

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

(LKjIP)

TAHUN ANGGARAN 2019



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN BANGGAI

Alamat : JL. Jenderal Ahmad Yani No. 12

Luwuk

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur hanya milik Allah SWT, atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya semata, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai Tahun Anggaran 2019 ini dapat diselesaikan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus dan terus dilakukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai Tahun Anggaran 2019 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerjanya serta sebagai parameter dalam mengukur tingkat keberhasilan dan kegagalan kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai selama tahun anggaran 2019. Selanjutnya laporan ini akan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang agar semakin baik dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Banggai serta bermanfaat bagi seluruh aparat di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai untuk mendukung Pemerintah Kabupaten Banggai dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) di Kabupaten Banggai.

Akhirnya kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu berpartisipasi secara aktif dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini.

Luwuk, 10 Februari 2020

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten banggai



ABDUL MALIK SE.MM.

Pembina Utama Muda

NIP.19631231 198911 1 004



Ikhtisar Eksekutif

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2019 merupakan laporan ketiga dari siklus Lima Tahunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai Tahun 2016- 2021. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2019 sepenuhnya mengacu pada Restra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai Tahun 2016-2021. Sebagai bagian Unit kerja dan Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai, maka semua materi dari substansi dalam Restra dan LAKIP Kabupaten Banggai. Oleh karena itu keberhasilan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai merupakan Kontribusi bagi cerminan keberhasilan Pemda Kabupaten Banggai dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2019 menyajikan semua capaian kinerja dari semua sasaran dan kegiatan selama Tahun 2019. Penilaian capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan target atau rencana dalam rencana kerja Tahun 2018 dengan membandingkan antara target dengan realisasinya. Untuk penilaian capaian kinerja kegiatan dilakukan dengan membandingkan antara target dengan realisasi dari Indikator kinerja Input, Output, Out come, Benefits dan impacts.

Untuk penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2019 ini penilaian capaian kinerja ditekankan kepada pencapaian kinerja sasaran. Hal ini sesuai dengan semangat Akuntabilitas yaitu ***AKUNTABILITAS INSTANSI PEMERINTAH ADALAH KEWAJIBAN SUATU INSTANSI PEMERINTAH UNTUK MEMPERTANGGUNG JAWABKAN KEBERHASILAN/KEGAGALAN PELAKSANAAN MISI ORGANISASI DALAM MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN YANG TELAH DITETAPKAN MELALUI ALAT PERTANGGUNG JAWABKAN SECARA PERIODIK.*** Adapun pencapaian kinerja kegiatan dengan Indikator kinerja input, Output, Outcome, Benefits dan Impacts.

Sesuai dengan Rencana Kinerja Tahun 2019 ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai telah melaksanakan **5 Program** dan **40 kegiatan** Untuk melaksanakan semua Aktivitas ini disediakan anggaran sebesar **Rp. 5.430.389.853,24,-** khusus untuk Kegiatan Belanja Langsung dana yang terealisasi sebesar **Rp. 5.281.784.339,-** atau sebesar **97,26%**.

Capaian kinerja selama Tahun 2019 menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai telah berhasil memenuhi **5 Program** dan **40 Kegiatan** yang ditargetkan **(100%)**, dicapai **97,26%**.

Sasaran Stratejik yang berhasil dicapai adalah :

- Terwujudnya kualitas Aparatur Kependudukan dan Capil
- Termanfaatkannya Sumber Daya secara optimal
- Terwujudnya Sistem Pengelolaan Informasi Data Kependudukan
- Terwujudnya Sistem dan Mekanisme Pelayanan secara optimal
- Terwujudnya kepedulian masyarakat tentang pentingnya Identitas KTP-el dan Akta Capil
- Terciptanya Sistem dan Prosedur kerja yang berkualitas

Diharapkan dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2019 ini dapat dijadikan alat perbandingan dalam pelaksanaan kegiatan dan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk Tahun mendatang dengan lebih baik. Namun demikian kita menyadari bahwa penyusunan ini masih jauh dari suatu kesempurnaan, oleh karena itu kritik dan saran yang konstruktif kami harapkan demi suatu perbaikan dimasa mendatang.

Luwuk, 10 Februari 2020

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten banggai



ABDUL MALIK, SE,MM.

Pembina Utama Muda

NIP. 19631231 198911 1004

DAFTAR ISI

Halaman Judul	
Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	ii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	v
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	2
B. Tugas Pokok dan Fungsi	3
C. Isu Strategis.....	4
D. Landasan Hukum	6
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	
A. Rencana Strategis	7
B. Indikator Kinerja Utama	11
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Akuntabilitas Kinerja	13
B. Realisasi Anggaran	21
BAB IV. PENUTUP	

Daftar Tabel

Tabel 1.1	: SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4
Tabel 2.1	: Indikator Kinerja Utama	11
Tabel 2.2	: Rencana Kinerja Tahunan	12
Tabel 2.3	: Perjanjian Kinerja Tahun 2019	12
Tabel 3.1	: Pengukuran Dengan Skala Ordinal	14
Tabel 3.2	: Capaian Realisasi Kinerja	16
Tabel 3.3	: Capaian Kinerja Sasaran	17
Tabel 3.4	: Perbandingan Realisasi Kinerja	17
Tabel 3.5	: Pengukuran Capaian Kinerja	18
Grafik 3.6	: Jumlah PNS Pada Sekretariat dan Bidang Per 31 Desember 2019	19
Tabel 3.7	: Jumlah PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Jabatan Struktural Fungsional dan Tenaga Kontrak/Honorar Per 31 Desember 2019	19
Tabel 3.8	: Jumlah PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Banggai Berdasarkan Pangkat/Golongan	20
Tabel 3.9	: Jumlah PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Banggai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	20
Tabel 3.10	: Jumlah PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Banggai Berdasarