukan aktivasi IKD, dan hasil evaluasi tersebut dipakai untuk menentukan strategi jemput bola di wilayah dengan capaian rendah.

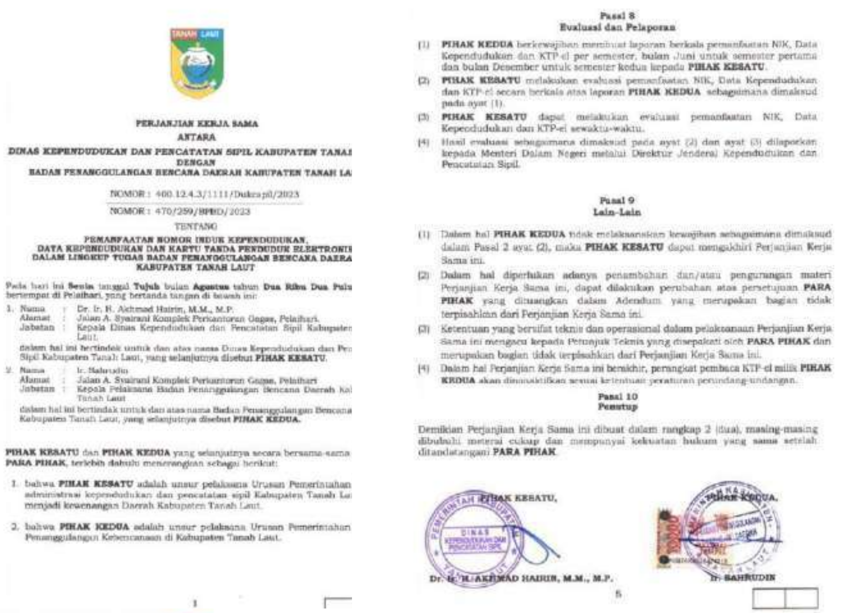
IN HOUSE TRAINING


DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANAH LAUT
AYO SEGERA !! AKTIVASI
IKD
IDENTITAS
KEPENDUDUKAN
DIGITAL
H. RAHMAT TRIANTO
HJ. DIAN RAHMAT TRIANTO
Download Aplikasi IKD di :
App Store
Google Play
Atau Scan QR Code ini
Dukcapil Tanah Laut

3. Melakukan pendataan penduduk dengan kategori prioritas

   Dalam upaya mendukung indikator persentase penduduk yang tertib administrasi, Disdukcapil melaksanakan serangkaian kegiatan pendataan dengan pendekatan yang inklusif dan berorientasi pada pelayanan publik, salah satu focus utamanya adalah pendataan terhadap kelompok penduduk rentan administrasi seperti lansia, Wanita hamil, penyandang disabilitas fisik dan mental, Masyarakat di daerah terpencil dan penduduk non permanen. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh lapisan Masyarakat memiliki akses yang sama terhadap layanan administrasi kependudukan dan memastikan setiap individu memiliki identitas hukum yang sah. Hal ini tidak hanya mendukung perencanaan Pembangunan yang lebih tepat sasaran, tetapi juga memperkuat hak-hak sipil Masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan.

4. Melaksanakan kolaborasi antara Disdukcapil, BPBD dan Dinas Sosial Ditengah tantangan bencana alam maupun sosial, identitas dan dokumen kependudukan sering menjadi salah satu aspek yang sering berdampak ‘hilang’, rusak atau sulit diakses. Disdukcapil menyadari bahwa pemulihan dokumen administrasi kependudukan bukan sekedar prosedur administratif melainkan hak warga negara yang mendasar dan kunci dalam akses terhadap layanan publik, bantuan sosial, Pendidikan dan hal hal lain yang membutuhkan bukti identitas. Untuk itu, Disdukcapil menggandeng BPBD dan Dinas Sosial agar penangan korban bencana dan penduduk rentan administrasi bisa lebih cepat, tepat dan menyeluruh. Hal ini berdampak pada kesinambungan dokumen kependudukannya.



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

NOMOR : 400.12.4.3/1111/Dukcapil/2023
NOMOR : 470/259/BPBD/2023
TENTANG
PEMANFAATAN NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN,
DATA KEPENDUDUKAN DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONI
DALAM LINGKUP TUGAS BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERA
KABUPATEN TANAH LAUT

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tujuh** bulan **Agustus** tahun **Dua Ribu Dua Pulu** 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 Laut.
   dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pen 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 Ka Tanah Laut
   dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Tanah Laut, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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

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

1

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.

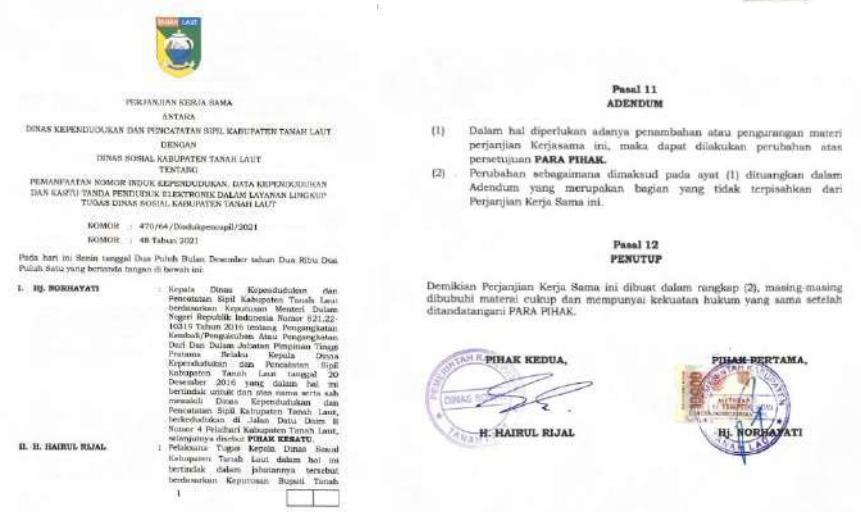
Pasal 10
Penutup

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, **PIHAK KEDUA,**

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

5



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/Disdukpencapil/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

1

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, **PIHAK PERTAMA,**

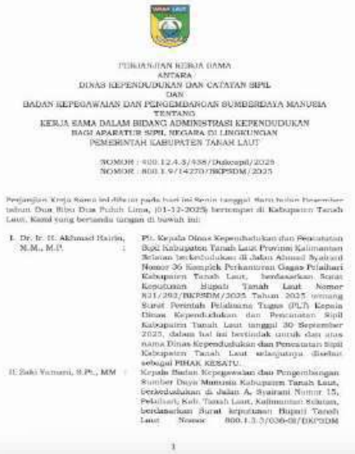
H. HAIRUL RIJAL **Hj. NORHAYATI**

Kerjasama antara Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten tanah laut dengan BPBD dan Dinas Sosial sangat penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Dalam hal penanganan bencana BPBD yang melakukan Kerjasama dengan dinas kependudukan dan pencatatan sipil lebih mudah mengidentifikasi penduduk yang terdampak bencana dan memudahkan proses evakuasi, sedangkan kerjasama dengan dinas sosial agar lebih mudah dalam mengidentifikasi penerima bantuan sosial dengan menggunakan data kependudukan yang akurat.

5. Kerjasama Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten tanah laut dengan BKPSDM dalam bidang administrasi kependudukan bagi aparatur sipil negara merupakan langkah strategis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan objek kesepakatan bersama yaitu :

    - Pemutakhiran data status kepegawaian aparatur sipil negara (ASN) aktif menjadi pensiun oleh BKPSDM kabupaten tanah laut.
    - Pemutakhiran data pekerjaan dari pegawai negeri sipil menjadi pensiunan pada dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
    - Pemutakhiran data pendidikan pada dokumen administrasi kependudukan.



PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
DAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA
TENTANG
KERJA SAMA DALAM BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

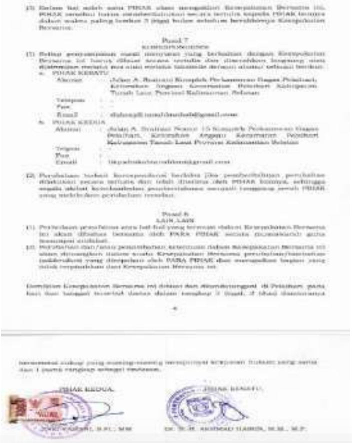
NOMOR : 400.12.4.3/438/Dukcapil/2025
NOMOR : 800.1.9/14270/BKPSDM/2025

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat pada hari ini Senin tanggal Satu bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, (01-12-2025) bertempat di Kabupaten Tanah Laut. Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, M.M., M.P. : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Provinsi Kalimantan Selatan berkedudukan di Jalan Ahmad Syairani Nomor 36 Komplek Perkantoran Gagas Pelaihari Kabupaten Tanah Laut, berdasarkan Surat Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 831/292/BKPSDM/2025 Tahun 2025 tentang Surat Perintah Pelaksana Tugas (PLT) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut tanggal 30 September 2025, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

II. Zaki Yamani, S.Pt., MM : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut, berkedudukan di Jalan A. Syairani Nomor 15, Pelaihari, Kab. Tanah Laut, Kalimantan Selatan, berdasarkan Surat keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 800.1.3.3/036-08/BKPSDM

1



Pasal 7

Pasal 8
LAIN LAIN

PIHAK KEDUA,

ZAKI YAMANI, S.Pt., MM

PIHAK KESATU,

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

BKPSDM
BerAKHLAK

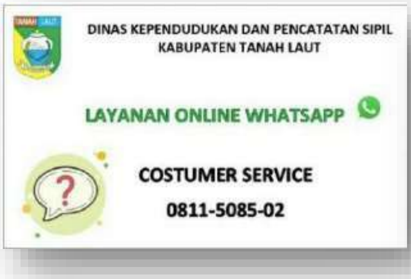
BKPSDM
BerAKHLAK

Penyerahan KTP dan KK terbaru yang sudah berubah status Pekerjaannya menjadi PENSIUNAN

6. Pemeliharaan jaringan teknologi informasi

   Dalam rangka mendukung peningkatan capaian kinerja yang telah ditetapkan, Disdukcapil secara konsisten melaksanakan kegiatan pemeliharaan jaringan teknologi informasi dan komunikasi seperti SIAK terpusat, layanan perekaman dan pencetakan KTP el, penerbitan akta kelahiran, KIA, hingga layanan IKD. Melalui kegiatan pemeliharaan jaringan, potensi gangguan layanan dapat diminimalisir, downtime aplikasi dapat ditekan serta data kependudukan dapat diolah dan disajikan dengan lebih akurat, dengan demikian masyarakat lebih mudah dan cepat dalam memgakses layanan sehingga kesadaran dan kepatuhan untuk melengkapi dokumen kependudukan semakin meningkat.

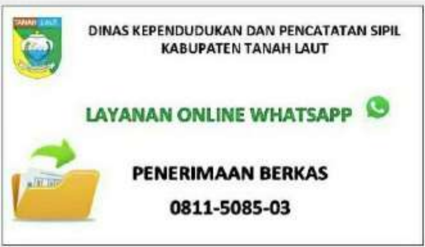
7. Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di desa/ instansi dapat dilakukan melalui beberapa cara :
   - Pelayanan online : Masyarakat dapat mengakses layanan administrasi kependudukan melalui Whatsapp, apk Silakas, Silaris (layanan di desa)
   - Pelayanan offline : Masyarakat dapat mengakses layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara langsung di kantor desa/kelurahan atau instansi terkait.
   - Pelayanan mobile : Dinas kependudukan dan pencatatan sipil telah menyediakan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil mobile, sehingga masyarakat dapat mengakses layanan ditempat- tempat tertentu.



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANAH LAUT

LAYANAN ONLINE WHATSAPP

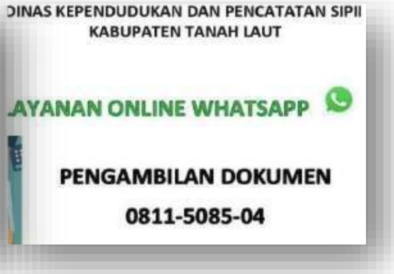
COSTUMER SERVICE
0811-5085-02



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANAH LAUT

LAYANAN ONLINE WHATSAPP

PENERIMAAN BERKAS
0811-5085-03

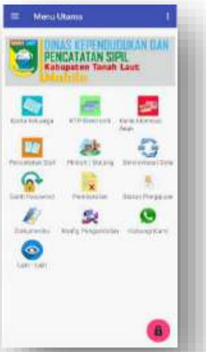


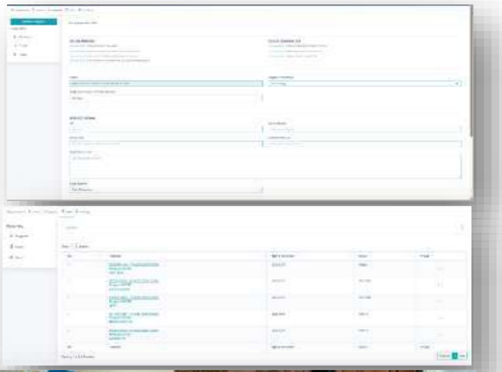
INAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPI
KABUPATEN TANAH LAUT

AYANAN ONLINE WHATSAPP

PENGAMBILAN DOKUMEN
0811-5085-04

Silakas
SILAKAS
User ID
Password
Lupa Password
LOGIN
Cara Penggunaan aplikasi


Menu Utama
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Kabupaten Tanah Laut
Mobile
Kartu Keluarga
KTP Elektronik
Pencatatan Sipil



8. Sosialisasi dan promosi terkait administrasi kependudukan dan catatan sipil

   a. Peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil

      1. Peningkatan kapasitas SDM Pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil

         Peningkatan kapasitas sumber daya manusia pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas, profesionalitas, dan responsivitas aparatur dalam memberikan layanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Kegiatan pengembangan kompetensi melalui pelatihan, bimbingan teknis, serta penguatan pemahaman terhadap regulasi dan sistem pelayanan mendorong aparatur agar mampu memberikan pelayanan yang lebih cepat, akurat, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat. Peningkatan kapasitas SDM juga mendukung penerapan standar pelayanan dan pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan layanan kependudukan.

Pelaksanaan peningkatan kapasitas SDM pelayanan masih dipengaruhi oleh variasi latar belakang kompetensi aparatur, beban kerja pelayanan yang tinggi, serta dinamika perubahan kebijakan dan sistem pelayanan administrasi kependudukan. Selain itu, kesinambungan pengembangan kompetensi dan dukungan sarana pendukung pelayanan perlu terus diperkuat agar peningkatan kapasitas SDM dapat diterapkan secara konsisten dalam aktivitas pelayanan sehari-hari. Ke depan, diperlukan perencanaan pengembangan kompetensi yang berkelanjutan, penguatan budaya kerja pelayanan prima, serta integrasi peningkatan kapasitas SDM dengan pengembangan sistem pelayanan administrasi kependudukan guna meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat.

Untuk meningkatkan kualitas SDM Disdukcapil melakukan kegiatan sosialisasi SMKI ISO 27001 dilaksanakan di kota Banjarmasin pada Hari Sabtu tanggal 29 November 2025 diikuti oleh 46 (empat puluh enam) peserta yang merupakan pegawai Disdukcapil dari berbagai bidang dan unit kerja. Keterlibatan lintas bidang ini diharapkan dapat memperkuat pemahaman dan implementasi keamanan informasi secara menyeluruh di lingkungan Disdukcapil Kabupaten Tanah Laut. Dengan kegiatan ini peserta memperoleh pemahaman awal mengenai konsep, prinsip, serta tahapan penerapan SMKI 27001 termasuk peran dan tanggung jawab masing masing pegawai dalam menjaga kerahasian, integritas dan ketersediaan informasi.

2. Peningkatan kualitas data kependudukan

Peningkatan kualitas data kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan untuk memastikan tersedianya data penduduk yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi sebagai dasar perencanaan pembangunan dan pelayanan publik. Kegiatan pemutakhiran, verifikasi, dan validasi data kependudukan melalui pemanfaatan sistem informasi administrasi kependudukan mendorong peningkatan keandalan data serta meminimalkan ketidaksesuaian data antar layanan. Data kependudukan yang berkualitas mendukung pengambilan kebijakan yang tepat sasaran serta peningkatan efektivitas program pemerintah daerah.

Pelaksanaan peningkatan kualitas data kependudukan masih dipengaruhi oleh tingkat partisipasi masyarakat dalam melaporkan perubahan data, keterbatasan sinkronisasi data antarinstansi, serta kendala teknis dalam pengelolaan sistem informasi. Selain itu, penguatan kapasitas sumber daya manusia pengelola data dan dukungan sarana teknologi informasi perlu terus ditingkatkan agar proses pemutakhiran data dapat dilakukan secara berkelanjutan. Ke depan, diperlukan penguatan koordinasi lintas sektor, peningkatan pemanfaatan data kependudukan, serta perluasan sosialisasi kepada masyarakat guna mendorong peningkatan kualitas data kependudukan yang andal dan berkesinambungan.

3. Fasilitasi penyelesaian konsultasi dan pengaduan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil

   Fasilitasi penyelesaian konsultasi dan pengaduan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggaraan layanan publik. Penyediaan kanal konsultasi dan pengaduan, baik secara langsung maupun melalui media layanan daring, memberikan ruang bagi masyarakat untuk menyampaikan permasalahan, memperoleh informasi, serta mendapatkan solusi atas kendala yang dihadapi dalam pengurusan dokumen kependudukan. Penanganan konsultasi dan pengaduan yang responsif mendorong peningkatan transparansi dan akuntabilitas pelayanan.

Pelaksanaan fasilitasi konsultasi dan pengaduan masih dipengaruhi oleh variasi jenis dan kompleksitas permasalahan yang disampaikan masyarakat, keterbatasan sumber daya pelayanan, serta perlunya koordinasi antarunit kerja dalam penyelesaian pengaduan. Selain itu, sistem pencatatan dan tindak lanjut pengaduan perlu terus diperkuat agar penyelesaian dapat dilakukan secara tepat waktu dan terukur. Ke depan, diperlukan penguatan mekanisme penanganan pengaduan, peningkatan kapasitas petugas layanan, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi guna memastikan konsultasi dan pengaduan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dapat diselesaikan secara efektif dan berkelanjutan.

Tanggal Pengaduan	**Media Aduan**	**Judul Aduan**	**Isi Aduan**	**Tindakan**	**Status penyelesaian**
7 Jan 2025	Instagram	Info IKD	Pelapor menanyakan tentang modus pendafatran IKD melalui video call	Sudah dijelaskan kepada Pelapor bahwa Pegawai Dukcapil tidak pernah memerlukan verifikasi data melalui telepon atau whatsapp, aktivasi IKD hanya	1 hari selesai

				bisa dilakukan dengan cara langsung datang ke Dukcapil	
5 Juni 2025	www.lapor.go.id	Info NIK	Pelapor menayakan tentang NIK seseorang	Sudah dijelaskan kepada pelapor bahwa NIK adalah data pribadi jadi kami sarankan untuk langsung datang ke kantor Dukcapil	1 hari selesai
7 Oktober 2025	Instagram	Info IKD	Pelapor menanyakan nomor kontak yang menghubunginya apakah benar dari Dukcapil dan isinya tentang pendaftaran IKD	Sudah dijelaskan kepada pelapor bahwa kontak tersebut bukan dari pegawai Dukcapil atau kontak resmi Dukcapil dan pegawai Dukcapil tidak pernah memerlukan verifikasi data melalui telepon atau WhatsApp, aktivasi IKD hanya	1 hari selesai

				bisa dilakukan dengan cara langsung datang ke Dukcapil	

4. Monitoring dan evaluasi SOP layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

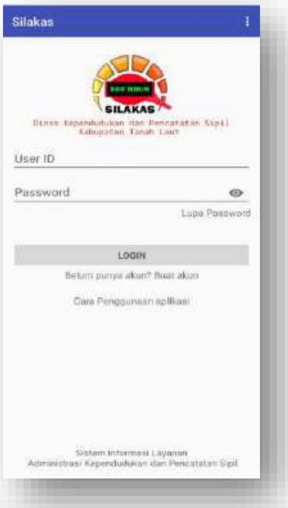
   Monitoring dan evaluasi SOP administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan pelayanan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan. Kegiatan pemantauan dan penilaian terhadap penerapan SOP pada setiap tahapan pelayanan mendorong konsistensi, kepastian prosedur, serta peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat. Evaluasi terhadap SOP juga menjadi dasar dalam mengidentifikasi kebutuhan penyempurnaan prosedur agar selaras dengan perkembangan regulasi dan sistem pelayanan administrasi kependudukan.

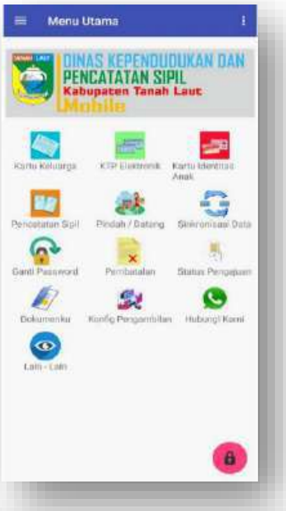
   Pelaksanaan monitoring dan evaluasi SOP masih dipengaruhi oleh tingkat kepatuhan aparatur terhadap prosedur yang berlaku, dinamika perubahan kebijakan, serta variasi kondisi pelayanan di lapangan. Selain itu, mekanisme tindak lanjut hasil evaluasi perlu terus diperkuat agar rekomendasi perbaikan dapat diimplementasikan secara efektif. Ke depan, diperlukan penguatan pengawasan internal, peningkatan pemahaman aparatur terhadap SOP, serta pembaruan SOP secara berkala untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tertib, efisien, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

   Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga melakukan pelayanan secara jemput bola dan melalui aplikasi SILAKAS dan via WA yang dapat diakses dimana saja untuk melakukan pengurusan dokumen kependudukan serta dinas kependudukan dan pencatatan sipil juga membuat bebrapa inovasi dalam mengejar tertibnya administrasi kependudukan, Adapun beberapa inovasi yang dikeluarkan dinas kependudukan dan pencatatan sipil

1. **Silakas (Sistem Informasi Layanan Administrasi Kependudukan Via Smartphone)**

   Adalah sebuah aplikasi dibuat untuk memudahkan layanan berbasis Online yang mana pelayanan ini juga memiliki dampak untuk menghentikan calo dan pungli karena pelayanan dilakukan tanpa tatap muka, aplikasi tersebut memuat seluruh pengurusan pembuatan dokumen kependudukan mulai dari permohonan, notifikasi dokumen pending sampai dengan notifikasi dokumen selesai dan pengambilan dokumen selesai juga bisa dilakukan di kecamatan setempat.


Silakas
SILAKAS
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tanah Laut
User ID
Password
Lupa Password
LOGIN
Belum punya akun? Buat akun
Cara Penggunaan aplikasi
Sistem Informasi Layanan
Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil


Menu Utama
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Kabupaten Tanah Laut
Mobile
Kartu Keluarga
KTP Elektronik
Kartu Identitas Anak
Pencatatan Sipil
Pindah / Datang
Sinkronisasi Data
Ganti Password
Pembatalan
Status Pengajuan
Dokumenku
Konfig Pengambilan
Hubungi Kami
Lain - Lain

DIA 2025
iNews

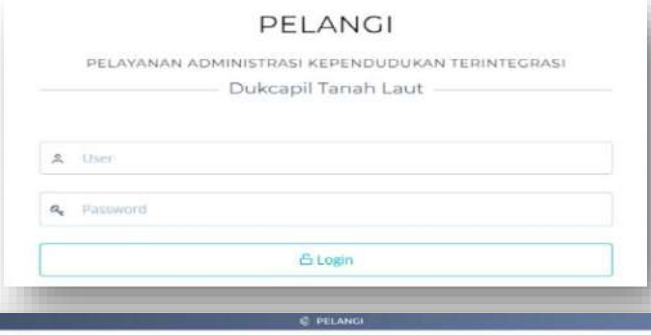
DIA
DIGITAL INNOVATION IN PUBLIC SERVICES
iNews

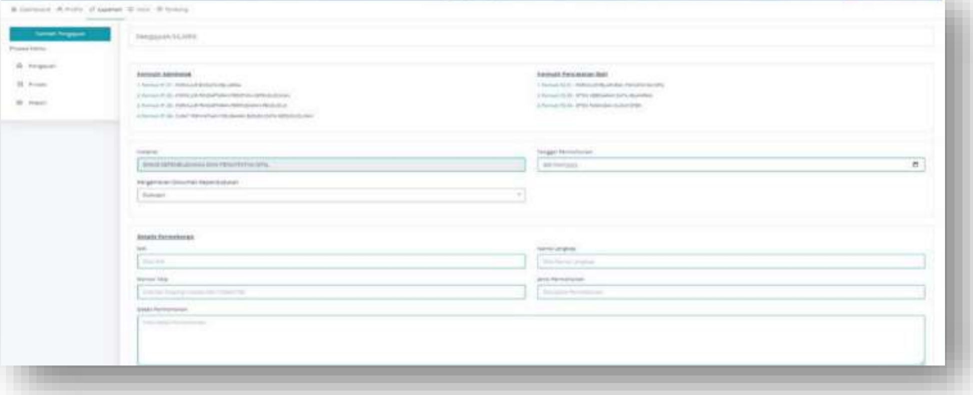
Aplikasi SILAKAS (Sistem Informasi Layanan Online Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil) dari Disdukcapil Tanah Laut telah menerima penghargaan Digital Innovation in Public Services dalam ajang DIA Digital Innovation Award 2025. Penghargaan ini diberikan sebagai bentuk apresiasi atas keberhasilan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dalam menghadirkan pelayanan publik yang cepat dan mudah diakses melalui inovasi digital SILAKAS.

SILAKAS sendiri merupakan aplikasi yang memungkinkan masyarakat untuk mengakses berbagai layanan administrasi kependudukan secara daring, seperti penerbitan Kartu Keluarga, E-KTP, dan Surat Keterangan Pindah. Aplikasi ini telah diunduh lebih dari 10 ribu kali di Google Play Store dan memiliki rating yang baik.

2. **Pelangi (Pelayanan Terintegrasi)**

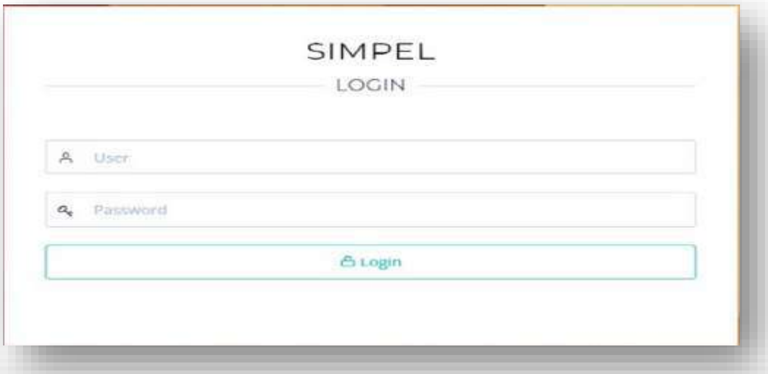
Adalah Pelayanan yang terintegrasi dengan Pengadilan Negeri yang artinya apabila terjadi perubahan elemen data yang telah diputuskan oleh Pengadilan Negeri maka dokumen Kependudukannya akan langsung diubah oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil tanpa Penduduk harus datang ke Dukpencapil.

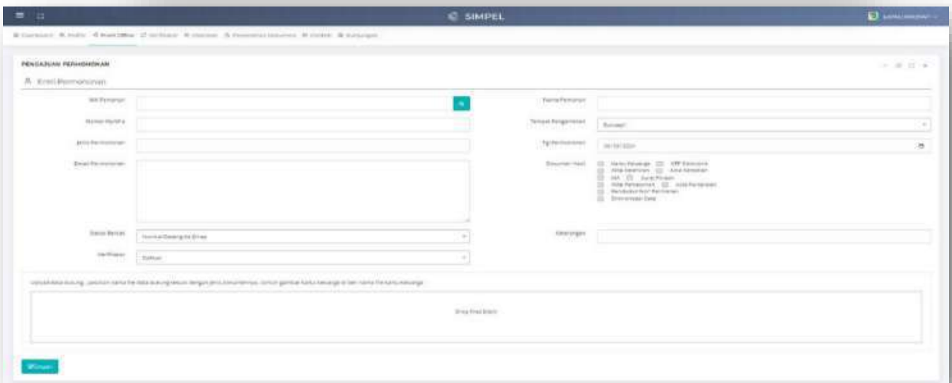




3. Simpel (Sistem Informasi Pelayanan)

Adalah sebuah aplikasi dimana setiap lini proses, sejak penerimaan berkas, verifikasi petugas penerima, verifikasi dari pejabat verifikator, proses dokumen oleh operator, pemberitahuan status dokumen kepada pemohon, sampai pada penyerahan dokumen dapat dilakukan dalam aplikasi yang terintegrasi.





4. Two In One (2 in 1), Tree In One (3 in 1) danFour In One (4 in 1)

Layanan terintegrasi dalam 1 pengajuan permohonan langsung terbit beberapa dokumen yang terpengaruh akibat perubahan peristiwa penting maupun peristiwa kependudukan serta memberi kemudahan layanan kepada masyarakat dengan mengajukan sekali permohonan langsung mendapatkan 2 (dua) dokumen kependudukan, 3 (tiga) dokumen kependudukan dan 4 (empat dokumen kependudukan) untuk mencapai kepemilikan dokumen kependudukan yang maksimal.

LOKET
LOKET 7

5. **Layanan Sehari Tuntung (Lasung)**

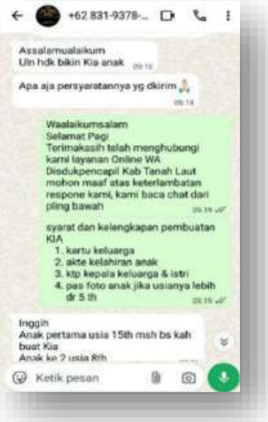
   Untuk memberi kemudahan layanan kepada masyarakat dengan menitikberatkan penyelesaian dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dalam 1 (satu) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.

6. **Layanan Kunjungan (Lanjung)**

   Untuk memberikan layanan administrasi kependudukan dengan melakukan kunjungan langsung ke desa-desa, rumah-rumah penduduk yang memiliki kondisi tertentu antara lain: berusia lanjut, sakit, penyandang disabilitas dan/atau memiliki keterbelakangan mental.

7. **Sistem Pelayanan KIA melalui Jaringan Media Sosial (SI KIJANG MAS)**

   Memberikan layanan penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) dengan memanfaatkan media sosial yakni layanan melalui whatsapp.



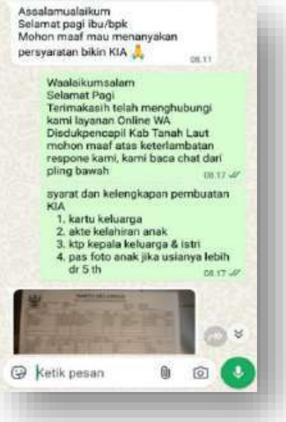
Assalamualaikum
Uln hdk bikin Kia anak 09.18

Apa aja persyaratannya yg dikirim 🙏 09.18

Waalaikumsalam
Selamat Pagi
Terimakasih telah menghubungi kami layanan Online WA Disdukpencapil Kab Tanah Laut mohon maaf atas keterlambatan respone kami, kami baca chat dari pling bawah 09.19

syarat dan kelengkapan pembuatan KIA
1. kartu keluarga
2. akte kelahiran anak
3. ktp kepala keluarga & istri
4. pas foto anak jika usianya lebih dr 5 th 09.19

Inggih
Anak pertama usia 15th msh bs kah buat Kia
Anak ke 2 usia 8th



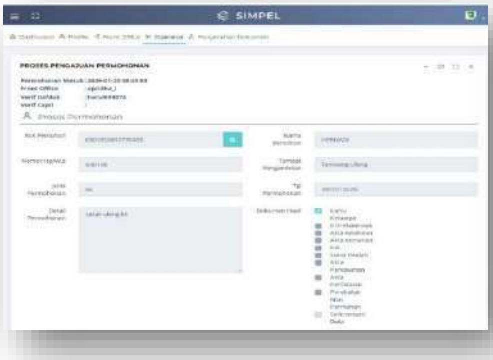
Assalamualaikum
Selamat pagi ibu/bpk
Mohon maaf mau menanyakan persyaratan bikin KIA 🙏 08.11

Waalaikumsalam
Selamat Pagi
Terimakasih telah menghubungi kami layanan Online WA Disdukpencapil Kab Tanah Laut mohon maaf atas keterlambatan respone kami, kami baca chat dari pling bawah 08.17

syarat dan kelengkapan pembuatan KIA
1. kartu keluarga
2. akte kelahiran anak
3. ktp kepala keluarga & istri
4. pas foto anak jika usianya lebih dr 5 th 08.17

8. **Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Kependudukan Secara Elektronik (SIKECE)**

   Merupakan aplikasi yang digunakan oleh operator untuk mengarsipkan berkas permohonan dokumen kependudukan secara digital.

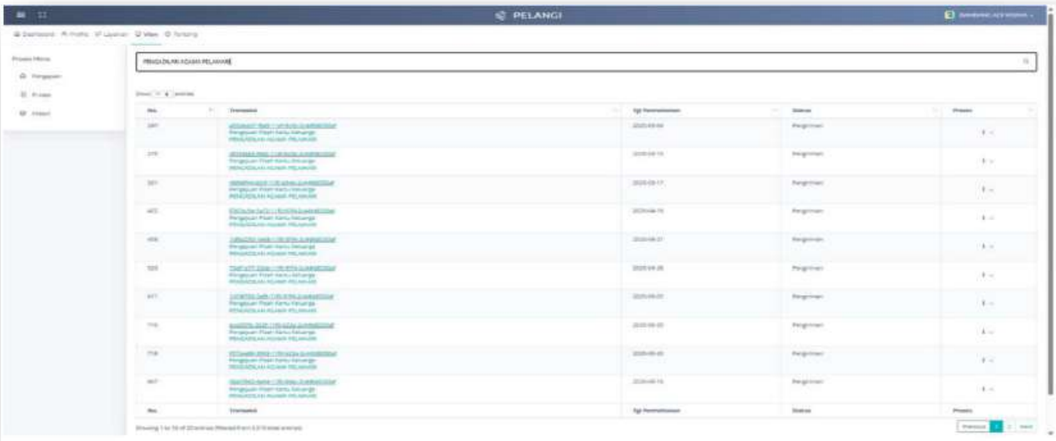


9. **Pelayanan Terintegrasi dengan Pengadilan Negeri (PELANGI PAGI)**

   Layanan untuk mempermudah masyarakat yang telah mendapat putusan oleh pengadilan negeri maka dokumen kependudukannya akan langsung diubah oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tanpa penduduk harus datang melakukan pengurusan ke Disdukcapil.

10. Sistem Informasi Cerai Di Pengadilan Agama, Dokumen Kependudukan Berubah Langsung (SI CAPUNG)

Layanan untuk mempermudah masyarakat yang telah mendapat putusan cerai oleh pengadilan agama maka dokumen kependudukannya akan langsung diubah oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tanpa penduduk harus datang melakukan pengurusan ke Disdukcapil.

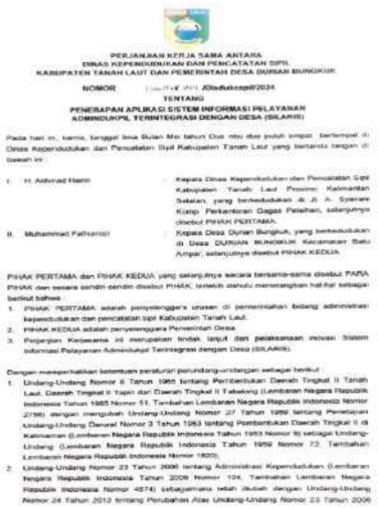


11. Mambari Layanan ke Sekolah (MANYASAH)

Memberikan kemudahan layanan kependudukan berupa perekaman KTP-el dan Kartu Identitas Anak dengan mendatangi sekolah-sekolah secara langsung.

12. Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Terintegrasi dengan Desa (SILARIS)

Memberikan pelayanan administrasi kependudukan melalui kerjasama dengan pemerintah desa untuk mewujudkan tertib administrasi kependudukan.



PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANAH LAUT DAN PEMERINTAH DESA DURIAN BUNGKUK

NOMOR : [illegible] /Disdukcapil/2024
TENTANG
PENERAPAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PELAYANAN
ADMINDUKPIL TERINTEGRASI DENGAN DESA (SILARIS)

Pada hari ini, kamis, tanggal lima Bulan Mei tahun Dua ribu dua puluh empat bertempat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut yang bertanda tangan di bawah ini :

I. H. Akhmad Hairin : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Provinsi Kalimantan Selatan, yang berkedudukan di Jl. A. Syairani Komp. Perkantoran Gagas Pelaihari, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

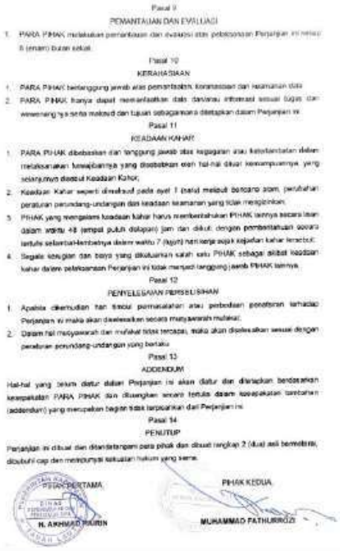
II. Muhammad Fathurrozi : Kepala Desa Durian Bungkuk, yang berkedudukan di Desa DURIAN BUNGKUK Kecamatan Batu Ampar, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut bahwa :

1. PIHAK PERTAMA adalah penyelenggara urusan di pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Tanah Laut.
2. PIHAK KEDUA adalah penyelenggara Pemerintah Desa.
3. Perjanjian Kerjasama ini merupakan tindak lanjut dan pelaksanaan inovasi Sistem Informasi Pelayanan Adminduk Terintegrasi dengan Desa (SILARIS).

Dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006



Pasal 9
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

1. PARA PIHAK melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Perjanjian ini setiap 6 (enam) bulan sekali.

Pasal 10
KERAHASIAAN

1. PARA PIHAK bertanggung jawab atas pemanfaatan, kerahasiaan dan keamanan data.
2. PARA PIHAK hanya dapat memanfaatkan data dan/atau informasi sesuai tugas dan wewenangnya serta maksud dan tujuan sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian ini.

Pasal 11
KEADAAN KAHAR

1. PARA PIHAK dibebaskan dari tanggung jawab atas kegagalan atau keterlambatan dalam melaksanakan kewajibannya yang disebabkan oleh hal-hal diluar kemampuannya, yang selanjutnya disebut Keadaan Kahar;
2. Keadaan Kahar seperti dimaksud pada ayat 1 (satu) meliputi bencana alam, perubahan peraturan perundang-undangan dan keadaan keamanan yang tidak mengizinkan.
3. PIHAK yang mengalami keadaan kahar harus memberitahukan PIHAK lainnya secara lisan dalam waktu 48 (empat puluh delapan) jam dan diikuti dengan pemberitahuan secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak kejadian kahar tersebut.
4. Segala kerugian dan biaya yang dikeluarkan salah satu PIHAK sebagai akibat keadaan kahar dalam pelaksanaan Perjanjian ini tidak menjadi tanggung jawab PIHAK lainnya.

Pasal 12
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Apabila dikemudian hari timbul permasalahan atau perbedaan penafsiran terhadap Perjanjian ini maka akan diselesaikan secara musyawarah mufakat.
2. Dalam hal musyawarah dan mufakat tidak tercapai, maka akan diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13
ADDENDUM

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini akan diatur dan ditetapkan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dan dituangkan secara tertulis dalam kesepakatan tambahan (addendum) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Pasal 14
PENUTUP

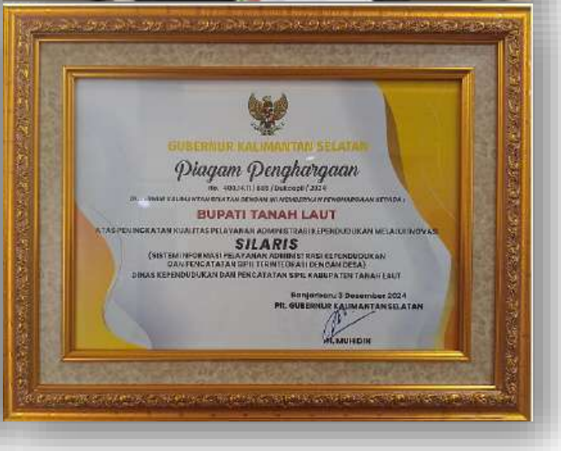
Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani para pihak dan dibuat rangkap 2 (dua) asli bermeterai, dibubuhi cap dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA
H. AKHMAD HAIRIN

PIHAK KEDUA
MUHAMMAD FATHURROZI

Sumber : Desa Durian Bungkuk, Kec. Batu Ampar

Sumber : Desa Durian Bungkuk, Kec. Batu Ampar



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

Piagam Penghargaan

No. 400.14.11 / 685 / Dukcapil / 2024

[illegible] KALIMANTAN SELATAN DENGAN INI MEMBERIKAN PENGHARGAAN KEPADA :

BUPATI TANAH LAUT

ATAS PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN MELALUI INOVASI

SILARIS

(SISTEM INFORMASI PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TERINTEGRASI DENGAN DESA)

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT

Banjarbaru, 3 Desember 2024
Plt. GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

H. MUHIDIN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) Kabupaten Tanah Laut berhasil meraih penghargaan dari Provinsi dan OMBUDSMAN RI. Penghargaan tersebut diserahkan langsung oleh Penjabat (Pj.) Bupati Tanah Laut, H. Syamsir Rahman, kepada Kepala Dinas DISDUKCAPIL Kabupaten Tanah Laut, Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM, MP, dalam pelaksanaan Apel Kerja Gabungan Lingkup Pemerintah Kabupaten Tala pada hari Senin (30/12/2024).

Penghargaan yang diraih DISDUKCAPIL Tanah Laut antara lain adalah penghargaan Terbaik III atas Pencapaian Kinerja Pelaksanaan Administrasi Kependudukan Tahun 2024, yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi. Selain itu juga mendapat Penganugerahan Predikat Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik) Tahun 2024 dari Ombudsman RI, yang menunjukkan komitmen tinggi dalam memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat.

Salah satu pencapaian signifikan dari DISDUKCAPIL Tanah Laut adalah inovasi dalam peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan melalui Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Terintegrasi dengan Desa (SILARIS), yang juga mendapat penghargaan dalam kategori Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tahun 2024. Sistem ini memungkinkan pelayanan yang lebih cepat dan efisien dengan mengintegrasikan layanan administrasi kependudukan di tingkat desa, sehingga memudahkan masyarakat dalam mendapatkan layanan yang dibutuhkan.

Dengan pencapaian ini, DISDUKCAPIL Tanah Laut diharapkan dapat terus berinovasi dan menjadi contoh bagi instansi lain dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas tinggi.

13. Banikahan Tercapai, Administrasi Kependudukan Selesai (BATATAI)

Untuk memberikan kemudahan layanan bagi pasangan yang menikah maka akan langsung mendapatkan dokumen kependudukannya melalui kerjasama dengan Kementerian Agama Kab. Tanah Laut melalui Kantor Urusan Agama.

14. **Program Inovasi Sidang di Luar Gedung Pengadilan dalam rangka Layanan Kependudukan Kolaborasi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Pengadilan Negeri Pelaihari (PILANDUK LANGKAR)**

    Untuk memutakhirkan dokumen administrasi kependudukan bagi masyarakat yang telah mendapatkan salinan keputusan dari pengadilan negeri pelaihari melalui persidangan di luar gedung pengadilan negeri pelaihari.

SIDANG DILUAR GE
KOLABORASI LAYANAN ANTARA
PENCATATAN SIPIL KA
DENGAN PENGADILA

15. **Program Inovasi Sidang di Luar Gedung Pengadilan dalam rangka Layanan antara Pengadilan Negeri Pelaihari, Pengadilan Agama Pelaihari, Kantor Kementerian Agama Kabupaten tanah Laut dan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil (ANGGREK BULAN)**

    Untuk memutakhirkan dokumen administrasi kependudukan bagi masyarakat yang telah mendapatkan salinan keputusan dari pengadilan negeri pelaihari, pengadilan agama pelaihari, kantor kemenag melalui persidangan di luar gedung pengadilan.

LAUNCHING INOVASI
"ANGGREK BULAN"
ANGGREK BU
SIDANG TERPADU DI LUAR GEDUN
ANGGREK BULA
SIDANG TERPADU DI LUAR GEDUNG P
KOLABORASI LAYANAN ANTARA PENGADILAN NEGE
PENGADILAN AGAMA PELAIHARI, KANTOR KEMEN
KABUPATEN TANAH LAUT, DAN DINA
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPAT

Faktor Pendorong/Keberhasilan

1. **Kualitas dan Kapasitas SDM.**
   Aparatur Disdukcapil yang kompeten, terlatih, dan profesional. Pemahaman petugas terhadap regulasi administrasi kependudukan dan pelayanan public. Sikap ramah, responsif, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.
2. **Pemanfaatan Teknologi Informasi**
   Implementasi **Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)** yang terintegrasi secara nasional. Digitalisasi layanan (pelayanan online, antrean elektronik, tanda tangan elektronik. Pemanfaatan database kependudukan yang akurat dan mutakhir.
3. **Ketersediaan Sarana dan Prasarana**
   Peralatan perekaman e-KTP yang memadai dan berfungsi baik. Jaringan internet yang stabil. Fasilitas pelayanan yang nyaman dan mudah diakses masyarakat.
4. **Dukungan Regulasi dan Kebijakan**
   Adanya landasan hukum yang jelas (UU, PP, Permendagri) terkait administrasi kependudukan. Komitmen pemerintah daerah dalam mendukung program Disdukcapil. Penyederhanaan prosedur dan persyaratan layanan
5. **Koordinasi dan Sinergi Antar instansi**
   Kerja sama dengan pemerintah desa/kelurahan, kecamatan, rumah sakit, sekolah, dan instansi lain. Integrasi data kependudukan dengan sektor pelayanan publik lainnya. Dukungan aktif dari aparatur wilayah dalam pendataan penduduk.
6. **Partisipasi dan Kesadaran Masyarakat**
   Tingginya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan (kelahiran, kematian, pindah datang). Kemauan masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan secara tepat waktu. Sosialisasi yang efektif mengenai pentingnya dokumen kependudukan
7. **Inovasi dan Peningkatan Pelayanan**
   Pelayanan jemput bola, layanan keliling, dan layanan khusus kelompok rentan. Penyederhanaan proses layanan tanpa mengurangi akurasi data. Evaluasi dan perbaikan berkelanjutan terhadap kinerja pelayanan.

Faktor Penghambat/Kegagalan

1. **Rendahnya Kesadaran dan Partisipasi Masyarakat.**
   Masyarakat belum memahami pentingnya dokumen kependudukan. Keterlambatan melaporkan peristiwa penting (kelahiran, kematian, pindah datang). Masih adanya anggapan bahwa pengurusan dokumen kependudukan rumit dan memakan waktu.
2. **Gangguan Sistem dan Teknologi.**
   Sering terjadinya gangguan pada SIAK atau server pusat. Ketergantungan tinggi pada sistem pusat yang menghambat pelayanan saat terjadi gangguan. Keamanan data yang perlu terus ditingkatkan.
3. **Koordinasi Antarinstansi yang Belum Optimal**
   Belum sinkronnya data antara Disdukcapil dan instansi lain. Lemahnya peran pemerintah desa/kelurahan dalam pelaporan peristiwa kependudukan. Kurangnya komitmen bersama dalam pemanfaatan data kependudukan.
4. **Masalah Data Kependudukan**
   Data ganda atau tidak sinkron. Dokumen pendukung masyarakat yang tidak lengkap atau tidak valid. Kesalahan input data yang memerlukan waktu perbaikan.
5. **Kondisi Geografis dan Demografis**
   Wilayah yang luas dan sulit dijangkau. Tingginya mobilitas penduduk (urbanisasi, pekerja migran). Masyarakat di daerah terpencil sulit mengakses layanan Disdukcapil.
6. **Keterbatasan Anggaran**
   Alokasi anggaran yang belum mencukupi untuk operasional dan pengembangan layanan. Terbatasnya dana untuk inovasi pelayanan dan sosialisasi kepada masyarakat. Keterbatasan anggaran pemeliharaan sarana dan prasarana.

Alternatif Solusi/Rencana Aksi yang Akan Dilakukan

1. **Peningkatan Kesadaran dan Partisipasi Masyarakat**
   Intensifikasi sosialisasi tentang pentingnya dokumen kependudukan melalui media sosial, baliho, dan forum masyarakat. Edukasi berkelanjutan kepada masyarakat desa/kelurahan tentang kewajiban pelaporan peristiwa

kependudukan. Pelibatan tokoh masyarakat, RT/RW, dan kader desa sebagai agen literasi adminduk.

2. **Penguatan Kualitas dan Kuantitas SDM**

   Pelatihan rutin bagi petugas Disdukcapil terkait regulasi terbaru dan pemanfaatan teknologi informasi. Peningkatan kompetensi pelayanan publik (*service excellence*). Optimalisasi penempatan pegawai sesuai beban kerja dan kebutuhan layanan.

3. **Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi**

   Pengembangan dan optimalisasi layanan administrasi kependudukan berbasis daring (*online*). Peningkatan kualitas input dan pemutakhiran data kependudukan secara berkala. Pemanfaatan tanda tangan elektronik dan arsip digital untuk mempercepat layanan.

4. **Peningkatan Sarana dan Prasarana**

   Pemeliharaan dan pengadaan peralatan perekaman e-KTP secara bertahap. Peningkatan kualitas jaringan internet dan sistem antrean layanan. Penataan ruang pelayanan yang ramah, inklusif, dan nyaman.

5. **Perluasan Inovasi Pelayanan**

   Pelaksanaan layanan jemput bola ke wilayah terpencil, sekolah, panti sosial, dan kelompok rentan. Layanan terintegrasi dengan rumah sakit dan fasilitas kesehatan (akta kelahiran dan kematian). Pengembangan pelayanan khusus bagi lansia, disabilitas, dan masyarakat rentan.

6. **Penguatan Koordinasi dan Sinergi Lintas Sektor**

   Peningkatan peran desa/kelurahan dalam pendataan dan pelaporan peristiwa kependudukan. Sinkronisasi dan pemanfaatan data kependudukan lintas OPD. Kerja sama dengan instansi pendidikan, kesehatan, dan peradilan.

7. **Penguatan Tata Kelola dan Pengawasan**

   Monitoring dan evaluasi rutin terhadap capaian indikator kinerja. Penguatan pengawasan internal untuk menjaga kualitas data dan layanan. Penanganan cepat terhadap pengaduan masyarakat.

8. **Optimalisasi Dukungan Anggaran**

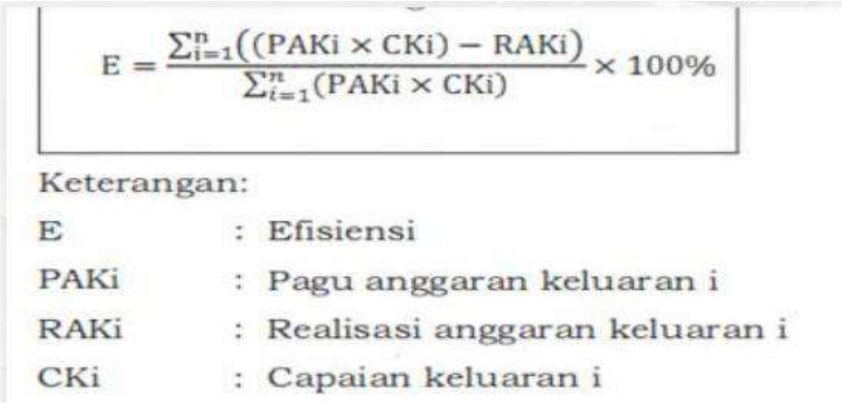
Perencanaan anggaran berbasis kinerja dan kebutuhan riil pelayanan. Pengusulan anggaran untuk inovasi layanan dan peningkatan infrastruktur. Efisiensi penggunaan anggaran melalui digitalisasi layanan.

Dalam mencapai sasaran Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan di dukung oleh Sumber daya manusia yang terdiri dari 62 ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta di dukung oleh 4 Program dengan Pagu Rp. 10.316.022.889,38 dan terealisasi Rp. 9.299.927.887 atau sebesar 90,15%

Tabel 3.1.4
Realisasi Program Penunjang

No	Program	Pagu	Realisasi
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	8.062.744.411,58	7.242.994.349
2	Program Pendaftaran Penduduk	257.900.346	241.530.112
3	Program Pencatatan Sipil	62.356.910	54.689.000
4	Program Penyelenggaran Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.933.021.221,80	1.760.705.426
	JUMLAH	**10.316.022.889,38**	**9.299.927.887**

Dalam rangka memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian kinerja berdasarkan perbandingan antara sumber daya yang digunakan dengan hasil yang diperoleh. Efisiensi kinerja diukur menggunakan rumus berikut :



$$E = \frac{\sum_{i=1}^{n}((PAKi \times CKi) - RAKi)}{\sum_{i=1}^{n}(PAKi \times CKi)} \times 100\%$$

Keterangan:

E : Efisiensi
PAKi : Pagu anggaran keluaran i
RAKi : Realisasi anggaran keluaran i
CKi : Capaian keluaran i

$$\text{Efisiensi} = \frac{(10.316.022.889{,}38 \times 101{,}2\% - 9.299.927.887)}{(10.316.022.889{,}38 \times 101{,}2\%)} \times 100\%$$

Efisiensi = 10,92%

Tabel 3.1.5
Efisiensi Sasaran Strategis 1

Capaian Kinerja	Realisasi Keuangan	Efisiensi
101,2%	90,15%	10,92%

B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan, APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025 (setelah Perubahan APBD) ditetapkan dengan jumlah anggaran belanja sebesar Rp.10.316.022.889,38 dengan realisasi anggaran sebesar Rp.9.299.927.887 dengan silpa sebesar Rp. 1.016.095.002,38.

Tabel 3.6

Meningkatnya Kualitas pelayanan publik berbasis digital

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Program				
						Uraian		Anggaran	Realiasasi	Persentase
								Rp	Rp	%
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	1	Persentase Penduduk yang tertib adminstrasi	90	91,08	1	Program penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	8.062.744.411,58	7.242.994.349	89,83
						2	Program Pendaftaran Penduduk	257.900.346	241.530.112	93,65
						3	Program Pencatatan Sipil	62.356.910	54.689.000	87,72
						4	Program Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi administrasi kependudukan	1.933.021.221,80	1.760.705.426	91,09
								10.316.022.889,38	**9.299.927.887**	**90,15**

Tabel 3.12

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 dan 2024

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2025	% 2025	REALISASI 2024
1	2	3	4	5 = (4 / 3) *	6
5	**BELANJA DAERAH**	**10.316.022.889,38**	**9.299.927.887**	**90,15**	**10.919.638.742**
5.1	**BELANJA OPERASI**	**9.557.890.562,44**	**8.618.543.387**	**90,17**	**8.279.652.964**
5.1.01	Belanja Pegawai	5.746.393.947	5.117.590.597	89,06	4.364.144.797
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	3.811.496.615,44	3.500.952.790	91,85	3.915.508.167
	JUMLAH BELANJA OPERASI	**10.316.022.889,38**	**9.299.927.887**	**90,15**	**8.279.652.964**
5.2	**BELANJA MODAL**	**758.132.326,94**	**681.384.500**	**89,88**	**2.639.985.778**
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	398.408.733,77	347.020.000	87,10	2.335.926.754
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	359.723.593,17	334.364.500	92,95	304.059.024
	JUMLAH BELANJA MODAL	**758.132.326,94**	**681.384.500**	**89,88**	**2.639.985.778**
	JUMLAH BELANJA	**10.316.022.889,38**	**9.299.927.887**	**90,15**	**10.919.638.742**
	SURPLUS/DEFISIT	**(10.316.022.889,38)**	**(9.299.927.887)**	**90,15**	**(10.919.638.742)**

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanah Laut

Tabel 3.13

Perbandingan Realisasi Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan 2024

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2025	REALISASI 2024	% Kenaikan Penurunan
1	2	3	4	5	6
5	**BELANJA DAERAH**	**10.316.022.889,38**	**9.299.927.887**	**90,15**	**10.919.638.742**
5.1	**BELANJA OPERASI**	**9.557.890.562,44**	**8.618.543.387**	**90,17**	**8.279.652.964**
5.1.01	Belanja Pegawai	5.746.393.947	5.117.590.597	89,06	4.364.144.797
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	3.811.496.615,44	3.500.952.790	91,85	3.915.508.167
	JUMLAH BELANJA OPERASI	**10.316.022.889,38**	**9.299.927.887**	**90,15**	**8.279.652.964**
5.2	**BELANJA MODAL**	**758.132.326,94**	**681.384.500**	**89,88**	**2.639.985.778**
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	398.408.733,77	347.020.000	87,10	2.335.926.754
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	359.723.593,17	334.364.500	92,95	304.059.024
	JUMLAH BELANJA MODAL	**758.132.326,94**	**681.384.500**	**89,88**	**2.639.985.778**

	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	**SURPLUS/DEFISIT**	**(10.316.022.889,38)**	**(9.299.927.887)**	**90,15**

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanah Laut

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 merupakan laporan pertanggungjawaban tahun pertama terhadap Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025–2029 sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 64 Tahun 2025 .

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian terhadap **1 Sasaran 1 Indikator Kinerja Utama** yang sudah diuraikan dalam Bab III Akuntabilitas Kinerja dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja seluruh indikator adalah 101,2% dengan tingkat capaian kinerja berkategori **Sangat Tinggi** dengan rentang capaian lebih dari 91%.

B. Strategi Peningkatan Kinerja

Upaya-upaya yang akan dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka peningkatan kinerja sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas dan akses layanan yang meliputi :
    - Optimalisasi layanan daring dan pelayanan terpadu satu pintu
    - Pengembangan inovasi layanan jemput bola/ pelayanan diluar kantor
    - Peningkatan sapras pelayanan yang ramah, nyaman dan inklusi
2. Penguatan kompetensi dan profesionalisme SDM yang meliputi :
    - Pelatihan teknis administrasi kependudukan kependudukan dan pencatatan sipil secara berkala.
    - Penguatan etika pelayanan publik dan budaya kerja berintegritas.
    - Pemberian reward bagi pegawai berprestasi.
3. Optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatan data meliputi :
    - Pemutakhiran data kependudukan secara berkala dan berkelanjutan.
    - Penguatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
    - Integrasi dan sinkronisasi data dengan perangkat daerah dan instansi terkait.
    - Peningkatan keamanan dan perlindungan data pribadi penduduk.
4. Peningkatan cakupan kepemilikan dokumen yang meliputi :
    - Percepatan perekaman dan pencetakan KTP-el.

- Kerja sama dengan fasilitas kesehatan dan desa/kelurahan dalam pelaporan peristiwa penting.
- Sosialisasi pentingnya administrasi kependudukan kepada masyarakat.

Pelaihari,   Februari 2026
Plt.Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tanah Laut,

Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP
NIP. 19670630 198903 1 007

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. A. Syairani Komplek Perkantoran, Pelaihari. Kode Pos 70814

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NOMOR : 10 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2025 - 2029

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka Bupati wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;

b. bahwa demi menjadi pedoman sebagaimana dimaksud pada huruf a maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut dalam melaksanakan pembangunan periode tahun 2025 – 2029 di Lingkungan pemerintah Kabupaten Tanah Laut secara konsisten dan berkesinambungan perlu dituangkan dalam suatu indikator kinerja utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut;

c. bahwa untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 - 2029;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 _ tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang

Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 _ tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 _ tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang beberapa kali terakhir Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Inodnesia Nomor 6856);

5. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 62);

8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;

10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;

11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

12. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 Nomor 118);

13. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 38 Tahun 2025 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Dan Uraian Tugas Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 Nomor 45)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2025 - 2029.

KESATU : Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Periode 2025-2029 sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Indikator Kinerja Utama (IKU) ini menjadi acuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut dalam merencanakan kegiatan setiap tahunnya selama periode 2025-2029.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut.

KEEMPAT : Apabila terdapat kekliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari
Pada tanggal 13 Agustus 2025

a.n. BUPATI TANAH LAUT
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

Dr. Akhmad Hairin, M.M, M.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19681291993031007

Tembusan Yth:
Yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : 10 Tahun 2025
TANGGAL : 13 Agustus 2025

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT

Kabupaten : Tanah Laut

Nama SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tugas : Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah

Fungsi :
- a. Penyusunan program dan anggaran
- b. Pengelolaan keuangan
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara
- d. Pengelolaan urusan ASN
- e. Penyusunan perencanaan dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, Kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan adiministrasi kependudukan
- f. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- g. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk
- h. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil
- i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
- j. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan
- k. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
- l. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- m. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan
- n. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Kinerja Utama/ Outcome/Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan Rumus	Penanggungjawab / Sumber Data
1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang tertib administrasi	Jumlah penduduk usia 17 tahun keatas yang memiliki KTP + Jumlah penduduk usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA / Jumlah penduduk x 100%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

a.n. BUPATI TANAH LAUT

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

Dr. Akhmad Hairin, M.M, M.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196812911993031007

TANAH LAUT
PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas Pelaihari

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2025

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

Nama : Dr. Ir. H. AKHMAD HAIRIN, MM,MP
Jabatan : Kepala Dinas

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : H. RAHMAT TRIANTO
Jabatan : Bupati

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapain target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

TANAH LAUT, 02 September 2025

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
H. RAHMAT TRIANTO	Dr. Ir. H. AKHMAD HAIRIN, MM,MP NIP 196801291993031007

Didownload dari Simpun KABUPATEN TANAH LAUT

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
TANAH LAUT

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Sasaran		
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase penduduk yang tertib administrasi	90 %

	Program	Anggaran
	Program	
1	Program Pendaftaran Penduduk	257.900.346,00
2	Program Pencatatan Sipil	62.356.910,00
3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.933.021.221,80
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	8.062.744.411,58

TANAH LAUT, 02 September 2025

Bupati TANAH LAUT

Kepala Dinas

H. RAHMAT TRIANTO

Dr. Ir. H. AKHMAD HAIRIN, MM,MP
NIP 196801291993031007

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas Pelaihari

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2025

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

Nama : Nunung Mustikayani, SH

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Tanah Laut, 02 September 2025

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP	Nunung Mustikayani, SH
NIP. 196801291993031007	NIP. 197208292006042015

Didownload dari Simpun KABUPATEN TANAH LAUT

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
TANAH LAUT

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas layanan internal dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah (PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA)	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	81,9 Persen
2	Meningkatnya kualitas layanan internal dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Persentase Kepuasan Pegawai pada Layanan Internal Perangkat Daerah	100 Persen

	Program	Anggaran
	Program	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	8.062.744.413

Tanah Laut, 02 September 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sekretaris
Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP NIP. 196801291993031007	Nunung Mustikayani, SH NIP. 197208292006042015

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. A.Syairani Komplek Perkantoran Gagas Pelaihari

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2025

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

Nama : Bambang Adi Wijaya, S.Kom, M.I.Kom

Jabatan : Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Tanah Laut, 02 September 2025

PIHAK KEDUA

Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP
NIP. 196801291993031007

PIHAK PERTAMA

Bambang Adi Wijaya, S.Kom, M.I.Kom
NIP. 198106212009031004

Didownload dari Simpun KABUPATEN TANAH LAUT

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
TANAH LAUT

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil (PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN)	Indeks Kepuasan Masyarakat	92,7
2	Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan (Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan)	Jumlah PKS/MoU yang terimplementasi	5 Dokumen
3	Meningkatnya penyelesaian konsultasi dan pengaduan layanan admindukcapil (Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan)	Persentase konsultasi dan pengaduan admindukcapil yang ditindaklanjuti	100 %
4	Tersedianya aplikasi dan jaringan komunikasi data (Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan)	Jumlah jaringan komunikasi yang terkoneksi	12 jaringan
	Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disajikan	248 dokumen
	Meningkatnya kualitas data kependudukan	Jumlah laporan data agregat kependudukan yang valid dan terbarukan	2 laporan
5	(Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan)	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	5 Dokumen
6	Tersedianya sarana dan prasarana layanan kunjungan bergerak (Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan)	Jumlah sarana prasarana layanan kunjungan	3 sapras

	Terlaksananya pelayanan pengaduan	Persentase pengaduan yang dilayani sesuai standar pelayanan	100 %
		Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Laporan
	Tersedianya sarana dan prasaranan pelayanan	Persentase pemenuhan fasilitas pelayanan sesuai standar	100 %

	Kegiatan Sub Kegiatan Program	Anggaran
	Kegiatan	
1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	61.921.898
2	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.871.099.324
	Sub Kegiatan	
3	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	24.634.798
4	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	37.287.100
5	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.871.099.324
	Program	
6	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1.933.021.222

Tanah Laut, 02 September 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP 196801291993031007	Bambang Adi Wijaya, S.Kom, M.I.Kom NIP 198106212009031004

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. A.Syairani Komplek Perkantoran Gagas Pelaihari

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2025

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

Nama : Siti Khairiah, S.Kom
Jabatan : Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Tanah Laut, 02 September 2025

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP NIP. 196801291993031007	Siti Khairiah, S.Kom NIP. 198204242003122005

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
TANAH LAUT

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil (PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK)	Persentase Kepemilikan KIA	65
		Persentase kepemilikan KTP Elektronik	99,4
	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	30 %
2	meningkatnya ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (Pelayanan Pendaftaran Penduduk)	Persentase KK yang terbit tepat waktu	100 %
	Meningkatnya integrasi layanan administrasi kependudukan	Jumlah Desa/kelurahan/Instansi yang menggunakan layanan administrasi kependudukan terintegrasi	35 Desa/Kelurahan/Instansi
	meningkatnya ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase KTP el yang terbit tepat waktu	100 %
	meningkatnya ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase KIA yang terbit tepat waktu	100 %
3	- (Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk)	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12 Laporan
	Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan terintegrasi di Desa/kelurahan/Instansi	Jumlah desa/kelurahan/instansi yang memanfaatkan teknologi informasi	35 desa/kelurahan/instansi

	terlayaninya admindukcapil secara optimal	Jumlah permohonan admindukcapil yang terlayani sesuai standart	42.000 dokumen
	Terlaksananya sosialisasi dan promosi terkait administrasi kependudukan	Jumlah sosialisasi dan promosi yang dilaksanakan	35 kali
	meningkatnya tindaklanjut hasil monev SOP admindukcapil	Jumlah hasil monev SOP admindukcapil yang ditindaklanjuti	4 dokumen

	Kegiatan Sub Kegiatan Program	Anggaran
	Kegiatan	
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	257.900.346
	Sub Kegiatan	
2	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	257.900.346
	Program	
3	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	257.900.346

Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP
NIP. 196801291993003 1007

Tanah Laut, 02 September 2025
Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Siti Khairiah, S.Kom
NIP. 198204242003122005

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas Pelaihari

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2025

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

Nama : Siti Khairiah, S.Kom
Jabatan : Plt. Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Tanah Laut, 02 September 2025

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP	Siti Khairiah, S.Kom
NIP. 196801291993031007	NIP. 198204242003122005

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
TANAH LAUT

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil (PROGRAM PENCATATAN SIPIL)	Persentase Kepemilikan akta perkawinan	100
	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kematian	100
	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Kepemilikan akta kelahiran	99,3
2	meningkatnya ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (Pelayanan Pencatatan Sipil)	Persentase Kepemilikan Akta Kematian	100 %
	meningkatnya ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase akta kelahiran yang terbit tepat waktu	100 %
3	Terlaksananya sosialisasi dan promosi terkait administrasi kependudukan (Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil)	Jumlah sosialisasi dan promosi yang dilaksanakan	35 kali
	meningkatnya tindaklanjut hasil monev SOP admindukcapil	Jumlah hasil monev SOP admindukcapil yang ditindaklanjuti	4 dokumen
		Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	4 Layanan
	Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan terintegrasi di	Jumlah desa/kelurahan/instansi yang memanfaatkan teknologi informasi	35 desa/kelurahan/instansi

	Desa/kelurahan/Instansi		
	terlayaninya admindukcapil secara optimal	Jumlah permohonan admindukcapil yang terlayani sesuai standart	42.000 dokumen

	Kegiatan Sub Kegiatan Program	Anggaran
	Kegiatan	
1	Pelayanan Pencatatan Sipil	62.356.910
	Sub Kegiatan	
2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	62.356.910
	Program	
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	62.356.910

Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP
196801291993031007

Tanah Laut, 02 September 2025
Plt. Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil

Siti Khairiah, S.Kom
NIP. 198204242003122005

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. S.Syairani Komplek Perkantoran Gagas Pelaihari

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2025

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

Nama : Adam Malik, A.Md. Kom

Jabatan : Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Nunung Mustikayani, SH

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Tanah Laut, 02 September 2025

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Nunung Mustikayani, SH	Adam Malik, A.Md. Kom
NIP. 197208292006042015	NIP. 197803172009011002

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
TANAH LAUT

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	- (Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya)	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	54 Paket
2	- (Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor)	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	6 Paket
3	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor)	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	39 Paket
4	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga (Penyediaan Peralatan Rumah Tangga)	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket
5	- (Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan)	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	4 Paket
6	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD (Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD)	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
7	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD)	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	6 Dokumen
8	Terlaksananya pengadaan mebel (Pengadaan Mebel)	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	2 Unit
9	- (Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya)	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit
10	Terlaksanaya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya)	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit

11	- (Penyediaan Jasa Surat Menyurat)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan
12	- (Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
13	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
14	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan)	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit
15	Terlaksananya Pembayaran Pajak Kendaraan Perorangan dinas atau kendaraan operasional (Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan)	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	12 Unit
16	- (Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya)	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	59 Unit
17	- (Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya)	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit

	Sub Kegiatan	Anggaran
	Sub Kegiatan	
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	0
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.489.027
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	163.761.965
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	25.364.652
5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	158.286.816
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	348.157.500

7	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	4.974.188
8	Pengadaan Mebel	19.344.760
9	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	196.553.593
10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	108.780.000
11	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.400.000
12	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	140.000.000
13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	658.599.684
14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	38.500.000
15	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	168.000.000
16	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	29.990.000
17	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	241.261.926

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Tanah Laut, 02 September 2025 Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Nunung Mustikayani, SH NIP. 197208292006042015	**Adam Malik, A.Md. Kom** NIP. 197803172009011002

TANAH LAUT
PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas pelaihari

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2025

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

Nama : Ida Srilestari, A.Md
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Nunung Mustikayani, SH
Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Tanah Laut, 02 September 2025

PIHAK KEDUA

Nunung Mustikayani, SH
NIP. 197208292006042015

PIHAK PERTAMA

Ida Srilestari, A.Md
NIP. 197908072010012008

Didownload dari Simpun KABUPATEN TANAH LAUT

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
TANAH LAUT

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah (Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah)	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah tersusun*)	7
2	Tersusunnya laporan evaluasi kinerja perangkat daerah (Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah)	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Laporan
3	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN (Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN)	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	23 Orang/bulan
4	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD (Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD)	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen

	Sub Kegiatan Program	Anggaran
	Sub Kegiatan	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.003.009
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.702.442
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.746.393.947
4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	4.180.904

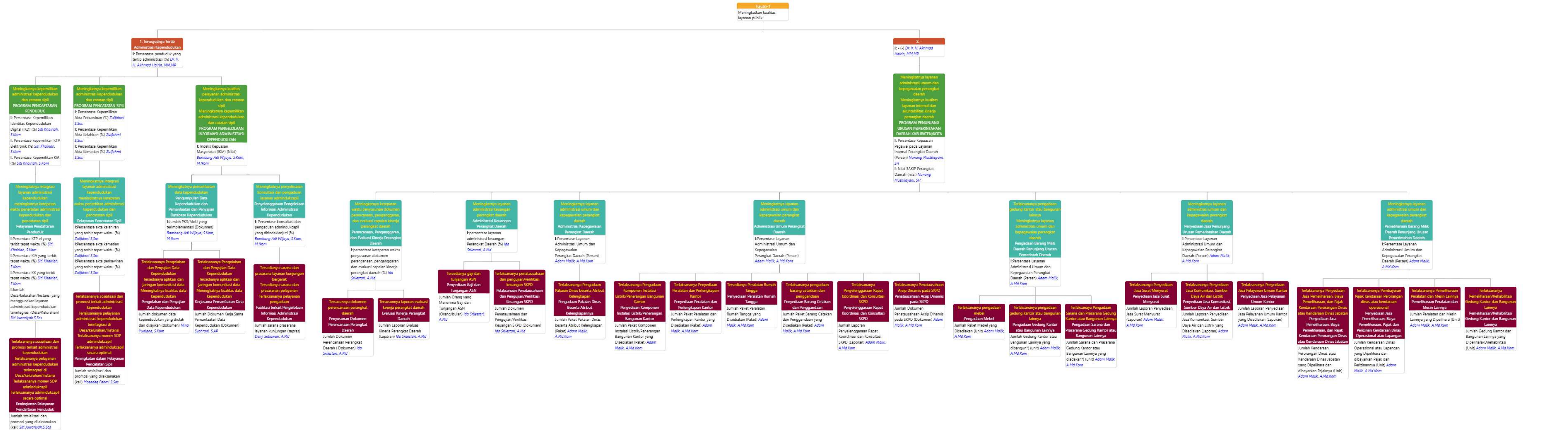
Tanah Laut, 02 September 2025

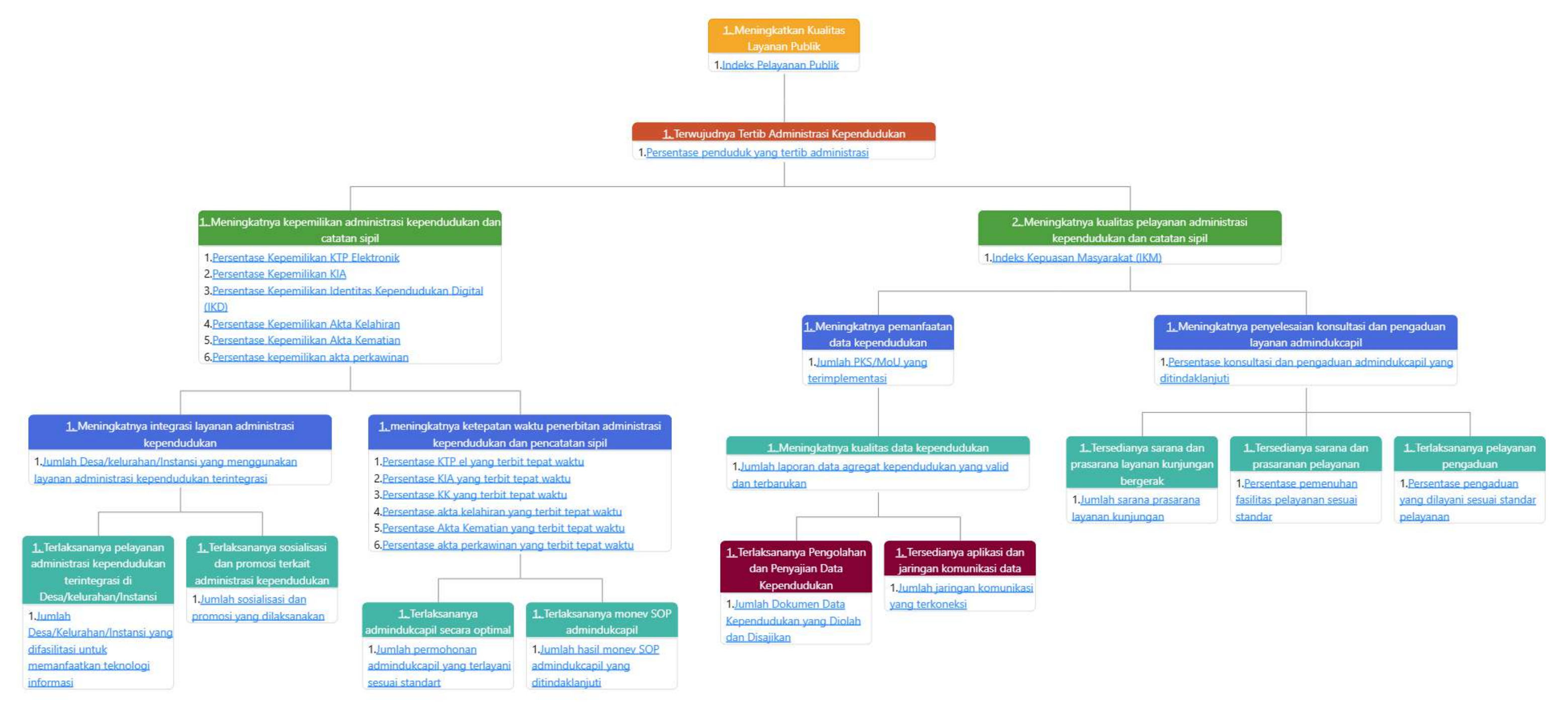
Sekretaris
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Nunung Mustikayani, SH
NIP. 197208292006042015

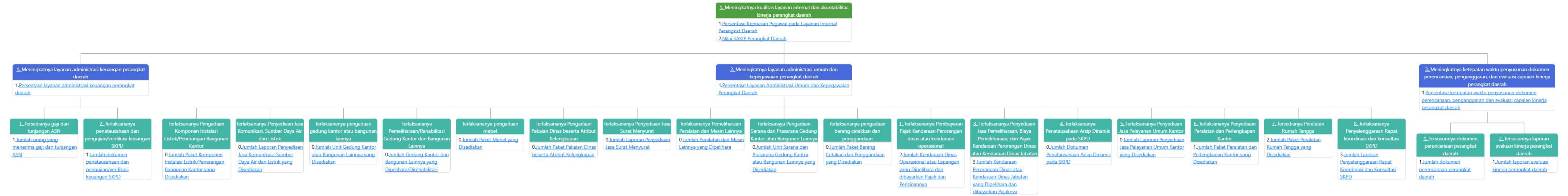
Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

Ida Srilestari, A.Md
NIP.197908072010012008


Tujuan-1
Meningkatkan kualitas layanan publik
1. Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan
I: Persentase penduduk yang tertib administrasi (%) Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP
Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK
I: Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%) Siti Khairiah, S.Kom
I: Persentase kepemilikan KTP Elektronik (%) Siti Khairiah, S.Kom
I: Persentase Kepemilikan KIA (%) Siti Khairiah, S.Kom
Meningkatnya integrasi layanan administrasi kependudukan meningkatnya ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
Pelayanan Pendaftaran Penduduk
I:Persentase KTP el yang terbit tepat waktu (%) Siti Khairiah, S.Kom
I:Persentase KIA yang terbit tepat waktu (%) Siti Khairiah, S.Kom
I:Persentase KK yang terbit tepat waktu (%) Siti Khairiah, S.Kom
I:Jumlah Desa/kelurahan/Instansi yang menggunakan layanan administrasi kependudukan terintegrasi (Desa/Kelurahan) Siti Juwariyah,S.Sos
Terlaksananya sosialisasi dan promosi terkait administrasi kependudukan Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan terintegrasi di Desa/kelurahan/Instansi Terlaksananya monev SOP admindukcapil Terlaksananya admindukcapil secara optimal
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Jumlah sosialisasi dan promosi yang dilaksanakan (kali) Siti Juwariyah,S.Sos
Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil
PROGRAM PENCATATAN SIPIL
I: Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan (%) Zulfahmi S.Sos
I: Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran (%) Zulfahmi S.Sos
I: Persentase Kepemilikan Akta Kematian (%) Zulfahmi S.Sos
Meningkatnya integrasi layanan administrasi kependudukan meningkatnya ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
Pelayanan Pencatatan Sipil
I:Persentase akta kelahiran yang terbit tepat waktu (%) Zulfahmi S.Sos
I:Persentase akta kematian yang terbit tepat waktu (%) Zulfahmi S.Sos
I:Persentase akta perkawinan yang terbit tepat waktu (%) Zulfahmi S.Sos
Terlaksananya sosialisasi dan promosi terkait administrasi kependudukan Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan terintegrasi di Desa/kelurahan/Instansi Terlaksananya monev SOP admindukcapil Terlaksananya admindukcapil secara optimal
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
Jumlah sosialisasi dan promosi yang dilaksanakan (kali) Mosadeq Fahmi S.Sos
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
I: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Nilai) Bambang Adi Wijaya, S.Kom, M.Ikom
Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
I:Jumlah PKS/MoU yang terimplementasi (Dokumen) Bambang Adi Wijaya, S.Kom, M.Ikom
Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan Tersedianya aplikasi dan jaringan komunikasi data kependudukan Meningkatnya kualitas data kependudukan
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disajikan (dokumen) Nina Yuniana, S.Kom
Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan Tersedianya aplikasi dan jaringan komunikasi data kependudukan Meningkatnya kualitas data kependudukan
Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen) Syahrani, S.AP
Meningkatnya penyelesaian konsultasi dan pengaduan layanan admindukcapil
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
I: Persentase konsultasi dan pengaduan admindukcapil yang ditindaklanjuti (%) Bambang Adi Wijaya, S.Kom, M.Ikom
Tersedianya sarana dan prasarana layanan kunjungan bergerak Tersedianya sarana dan prasaranan pelayanan Terlaksananya pelayanan pengaduan
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Jumlah sarana prasarana layanan kunjungan (sapras) Deny Setiawan, A.Md
2. -
I: - (-) Dr. Ir. H. Akhmad Hairin, MM,MP
Meningkatnya layanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah Meningkatnya kualitas layanan internal dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
I: Persentase Kepuasan Pegawai pada Layanan Internal Perangkat Daerah (Persen) Nunung Mustikayani, SH
I: Nilai SAKIP Perangkat Daerah (nilai) Nunung Mustikayani, SH
Meningkatnya ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi capaian kinerja perangkat daerah
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
I:persentase ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi capaian kinerja perangkat daerah (%) Ida Srilestari, A.Md
Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen) Ida Srilestari, A.Md
Tersusunnya laporan evaluasi kinerja perangkat daerah
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan) Ida Srilestari, A.Md
Meningkatnya layanan administrasi keuangan perangkat daerah
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
I:persentase layanan administrasi keuangan Perangkat Daerah (%) Ida Srilestari, A.Md
Tersedianya gaji dan tunjangan ASN
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan) Ida Srilestari, A.Md
Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen) Ida Srilestari, A.Md
Meningkatnya layanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
I:Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah (Persen) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket) Adam Malik, A.Md.Kom
Meningkatnya layanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah
Administrasi Umum Perangkat Daerah
I:Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah (Persen) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya Pengadaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket) Adam Malik, A.Md.Kom
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya pengadaan barang cetakkan dan penggandaan
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya Meningkatnya layanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
I:Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah (Persen) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya pengadaan mebel
Pengadaan Mebel
Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dibangun*) (unit) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan*) (unit) Adam Malik, A.Md.Kom
Meningkatnya layanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
I:Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah (Persen) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan) Adam Malik, A.Md.Kom
Meningkatnya layanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
I:Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah (Persen) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya Pembayaran Pajak Kendaraan Perorangan dinas atau kendaraan operasional
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit) Adam Malik, A.Md.Kom
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit) Adam Malik, A.Md.Kom



- 1. Meningkatkan Kualitas Layanan Publik
  1. Indeks Pelayanan Publik
  - 1. Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan
    1. Persentase penduduk yang tertib administrasi
    - 1. Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil
      1. Persentase Kepemilikan KTP Elektronik
      2. Persentase Kepemilikan KIA
      3. Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)
      4. Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran
      5. Persentase Kepemilikan Akta Kematian
      6. Persentase kepemilikan akta perkawinan
      - 1. Meningkatnya integrasi layanan administrasi kependudukan
        1. Jumlah Desa/kelurahan/Instansi yang menggunakan layanan administrasi kependudukan terintegrasi
        - 1. Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan terintegrasi di Desa/kelurahan/Instansi
          1. Jumlah Desa/Kelurahan/Instansi yang difasilitasi untuk memanfaatkan teknologi informasi
        - 1. Terlaksananya sosialisasi dan promosi terkait administrasi kependudukan
          1. Jumlah sosialisasi dan promosi yang dilaksanakan
      - 1. meningkatnya ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
        1. Persentase KTP el yang terbit tepat waktu
        2. Persentase KIA yang terbit tepat waktu
        3. Persentase KK yang terbit tepat waktu
        4. Persentase akta kelahiran yang terbit tepat waktu
        5. Persentase Akta Kematian yang terbit tepat waktu
        6. Persentase akta perkawinan yang terbit tepat waktu
        - 1. Terlaksananya admindukcapil secara optimal
          1. Jumlah permohonan admindukcapil yang terlayani sesuai standart
        - 1. Terlaksananya monev SOP admindukcapil
          1. Jumlah hasil monev SOP admindukcapil yang ditindaklanjuti
    - 2. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil
      1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
      - 1. Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan
        1. Jumlah PKS/MoU yang terimplementasi
        - 1. Meningkatnya kualitas data kependudukan
          1. Jumlah laporan data agregat kependudukan yang valid dan terbarukan
          - 1. Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
            1. Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan
          - 1. Tersedianya aplikasi dan jaringan komunikasi data
            1. Jumlah jaringan komunikasi yang terkoneksi
      - 1. Meningkatnya penyelesaian konsultasi dan pengaduan layanan admindukcapil
        1. Persentase konsultasi dan pengaduan admindukcapil yang ditindaklanjuti
        - 1. Tersedianya sarana dan prasarana layanan kunjungan bergerak
          1. Jumlah sarana prasarana layanan kunjungan
        - 1. Tersedianya sarana dan prasaranan pelayanan
          1. Persentase pemenuhan fasilitas pelayanan sesuai standar
        - 1. Terlaksananya pelayanan pengaduan
          1. Persentase pengaduan yang dilayani sesuai standar pelayanan



- 1. Meningkatnya kualitas layanan internal dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah
  1. Persentase Kepuasan Pegawai pada Layanan Internal Perangkat Daerah
  2. Nilai SAKIP Perangkat Daerah
  - 1. Meningkatnya layanan administrasi keuangan perangkat daerah
    1. Persentase layanan administrasi keuangan perangkat daerah
    - 1. Tersedianya gaji dan tunjangan ASN
      1. Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN
    - 2. Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD
      1. Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD
  - 2. Meningkatnya layanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah
    1. Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah
    - Terlaksananya Pengadaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
      0. Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
    - Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
      0. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
    - Terlaksananya pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya
      0. Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan
    - Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
      0. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
    - Terlaksananya pengadaan mebel
      0. Jumlah Paket Mebel yang Disediakan
    - Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan
      0. Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan
    - Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat
      0. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
    - Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
      0. Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
    - Terlaksanaya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
      0. Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan
    - Terlaksananya pengadaan barang cetakkan dan penggandaan
      0. Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan
    - 1. Terlaksananya Pembayaran Pajak Kendaraan Perorangan dinas atau kendaraan operasional
      2. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
    - 3. Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
      3. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya
    - 4. Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
      0. Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
    - 5. Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
      0. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
    - 6. Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      1. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
    - 7. Tersedianya Peralatan Rumah Tangga
      2. Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
    - 8. Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
      3. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
  - 3. Meningkatnya ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi capaian kinerja perangkat daerah
    1. Persentase ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi capaian kinerja perangkat daerah
    - 1. Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah
      1. Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah
    - 2. Tersusunnya laporan evaluasi kinerja perangkat daerah
      1. Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah

DAFTAR CAPAIAN KINERJA SELURUH PEJABAT STRUKTURAL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2025		
			Target	Realisasi	Capaian
1	KEPALA DINAS				
	Terwujudnya penduduk yang tertib administrasi	Persentase penduduk yang tertib administrasi	90%	91,08%	101,20%
2	KABID PENDAFTARAN PENDUDUK				
	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Persentase kepemilikan KTP Elektronik	99,40%	98,86%	99,45%
	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	30%	5,65%	18,84%
	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Persentase Kepemilikan KIA	65%	70,72%	108,80%
	Meningkatnya integrasi layanan administrasi kependudukan	Jumlah Desa/kelurahan/instansi yang menggunakan layanan administrasi	35 desa/kelurahan/instansi	45 desa/kelurahan/instansi	129%
	meningkatnya ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase KTP el yang terbit tepat waktu	100%	100%	100%
	meningkatnya ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase KIA yang terbit tepat waktu	100%	100%	100%
	meningkatnya ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase KK yang terbit tepat waktu	100%	100%	100%
	Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan terintegrasi di Desa/kelurahan/Instansi	Jumlah desa/kelurahan/instansi yang memanfaatkan teknologi informasi	35 desa/kelurahan/instansi	45 desa/kelurahan/instansi	108,50%
	terlayaninya admindukcapil secara optimal	Jumlah permohonan admindukcapil yang terlayani sesuai standart	60.000 dokumen	81.795 Dokumen	136,40%
	Terlaksananya sosialisasi dan promosi terkait administrasi kependudukan	Jumlah sosialisasi dan promosi yang dilaksanakan	35 kali	45 kali	128,50%
	meningkatnya tindaklanjut hasil monev SOP admindukcapil	Jumlah hasil monev SOP admindukcapil yang ditindaklanjuti	4 dokumen	4 dokumen	100%

		Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12 Laporan	12 laporan	100%
3	KABID PENCATATAN SIPIL				
	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Persentase Kepemilikan akta perkawinan	100%	100%	100%
	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kematian	100%	100%	100%
	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Kepemilikan akta kelahiran	99,20%	99,29%	100,09
	meningkatnya ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase akta kelahiran yang terbit tepat waktu	100%	100%	100%
	meningkatnya ketepatan waktu penerbitan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kematian	100%	100%	100%
	Terlaksananya sosialisasi dan promosi terkait administrasi kependudukan	Jumlah sosialisasi dan promosi yang dilaksanakan	35 kali	45 Kali	125,50%
	meningkatnya tindaklanjut hasil monev SOP admindukcapil	Jumlah hasil monev SOP admindukcapil yang ditindaklanjuti	4 dokumen	4 dokumen	100%
	-	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	4 Layanan	4 layanan	100%
	Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan terintegrasi di Desa/kelurahan/Instansi	Jumlah desa/kelurahan/instansi yang memanfaatkan teknologi informasi	35 desa/kelurahan/instansi	45 desa/kelurahan/instansi	128,50%
	terlayaninya admindukcapil secara optimal	Jumlah permohonan admindukcapil yang terlayani sesuai standart	60.000 dokumen	81.795 dokumen	136,40%

4	KABID PIAK DAN PEMANFAATAN DATA				
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat	92,70%	93%	
	Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan	Jumlah PKS/MoU yang terimplementasi	5 Dokumen	6 Dokumen	120%
	Meningkatnya penyelesaian konsultasi dan pengaduan layanan admindukcapil	Persentase konsultasi dan pengaduan admindukcapil yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
	Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disajikan	248 Dokumen	248 Dokumen	100%
	Meningkatnya kualitas data kependudukan	Jumlah laporan data agregat kependudukan yang valid dan terbarukan	2 laporan	2 laporan	100%
	Tersedianya aplikasi dan jaringan komunikasi data	Jumlah jaringan komunikasi yang terkoneksi	12 jaringan	12 jaringan	100%
	- (Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan)	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	5 Dokumen	6 Dokumen	120%
	Tersedianya sarana dan prasaranan pelayanan	Persentase pemenuhan fasilitas pelayanan sesuai standar	100%	100%	100%
	Tersedianya sarana dan prasarana layanan kunjungan bergerak	Jumlah sarana prasarana layanan kunjungan	3 sapras	3 sapras	100%
	Terlaksananya pelayanan pengaduan	Persentase pengaduan yang dilayani sesuai standar pelayanan	100%	100%	100%
	-	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Laporan	12 Laporan	100%

5	SEKRETARIS				
	Meningkatnya kualitas layanan internal dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	81,9 Persen	82,30%	40%
	Meningkatnya kualitas layanan internal dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Persentase Kepuasan Pegawai pada Layanan Internal Perangkat Daerah	100 Persen	100%	100%
6	KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN				
	- (Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor)	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	6 Paket	6 Paket	100%
	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	39 Paket	39 Paket	100%
	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100%
	- (Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan)	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	4 Paket	4 Paket	100%
	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	100%
	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	6 Dokumen	6 Dokumen	100%
	Terlaksananya pengadaan mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	2 Unit	2 Unit	100%
	- (Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya)	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	100%
	Terlaksanaya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	100%
	- (Penyediaan Jasa Surat Menyurat)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	12 Laporan	100%
	- (Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	100%

	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	100%
	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit	1 Unit	100%
	Terlaksananya Pembayaran Pajak Kendaraan Perorangan dinas atau kendaraan operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	12 Unit	12 Unit	100%
	- (Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya)	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	59 Unit	59 Unit	100%
	- (Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya)	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	100%
7	KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN				
	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah tersusun*)	7 Dokumen	7 Dokumen	100%
	Tersusunnya laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Laporan	5 Laporan	100%
	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	37Orang/bulan	37Orang/bulan	100%
	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	5 Dokumen	100%

Mengetahui,
Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil

Dr.Ir.H.AKHMAD HAIRIN M.M, M.P
Nip.19680129 199303 1 007

Rencana Aksi dan Realisasi
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tanah Laut
Tahun 2025

Sasaran	Indikator	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Target		Target				Realisasi				Capaian	Pagu	Realisasi				Capaian
						TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
1	2	3	4	5		6				7				8	9	10				12
Meningkatnya akuntabilitas kinerja Disdukcapil	**% Layanan adm umum dan kepegawaian perangkat daerah Nilai komponen pengukuran Nilai komponen Pengukuran Nilai komponen pelaporan Meningkatnya kualitas evaluasi internal**	**PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH/KABUPATEN KOTA**													**8.138.639.054**	**1.404.810.860**	**3.313.863.609**	**-**	**-**	**40,72%**
		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Terlaksananya perencanaan,penganggaran,dan evaluasi kinerja perangkat daerah**	**12**	**bulan**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**0**	**0**	**0**	**25,00%**	**6.705.450**	**-**	**2.180.000**	**-**	**-**	**32,51%**
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan (RENJA, RENSTRA, RKA, RKAP, DPA, DPPA)	7	Dok	2	2	1	3	1	0	0	0	**14,29%**	4.003.009	-	540.000	-	-	**13,49%**
		Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah(Lakip,Lppd,Capkin,Sakip dan ZI)	5	Dok	2	1	1	1	2	0	0	0	**40,00%**	2.702.442	-	1.640.000	-	-	**60,69%**
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah**	**12**	**bulan**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**0**	**0**	**0**	**25,00%**	**5.750.574.851**	**1.085.496.574**	**2.631.997.605**	**-**	**-**	**45,77%**
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji dan tunjangan PNS yang terbayar	23	Orang / Bulan	22	22	22	22	22	0	0	0	**95,65%**	5.746.393.947	1.085.496.574	2.629.717.605	-	-	**45,76%**
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bendahara(bulanan,triwulan,semesteran,tahunan, calk)	5	Dok	2	1	1	1	1	0	0	0	**20,00%**	4.180.904	-	2.280.000	-	-	**54,53%**

	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Terlaksananya adm kepegawaian perangkat daerah**											0,00%	**22.177.800**	-	-	-	-	**0,00%**
	Pengadaan pakaian dinas berserta artibut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkaoan yang disediakan	54	paket	54	0	0	0	0	0	0	0	**0,00%**	22.177.800	-	-	-	-	**0,00%**
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah**	**12**	**bulan**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**0**	**0**	**0**	**25,00%**	**439.619.957**	**58.452.605**	**216.121.966**	-	-	**49,16%**
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah peralatan listrik yang terbeli	6	Jenis	0	6	0	0	0	0	0	0	**0,00%**	2.489.027	-	2.456.895	-	-	**98,71%**
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	39	Jenis	10	20	10	9	10	0	0	0	**25,64%**	160.483.231	1.920.000	45.367.800	-	-	**28,27%**
	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	1	Paket	1	0	0	0	1	0	0	0	**100,00%**	16.126.821	14.230.305	14.230.305	-	-	**88,24%**
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Jenis Dokumen yang dicetak	4	paket	1	1	1	0	1	0	0	0	**25,00%**	100.276.690	8.960.000	71.516.560	-	-	**71,32%**
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah SPPD Perjalanan Dinas dalam Kabupaten dan Luar Daerah dalam Provinsi dan Luar Daerah dan Luar Provinsi	12	Bulan	3	3	3	3	3	0	0	0	**25,00%**	155.270.000	29.842.300	79.050.406	-	-	**50,91%**
	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	6	Dokumen	6	0	0	0	6	0	0	0	**100,00%**	4.974.188	3.500.000	3.500.000	-	-	**70,36%**
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah daerah													**492.351.426**	-	-	-	-	**0,00%**
	Penyediaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	2	Paket	0	2	0	0	0	0	0	0	0,00%	28.453.351	-	-	-		**0,00%**
	Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	1	unit	0	0	1	0	0	0	0	0	0,00%	196.553.593	-	-	-		**0,00%**

		pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	1	unit	0	0	1	0	0	0	0	0	0,00%	267.344.482	-	-	-	-	**0,00%**
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah**	**12**	**bulan**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**0**	**0**	**0**	**25,00%**	**1.242.749.684**	**237.025.181**	**413.659.538**	-	-	**33,29%**
		Penyedian jasa surat menyurat	Jumlah laporan penyediaan surat menyurat	12	laporan	3	3	3	3	3	0	0	0	**25,00%**	1.400.000	-	1.400.000	-	-	**100,00%**
		Penyediaan jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik yang tersedia	12	laporan	3	3	3	3	3	0	0	0	25,00%	333.000.000	32.308.739	64.175.776	-	-	**19,27%**
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan pelayanan umum kantor yang disediakan	12	laporan	3	3	3	3	3	0	0	0	25,00%	908.349.684	204.716.442	348.083.762	-	-	**38,32%**
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah**												**184.459.885**	**23.836.500**	**49.904.500**			**27,05%**
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	1	unit	1	0	0	0	1	0	0	0	100,00%	38.500.000	607.500	4.882.500	-	-	**12,68%**
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajakn dan perijinanya	12	unit	3	3	3	3	3	0	0	0	25,00%	108.000.000	20.644.000	40.237.000	-	-	**37,26%**
		Pemeliharaan peralatan dan mesin	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	59	unit	3	20	20	16	3	0	0	0	5,08%	29.990.000	2.585.000	4.385.000	-	-	**14,62%**
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	jumlah sarana prasarana pendukung gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/rehabilitasi	1	unit	0	1	0	0	0	0	0	0	0,00%	7.969.885	-	400.000	-	-	**5,02%**

Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	**% kepemilikan KTP el % kepemilikan KIA %kepemilikan IKD**	**PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**													**149.531.846**	**95.474.000**	**132.224.000**	**-**	**-**	**88,43%**
		Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	**% KIA yang terbit tepat waktu % KTP el yang terbit tepat waktu**	65 99.4	%									**100,00%**	**149.531.846**	**95.474.000**	132.224.000	**-**	**-**	**88,43%**
		Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen hasil pencatatan,penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk	12	laporan	3	3	3	3	3	0	0	0	25,00%	149.531.846	95.474.000	132.224.000			**88,43%**
	%kepemilikan akta kelahiran %kepemilikan akta kematian %kepemilikan akta perkawinan	**PROGRAM PENCATATAN SIPIL**													**62.436.910**	**9.600.000**	33.723.000			**54,01%**
		Pelayanan Pencatatan Sipil	% Kepemilikan akta kelahiran	**100**	%										**62.436.910**	**9.600.000**	**33.723.000**			**54,01%**
		Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan	**4**	layanan	**4**	4	4	4	4	4	4	**4**	100,00%	62.436.910	9.600.000	33.723.000	-	-	**54,01%**
	IKM	**PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**													**1.349.710.768**	**85.217.351**	**840.867.942**			**62,30%**
		Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	**% Perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama**	7,5	%	0	0	0	8	0	0	0	0	**0,00%**	**61.921.898**	**2.750.000**	**3.550.000**			**5,73%**
		Pengolahan dan penyajian data kependudukan	Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disajikan	248	dokumen	62	62	62	62	62	0	0	0	**25,00%**	24.634.798	1.490.000	1.490.000	-	-	**6,05%**
		Kerja sama pemanfaatan data kependudukan	Jumlah dokumen kerjasama pemanfaatan data kependudukan	5	dokumen	0	0	0	5	0	0	0	0	0,00%	37.287.100	1.260.000	2.060.000	-	-	**5,52%**

		Kegiatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%	100	%	100	100	100	100	100	100	100	100	**0,00%**	**1.287.788.870**	**82.467.351**	**837.317.942**			**65,02%**
		Fasilitasi terkait Pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah laporan hasil Fasilitasi Pengelolaan Adm kependudukan	12	laporan	3	3	3	3	3	0	0	0	25,00%	1.287.788.870	82.467.351	837.317.942	-	-	**65,02%**

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil
Kabupaten Tanah laut

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

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
INSPEKTORAT
Jalan A.Syairani Kompl. Perkantoran Gagas Telp. (0512) 22384 Pelaihari

Pelaihari, 29 Agustus 2025

Nomor : 700.1.2.1/215/LHE AKIP/Insp/ 2025
Sifat : Rahasia
Lampiran : 2 (Dua) berkas
Hal : Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2025.

Yth. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tanah Laut
di-
Pelaihari

Dengan ini kami sampaikan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2025 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut dengan uraian sebagai berikut :

1. **Dasar Hukum**
    a. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
    b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
    c. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 68 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut, dan;
2. **Tujuan Evaluasi**
    a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
    b. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
    c. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
    d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP;
    e. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

3. Ruang Lingkup Evaluasi

Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi :

a. Perencanaan Kinerja Tahun 2025;
b. Pengukuran Kinerja Tahun 2025;
c. Pelaporan Kinerja Tahun 2024;
d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Tahun 2024.

Dalam pelaksanaan evaluasi dokumen yang diperlukan adalah :

a. Renstra SKPD tahun 2024 - 2026 dan rancangan akhir Renstra tahun 2025-2029;
b. Renja SKPD tahun 2025;
c. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
d. Indikator Kinerja Utama (IKU);
e. Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2024 dan PK tahun 2025;
f. *Cascading*;
g. Pohon Kinerja;
h. Laporan Kinerja tahun 2024;
i. Dokumen lain yang mendukung.

4. Hasil evaluasi

Pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) tahun 2025 berdasarkan surat perintah tugas Plt. Inspektur Kabupaten Tanah Laut nomor 800.1.11.1/312/Insp/2025 tanggal 28 Juli 2025. Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100, yang selanjutnya diberikan “kategori peringkat”, untuk menentukan tingkat akuntabilitas kinerja instansi yang bersangkutan, dengan kriteria sebagai berikut:

No.	Kategori	Nilai	Interpretasi
1	**AA**	**> 90 – 100**	**Sangat Memuaskan** Telah terwujud Good Governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif dan efisien (reform).
2	**A**	**> 80 – 90**	**Memuaskan** Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/ unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil.

3	**BB**	**> 70 – 80**	**Sangat Baik** Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi.
4	**B**	**> 60 – 70**	**Baik** Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja.
5	**CC**	**> 50 – 60**	**Cukup(Memadai)** Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
6	**C**	**> 30-50**	**Kurang** Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
7	**D**	**>0 – 30**	**Sangat Kurang** Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/ perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

Hasil Evaluasi atas akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut menunjukkan nilai sebesar 82,30 dengan predikat **"A". Hal tersebut menunjukkan bahwa implementasi akuntabilitas kinerja "Memuaskan".**

Akuntabilitas yang memuaskan ditandai dengan terwujudnya gambaran bahwa unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil.

Rincian hasil evaluasi tersebut adalah sebagai berikut :

Komponen yang di nilai	**Bobot**	**Nilai atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)**	
		Tahun 2024	**Tahun 2025**
a. Perencanaan Kinerja	30,00	25,50	25,50
b. Pengukuran Kinerja	30,00	24,00	24,00
c. Pelaporan Kinerja	15,00	11,55	12,30
d. Evaluasi Internal	25,00	20,75	20,50
Nilai Hasil Evaluasi		81,80	82,30
Tingkat Akuntabilitas Kinerja		A	A

5. Catatan Hasil Evaluasi

Catatan atas hasil evaluasi akuntabilitas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut tahun 2025 sebagai berikut:

a. Perencanaan Kinerja

Evaluasi atas perencanaan kinerja mencakup penilaian atas ketersediaan dokumen perencanaan kinerja, kualitas dokumen perencanaan kinerja, dan pemanfaatan dokumen perencanaan kinerja. Hasil evaluasi atas komponen perencanaan kinerja menunjukkan nilai sebesar **25,50** dari nilai maksimal yang dapat dicapai sebesr **30,00**.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut Telah menyusun dokumen perencanaan kinerja secara memadai. Dokumen perencanaan kinerja telah tersusun dengan baik, dan telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan. Namun masih terdapat catatan yang masih perlu diperbaiki yaitu sebagai berikut:

Dokumen perencanaan kinerja berupa Perjanjian Kinerja tahun 2025 belum sepenuhnya mempertimbangkan capaian kinerja tahun sebelumnya. Hal ini terlihat pada beberapa indikator kinerja, yaitu:

No	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target PK 2025
1	Persentase penduduk yang tertib administrasi	88,28	83
2	Nilai SAKIP (komponen perencanaan Kinerja)	25,5	25
3	Nilai SAKIP (komponen evaluasi kinerja)	20,75	20,5
4	Persentase kepemilikan KIA	66,27	62
5	Persentase kepemilikan identitas kependudukan digital (IKD)	5,35	30

b. Pengukuran Kinerja

Evaluasi atas pengukuran kinerja mencakup penilaian keberadaan, kualitas, dan implementasi pengukuran kinerja, yang meliputi keandalan pengukuran kinerja, kesesuaian data kinerja yang dibutuhkan dalam mengukur capaian kinerja, pemanfaatan teknologi dalam pengumpulan data kinerja serta pemanfaatan pengukuran kinerja dalam penyesuaian-penyesuaian yang perlu dilakukan untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Hasil evaluasi atas komponen pengukuran kinerja menunjukkan nilai sebesar **24,00** dari nilai maksimal yang dapat dicapai sebesar **30,00.**

Pada komponen pengukuran kinerja, terdapat catatan sebagai berikut :

1) Pemantauan pada kinerja bawahan oleh Pimpinan telah memanfaatkan teknologi dengan menggunakan E-Kinerja namun pada implementasinya dalam penilaian SKP bulanan, umpan balik *(feedback)* dari pimpinan belum dalam bentuk narasi yang menjelaskan analisis capaian kinerja, hambatan, maupun faktor penunjangnya. Hal ini membuat hasil pemantauan kinerja belum sepenuhnya tergambar.

2) Dokumen Rencana Kerja (Renja) belum sepenuhnya berdasarkan analisis capaian kinerja tahun sebelumnya yang berpengaruh pada penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas dan penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja.

Hal ini dapat dilihat dari capaian indikator kinerja Persentase kepemilikan identitas kependudukan digital (IKD), realisasi tahun 2024 adalah 5,35% dari target yang ditetapkan sebesar 30%, ketika realisasi kinerja belum tercapai maka dalam penyusunan rencana kerja ditahun selanjutnya dilakukan penyesuaian strategi, kebijakan, aktifitas dan penyesuaian anggaran.

c. Pelaporan Kinerja

Evaluasi atas pelaporan kinerja mencakup penilaian atas pemenuhan pelaporan kinerja, penyajian informasi kinerja, dan pemanfaatan atas penyajian informasi dalam pelaporan kinerja tersebut. Hasil evaluasi atas komponen pelaporan kinerja menunjukkan nilai sebesar **12,30** dari nilai maksimal yang dapat dicapai sebesar **15,00.**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut telah membuat Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024. Laporan kinerja tersebut telah menyajikan realisasi atas target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya. Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024 telah dipublikasikan melalui *website* PPID dan esr menpan.

Pada komponen pelaporan kinerja, terdapat catatan sebagai berikut :

1) Laporan kinerja telah disusun, namun belum sepenuhnya digunakan dalam penyesuaian target perencanaan kinerja ditahun berikutnya, Hal ini terlihat pada Laporan Kinerja tahun 2024 pada indikator kinerja :

No	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target PK 2025
1	Persentase penduduk yang tertib administrasi	88,28	83
2	Nilai SAKIP (komponen perencanaan Kinerja)	25,5	25

No	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target PK 2025
3	Nilai SAKIP (komponen evaluasi kinerja)	20,75	20,5
4	Persentase kepemilikan KIA	66,27	62
5	Persentase kepemilikan identitas kependudukan digital (IKD)	5,35	30

2) Laporan kinerja belum sepenuhnya menyajikan perbandingan atas realisasi kinerja tahun sebelumnya;

3) Laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja antar kabupaten (*Benchmark* Kinerja), tapi hanya berupa tabel tanpa analisis;

d. Evaluasi Internal

Evaluasi atas akuntabilitas kinerja internal mencakup penilaian atas pemenuhan rekomendasi hasil evaluasi AKIP tahun lalu, dan pemanfaatan atas evaluasi kinerja internal dalam meningkatkan capaian *output* dan capaian *outcome.* Hasil evaluasi atas komponen evaluasi kinerja internal menunjukkan nilai sebesar **20,50** dari nilai maksimal yang dapat dicapai sebesar **25,00**.

Rekomendasi atas hasil evaluasi kinerja internal tahun lalu telah seluruhnya ditindaklanjuti. Namun hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk perbaikan capaian *output* dan *outcome* kinerja perangkat daerah, hal ini ditunjukkan dengan penetapan target kinerja tahun 2025 yang tidak memperhatikan capaian tahun sebelumnya.

6. Rekomendasi

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa hal yang direkomendasikan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut untuk ditindaklanjuti sebagai berikut:

a. Perencanaan Kinerja

Terhadap perencanaan kinerja, agar target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja memperhatikan capaian tahun sebelumnya;

b. Pengukuran kinerja:

1) Agar penyesuaian strategi, kebijakan dan perubahan anggaran yang dibahas terdokumentasi dalam laporan monitoring evaluasi berkala (triwulan);
2) Semua program/kegiatan/sub kegiatan yang dilakukan pergurangan/pergeseran/penambahan anggaran yang masuk perubahan renja, agar berdasarkan hasil analisis pengukuran kinerja berkala (monev per triwulan) dan laporan kinerja tahun sebelumnya;
3) pemantauan pada kinerja bawahan oleh pimpinan berupa umpan balik *(feedback)* agar diberikan dalam bentuk narasi untuk menjelaskan analisis capaian kinerja, hambatan maupun faktor penunjangnya.

c. Pelaporan Kinerja

1) Laporan kinerja yang disusun agar digunakan dalam menentukan target perencanaan kinerja ditahun berikutnya;
2) Laporan kinerja yang disusun agar menyajikan perbandingan atas seluruh realisasi kinerja tahun sebelumnya;
3) Laporan kinerja yang disusun agar menyajikan analisis terhadap perbandingan realisasi kinerja antar kabupaten (*Benchmark* kinerja).

d. Evaluasi Internal

1) Agar segera menyusun rencana aksi tindak lanjut dan menindaklanjuti rekomendasi laporan hasil evaluasi tahun 2025;
2) Penetapan target kinerja tahun 2025 agar memperhatikan capaian tahun sebelumnya dan menyampaikan laporan monitoring evaluasi pencapaian kinerja per triwulan tahun 2025 dengan melakukan input dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi pada .aplikasi Simpun.

7. Tindak lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya

Evaluasi juga mempertimbangkan atas tindak lanjut hasil rekomendasi yang telah diberikan tahun sebelumnya. Berdasarkan hasil pemantauan tindak lanjut evaluasi sakip tahun sebelumnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut telah menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut telah melakukan upaya perbaikan sebagai berikut :

1. Dokumen perencanaan kinerja telah tersusun dengan baik, dan telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.
2. Telah menyusun *Cascading*.
3. Penyusunan perencanaan kinerja telah dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi dan kebijakan (pada pohon kinerja telah menyajikan *Crosscutting* antar bidang dan dengan SKPD lain).

Demikian disampaikan hasil evaluasi terhadap akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut, atas perhatian dan kerjasama yang baik di ucapkan terima kasih.

Plt. Inspektur,

Hj. Riva Mahrani,ST, CGCAE
Pembina (IV/a)
NIP. 19770223 200604 2 009

Tembusan :

1. Bupati Tanah Laut di Pelaihari
2. Menteri PAN dan RB di Jakarta
3. Arsip

AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2025

No	Komponen/Sub Komponen	Bobot	Unit/ Satker	
			Jawaban	Nilai
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		25.50
1.1	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	A	5.40
1.2	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00	A	8.10
1.3	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00	BB	12.00
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		24.00
2.1	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00	BB	4.80
2.2	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00	BB	7.20
2.3	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	BB	12.00
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		12.30
3.1	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	A	2.70
3.2	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya	4,50	BB	3.60

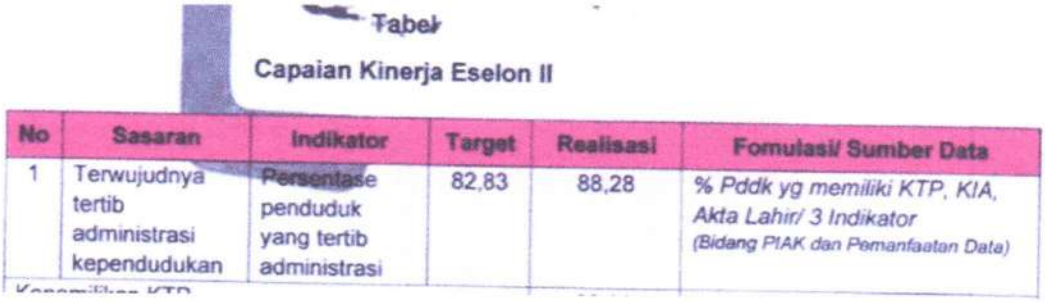
3.3	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/ kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	BB	6.00
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		20.50
4.1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00	A	4.50
4.2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	BB	6.00
4.3	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50	BB	10.00
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA				82,30
KESIMPULAN				A
INTERPRESTASI				Memuaskan

Plt. I n s p e k t u r,

Hj. Riva Mahrani,ST, CGCAE
Pembina (IV/a)
NIP. 19770223 200604 2 009

a. Perencanaan Kinerja

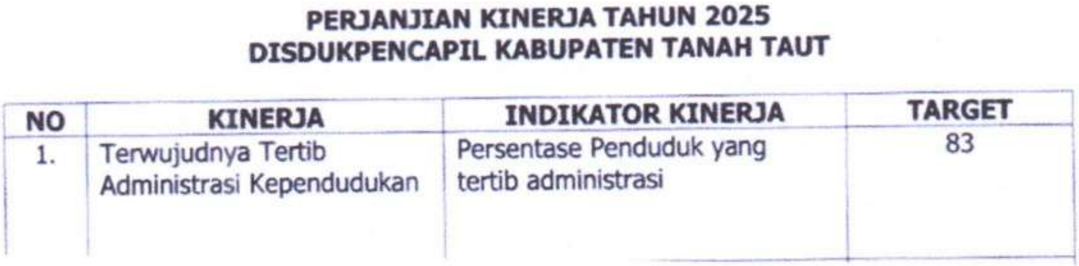
Dokumen perencanaan kinerja berupa Perjanjian Kinerja tahun 2025 tidak mempertimbangkan capaian kinerja tahun sebelumnya



Tabel

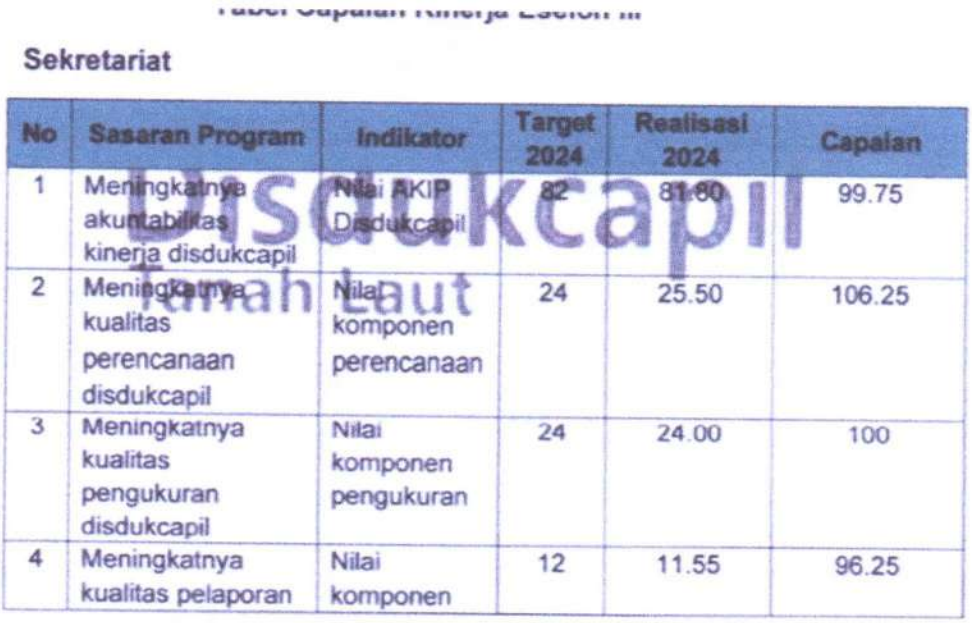
Capaian Kinerja Eselon II

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Fomulasi/ Sumber Data
1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang tertib administrasi	82,83	88,28	*% Pddk yg memiliki KTP, KIA, Akta Lahir/ 3 Indikator* *(Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data)*



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DISDUKPENCAPIL KABUPATEN TANAH TAUT

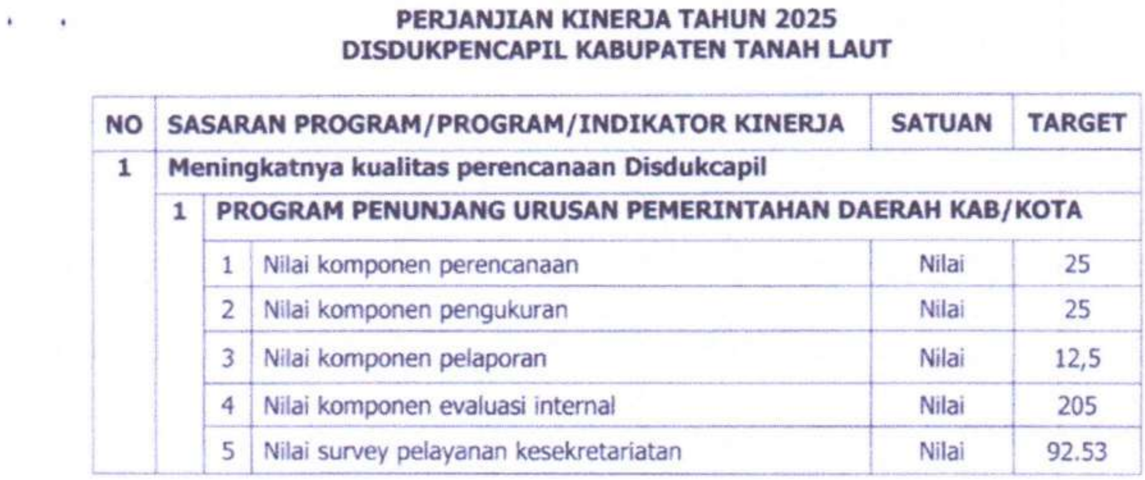
NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk yang tertib administrasi	83



Sekretariat

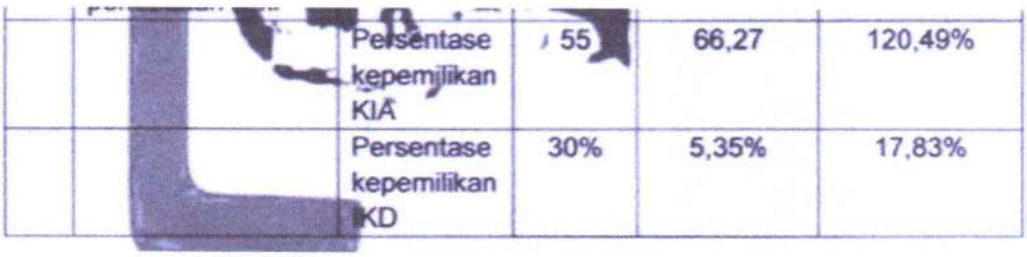
No	Sasaran Program	Indikator	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja disdukcapil	Nilai AKIP Disdukcapil	82	81.80	99.75
2	Meningkatnya kualitas perencanaan disdukcapil	Nilai komponen perencanaan	24	25.50	106.25
3	Meningkatnya kualitas pengukuran disdukcapil	Nilai komponen pengukuran	24	24.00	100
4	Meningkatnya kualitas pelaporan	Nilai komponen	12	11.55	96.25

Disdukcapil Tanah Laut

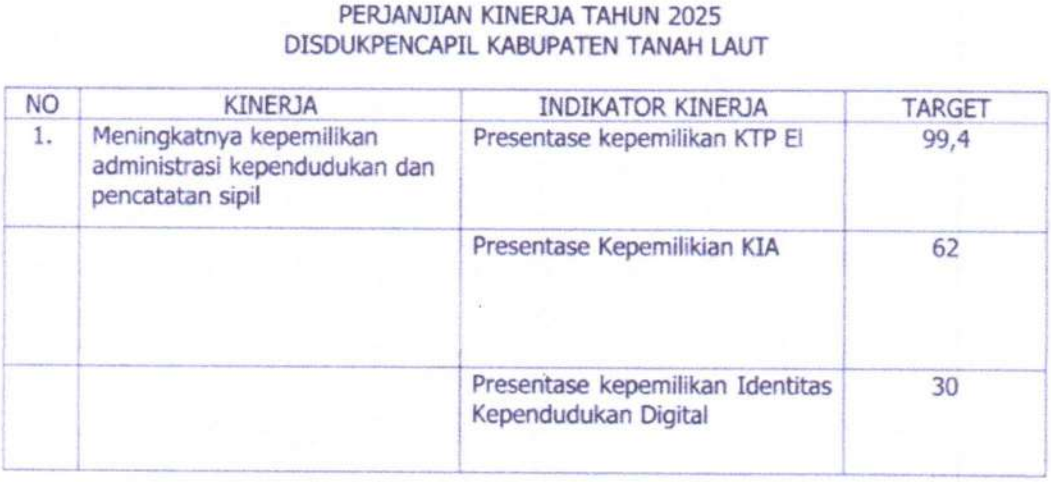


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DISDUKPENCAPIL KABUPATEN TANAH LAUT

NO	SASARAN PROGRAM/PROGRAM/INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	**Meningkatnya kualitas perencanaan Disdukcapil**		
	1 **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA**		
	1 Nilai komponen perencanaan	Nilai	25
	2 Nilai komponen pengukuran	Nilai	25
	3 Nilai komponen pelaporan	Nilai	12,5
	4 Nilai komponen evaluasi internal	Nilai	205
	5 Nilai survey pelayanan kesekretariatan	Nilai	92.53



		Persentase kepemilikan KIA	55	66,27	120,49%
		Persentase kepemilikan KD	30%	5,35%	17,83%

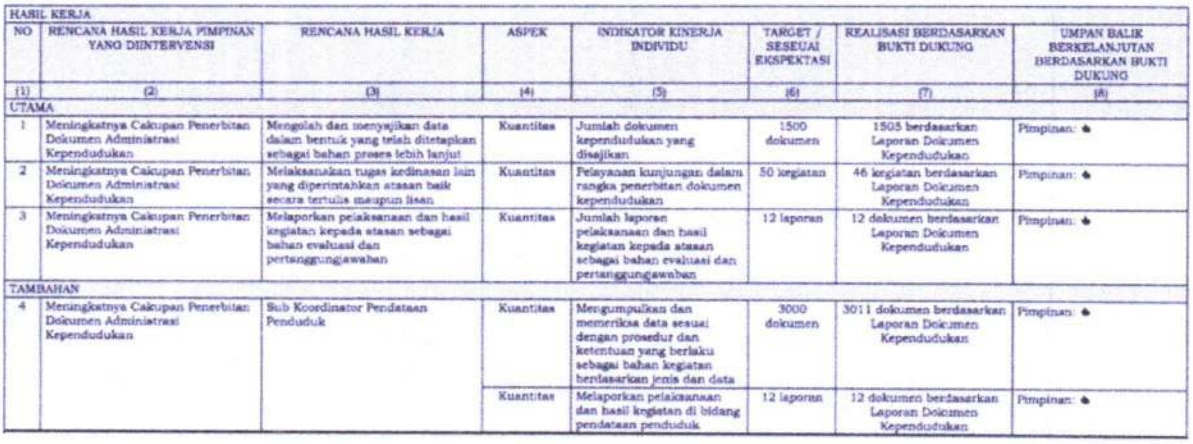


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DISDUKPENCAPIL KABUPATEN TANAH LAUT

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Presentase kepemilikan KTP El	99,4
		Presentase Kepemilikian KIA	62
		Presentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	30

b. Pengukuran Kinerja

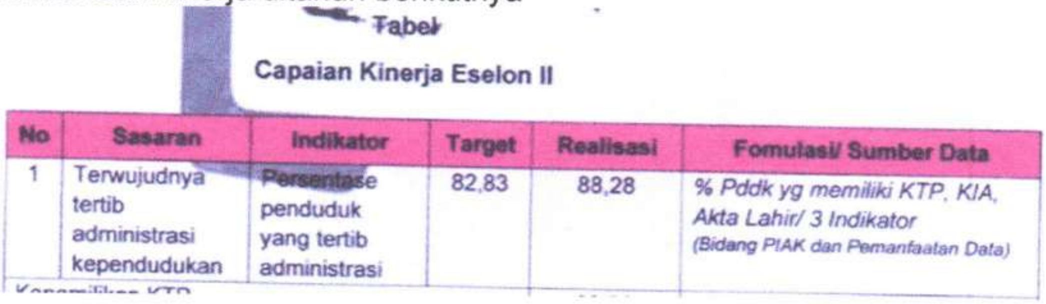
umpan balik *(feedback)* dari pimpinan belum dalam bentuk narasi yang menjelaskan analisis capaian kinerja, hambatan, maupun faktor penunjangnya. Hal ini membuat hasil pemantauan kinerja belum sepenuhnya tergambar



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan	Mengolah dan menyajikan data dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Kuantitas	Jumlah dokumen kependudukan yang disajikan	1500 dokumen	1505 berdasarkan Laporan Dokumen Kependudukan	Pimpinan: ♠
2	Meningkatnya Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Pelayanan kunjungan dalam rangka penerbitan dokumen kependudukan	50 kegiatan	46 kegiatan berdasarkan Laporan Dokumen Kependudukan	Pimpinan: ♠
3	Meningkatnya Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungawaban	12 laporan	12 dokumen berdasarkan Laporan Dokumen Kependudukan	Pimpinan: ♠
TAMBAHAN							
4	Meningkatnya Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan	Sub Koordinator Pendataan Penduduk	Kuantitas	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan data	3000 dokumen	3011 dokumen berdasarkan Laporan Dokumen Kependudukan	Pimpinan: ♠
			Kuantitas	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan di bidang pendataan penduduk	12 laporan	12 dokumen berdasarkan Laporan Dokumen Kependudukan	Pimpinan: ♠

c. Pelaporan Kinerja

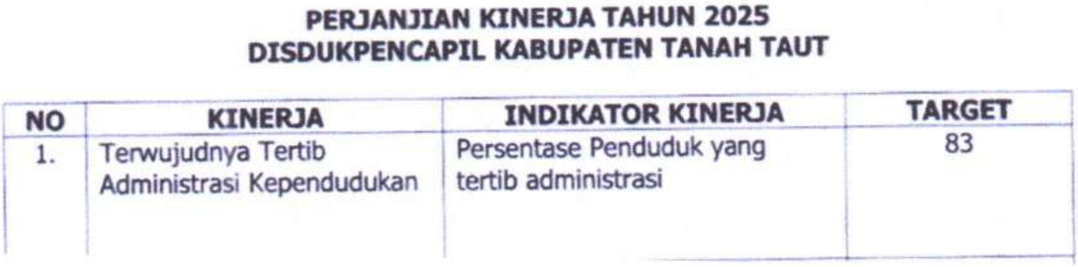
Laporan kinerja belum sepenuhnya digunakan dalam penyesuaian target perencanaan kinerja ditahun berikutnya



Tabel

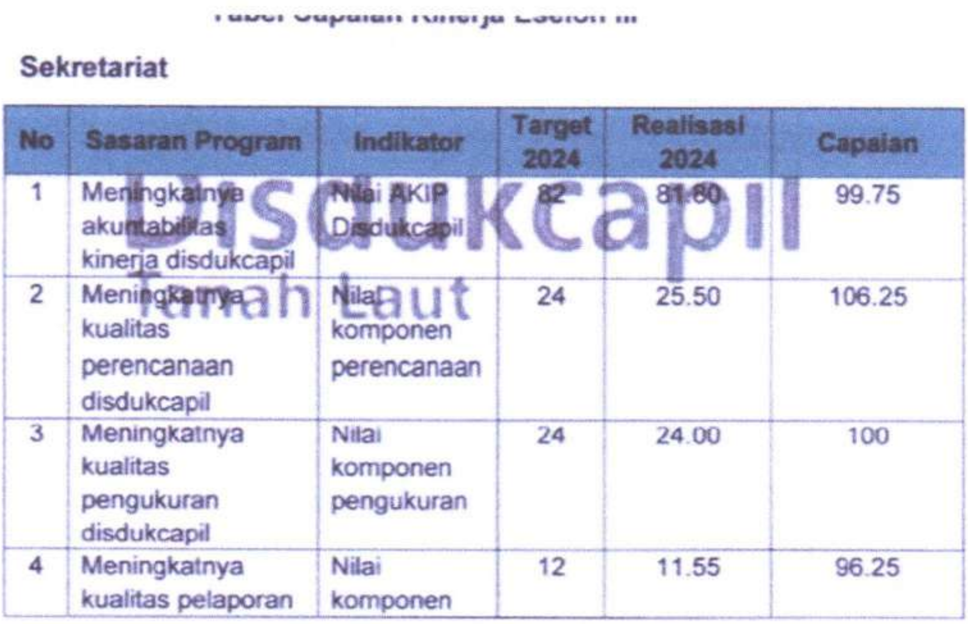
Capaian Kinerja Eselon II

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Fomulasi/ Sumber Data
1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang tertib administrasi	82,83	88,28	*% Pddk yg memiliki KTP, KIA, Akta Lahir/ 3 Indikator* *(Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data)*



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DISDUKPENCAPIL KABUPATEN TANAH TAUT

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk yang tertib administrasi	83

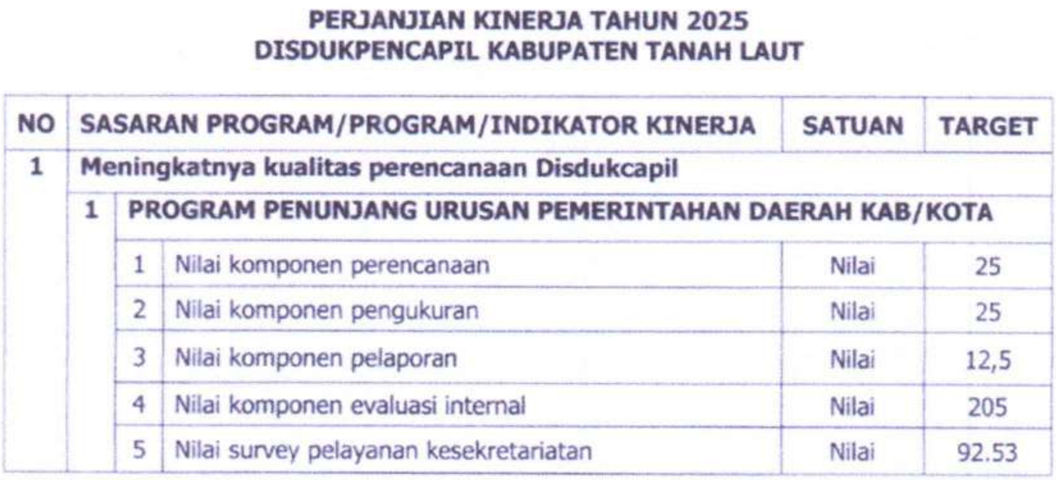


Tabel Capaian Kinerja Eselon III

Sekretariat

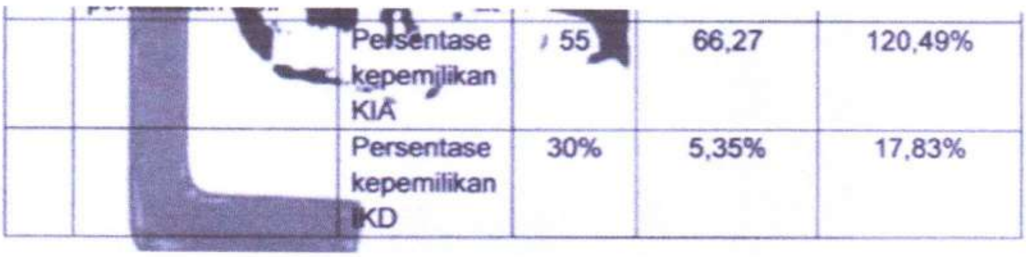
No	Sasaran Program	Indikator	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja disdukcapil	Nilai AKIP Disdukcapil	82	81.80	99.75
2	Meningkatnya kualitas perencanaan disdukcapil	Nilai komponen perencanaan	24	25.50	106.25
3	Meningkatnya kualitas pengukuran disdukcapil	Nilai komponen pengukuran	24	24.00	100
4	Meningkatnya kualitas pelaporan	Nilai komponen	12	11.55	96.25

Disdukcapil
Tanah Laut

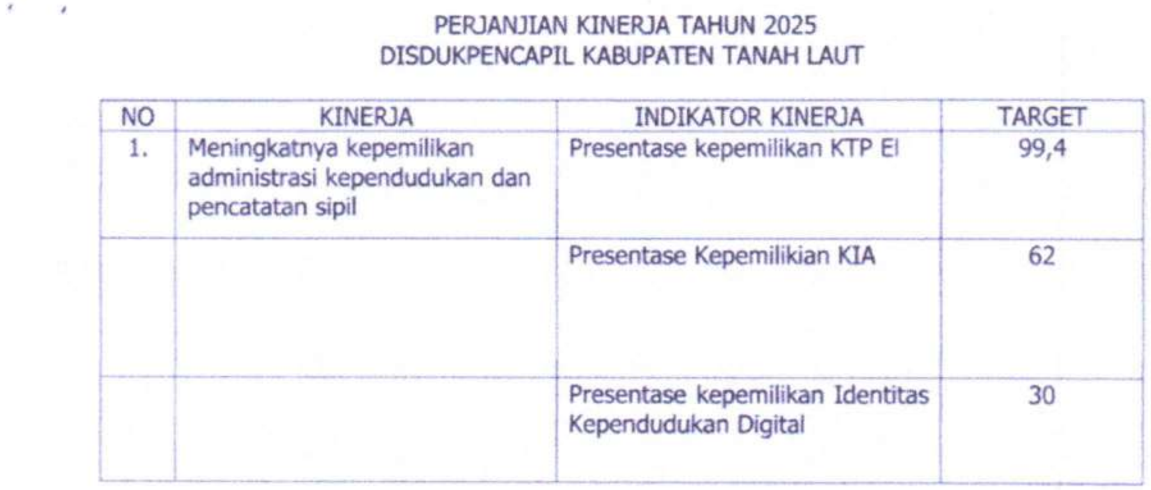


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DISDUKPENCAPIL KABUPATEN TANAH LAUT

NO	SASARAN PROGRAM/PROGRAM/INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya kualitas perencanaan Disdukcapil		
	1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA		
	1 Nilai komponen perencanaan	Nilai	25
	2 Nilai komponen pengukuran	Nilai	25
	3 Nilai komponen pelaporan	Nilai	12,5
	4 Nilai komponen evaluasi internal	Nilai	205
	5 Nilai survey pelayanan kesekretariatan	Nilai	92.53



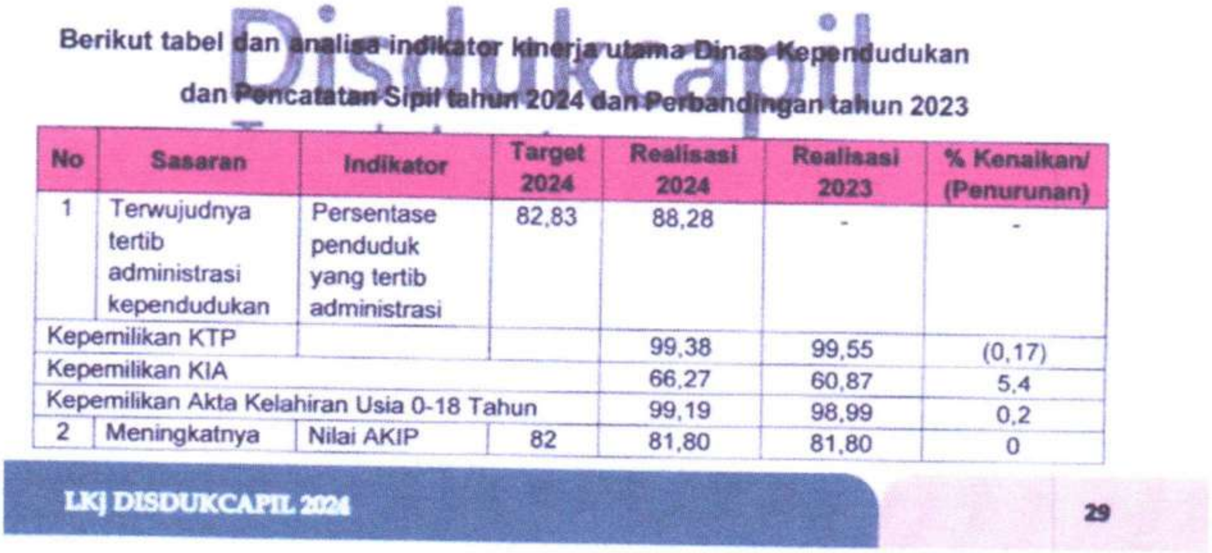
		Persentase kepemilikan KIA	55	66,27	120,49%
		Persentase kepemilikan IKD	30%	5,35%	17,83%



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DISDUKPENCAPIL KABUPATEN TANAH LAUT

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Presentase kepemilikan KTP El	99,4
		Presentase Kepemilikan KIA	62
		Presentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	30

Laporan kinerja belum sepenuhnya menyajikan perbandingan atas realisasi kinerja tahun sebelumnya



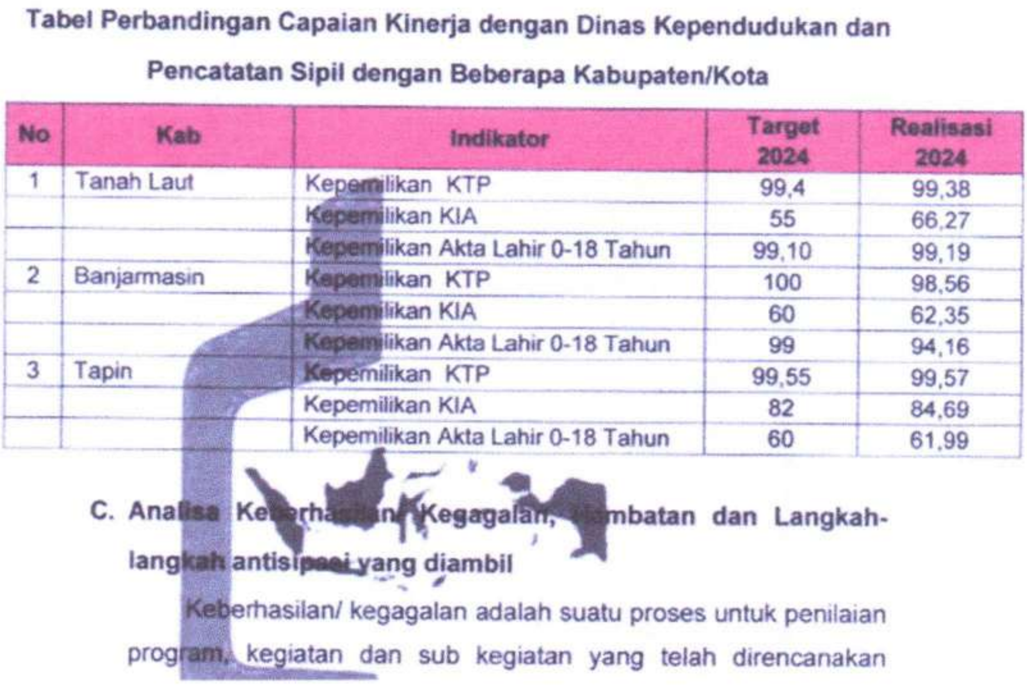
Disdukcapil

Berikut tabel dan analisa indikator kinerja utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2024 dan Perbandingan tahun 2023

No	Sasaran	Indikator	Target 2024	Realisasi 2024	Realisasi 2023	% Kenaikan/ (Penurunan)
1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang tertib administrasi	82,83	88,28	-	-
Kepemilikan KTP				99,38	99,55	(0,17)
Kepemilikan KIA				66,27	60,87	5,4
Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun				99,19	98,99	0,2
2	Meningkatnya	Nilai AKIP	82	81,80	81,80	0

LKj DISDUKCAPIL 2024 29

Laporan kinerja hanya menyajikan tabel perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja antar kabupaten (Benchmark Kinerja) tanpa analisis



Tabel Perbandingan Capaian Kinerja dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Beberapa Kabupaten/Kota

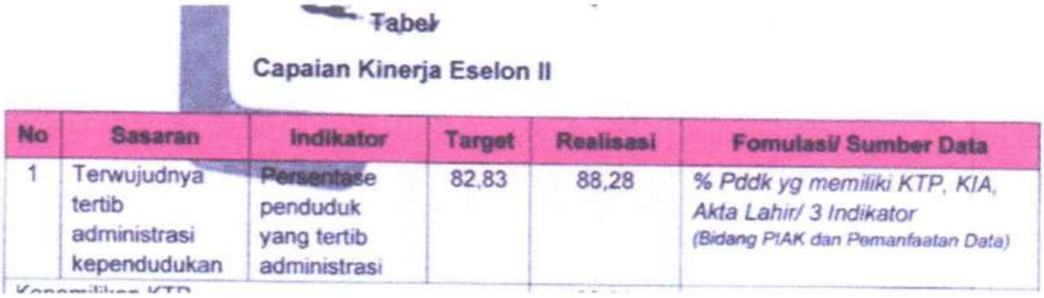
No	Kab	Indikator	Target 2024	Realisasi 2024
1	Tanah Laut	Kepemilikan KTP	99,4	99,38
		Kepemilikan KIA	55	66,27
		Kepemilikan Akta Lahir 0-18 Tahun	99,10	99,19
2	Banjarmasin	Kepemilikan KTP	100	98,56
		Kepemilikan KIA	60	62,35
		Kepemilikan Akta Lahir 0-18 Tahun	99	94,16
3	Tapin	Kepemilikan KTP	99,55	99,57
		Kepemilikan KIA	82	84,69
		Kepemilikan Akta Lahir 0-18 Tahun	60	61,99

C. Analisa Keberhasilan/ Kegagalan, Hambatan dan Langkah-langkah antisipasi yang diambil

Keberhasilan/ kegagalan adalah suatu proses untuk penilaian program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah direncanakan

d. Evaluasi Kinerja

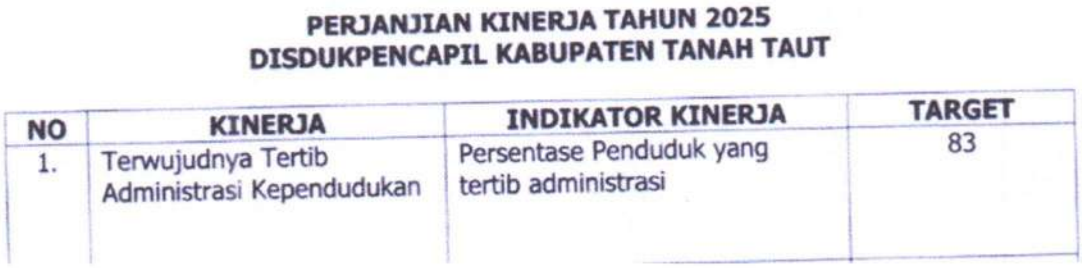
Penetapan target PK tahun 2025 belum memperhatikan capaian tahun sebelumnya



Tabel

Capaian Kinerja Eselon II

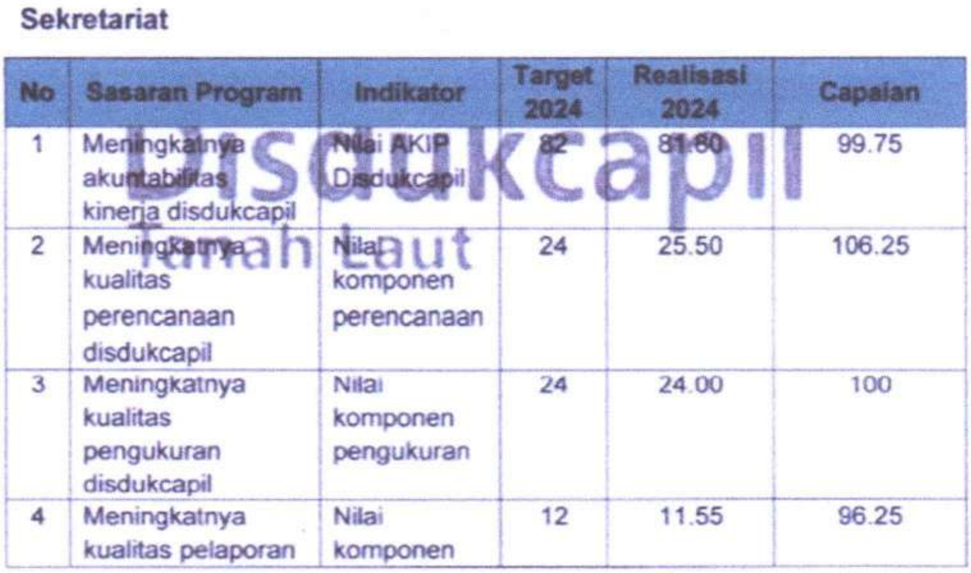
No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Fomulasi/ Sumber Data
1	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Persentase penduduk yang tertib administrasi	82,83	88,28	*% Pddk yg memiliki KTP, KIA, Akta Lahir/ 3 Indikator* *(Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data)*



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DISDUKPENCAPIL KABUPATEN TANAH TAUT

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk yang tertib administrasi	83

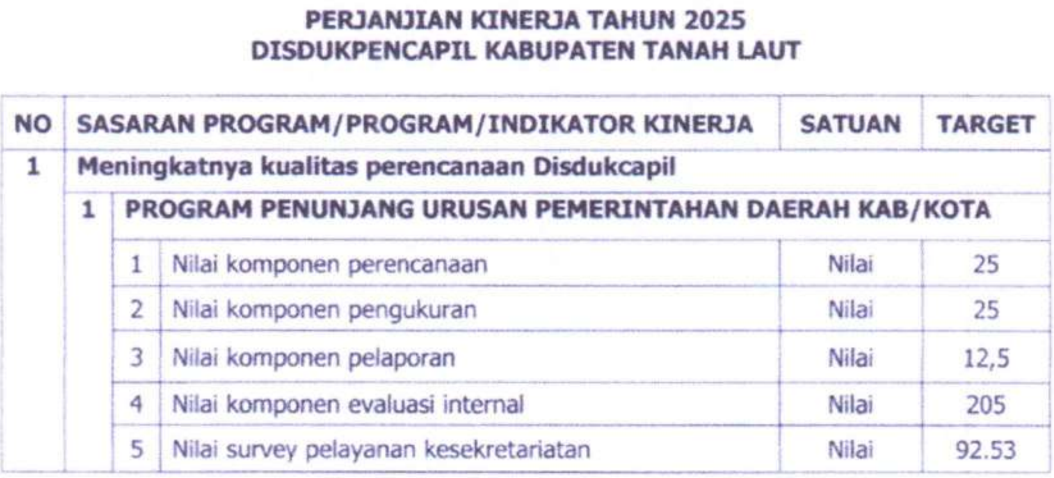
Tabel Capaian Kinerja Eselon III



Sekretariat

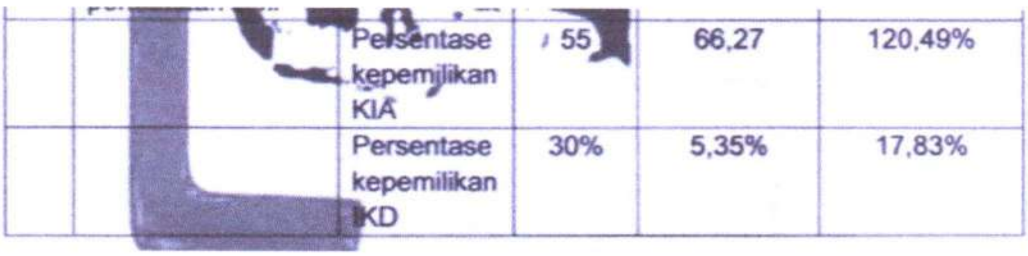
No	Sasaran Program	Indikator	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja disdukcapil	Nilai AKIP Disdukcapil	82	81.80	99.75
2	Meningkatnya kualitas perencanaan disdukcapil	Nilai komponen perencanaan	24	25.50	106.25
3	Meningkatnya kualitas pengukuran disdukcapil	Nilai komponen pengukuran	24	24.00	100
4	Meningkatnya kualitas pelaporan	Nilai komponen	12	11.55	96.25

Disdukcapil Tanah Laut



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DISDUKPENCAPIL KABUPATEN TANAH LAUT

NO	SASARAN PROGRAM/PROGRAM/INDIKATOR KINERJA			SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya kualitas perencanaan Disdukcapil				
	1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA			
		1	Nilai komponen perencanaan	Nilai	25
		2	Nilai komponen pengukuran	Nilai	25
		3	Nilai komponen pelaporan	Nilai	12,5
		4	Nilai komponen evaluasi internal	Nilai	205
		5	Nilai survey pelayanan kesekretariatan	Nilai	92.53



			Persentase kepemilikan KIA	55	66,27	120,49%
			Persentase kepemilikan IKD	30%	5,35%	17,83%

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DISDUKPENCAPIL KABUPATEN TANAH LAUT

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kepemilikan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Presentase kepemilikan KTP El	99,4
		Presentase Kepemilikian KIA	62
		Presentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	30

Plt. Inspektur,

Hj. Riva Mahrani,ST, CGCAE
Pembina (IV/a)
NIP. 19770223 200604 2 009

MATRIKS TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI SAKIP TAHUN 2024

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggungjawab	Status/Progress Penyelesaian
1	**Terhadap Perencanaan Kinerja:**					
	- Agar target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja memperhatikan capaian tahun sebelumnya.	- Telah dilakukan perbaikan terhadap penentuan target kinerja dengan memperhatikan capaian tahun sebelumnya.	2 minggu	Januari - Desember 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Telah dilaksanakan
2	**Terhadap Pengukuran Kinerja:**					
	- Agar penyesuaian strategi, kebijakan dan perubahan anggaran yang dibahas terdokumentasi dalam laporan monitoring evaluasi berkala (pertriwulan)	- Monitoring dan evaluasi internal telah dilaksanakan secara berkala dan berjenjang dalam setiap triwulan atas capaian kinerja dalam proses pencapaian IKU dinas dan memastikan bahwa penyesuaian strategi, kebijakan dan perubahan anggaran dilakukan secara efektif dan efisien.	triwulan	Januari - Desember 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Telah dilaksanakan
	- Semua program/kegiatan/sub kegiatan yang dilakukan pengurangan/pergeseran/p	- Monitoring dan evaluasi internal telah dilaksanakan secara berkala dan berjenjang	Triwulan	Januari - Desember 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Telah dilaksanakan

	enambahan anggaran yang masuk perubahan renja, agar berdasarkan hasil analisis pengukuran kinerja berkala (monev pertriwulan) dan laporan kinerja tahun sebelumnya	setiap triwulannya atas pencapaian kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan serta pencapaian sasaran kinerja dalam proses pencapaian IKU dinas				
	- Pemantauan pada kinerja bawahan oleh pimpinan berupa umpan balik (feedback) agar diberikan dalam bentuk narasi untuk menjelaskan analisis capaian kinerja, hambatan maupun factor penunjang lainnya.	- Telah dilakukan penilaian/ pemantauan terhadap bawahan dengan memberikan saran, serta apresiasi maupun teguran untuk perbaiakan kinerja selanjutnya.	Setiap bulan	September - Desember 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Telah dilaksanakan
3	**Terhadap pelaporan kinerja:**					
	- Laporan kinerja yang disusun agar digunakan dalam penentuan target perencanaan kinerja di tahun berikutnya.	- Telah menyesuaikan target kinerja berkala berdasarkan hasil monev pertriwulan dan laporan kinerja tahun sebelumnya.	Triwulan	Januari - Desember 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Telah dilaksanakan
	- Laporan kinerja yang disusun agar menyajikan perbandingan atas seluruh realisasi kinerja tahun sebelumnya.	- Telah dilakukan perbaikan penyusunan laporan kinerja Tahun 2024 dengan menyajikan data realisasi kinerja tahun sebelumnya.	Triwulan	Januari - Desember 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Telah dilaksanakan

	- Laporan kinerja yang disusun agar menyajikan analisis terhadap perbandingan realisasi kinerja antar Kabupaten (Benchmark kinerja)	- Telah dibuat analisis perbandingan realisasi kinerja antar kabupaten yang bertujuan mengetahui kekuatan dan kelemahan kinerja masing- masing kabupaten agar dapat dilakukan alokasi sumber daya yang efektif dan efisien.	Triwulan	Januari - Desember 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Telah dilaksanakan
4	**Terhadap evaluasi akuntabilitas kinerja internal**					
	- Agar segera Menyusun rencana aksi tindak lanjut dan menindaklanjuti rekomendasi laporan hasil evaluasi internal Tahun 2024	- Telah dibuat rencana aksi hasil rekomendasi APIP agar dapat meningkatkan kualitas dan efisiensi kinerja, serta mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.	1 Minggu	September- Desember 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Telah dilaksanakan
	- Penetapan target kinerja tahun 2025 agar memperhatikan capaian tahun sebelumnya dan menyampaikan laporan monitoring evaluasi pencapaian target pertriwulan tahun 2025 dengan melakukan input dokumen laporan hasil	- Telah dilakukan perbaikan pada target kinerja tahun 2025 dengan berpedoman pada capaian kinerja tahun sebelumnya.	1 Minggu	Januari - Desember 2025	Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kasubbag	Telah dilaksanakan

	monitoring dan evaluasi pada aplikasi simpun.					

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tanah Laut

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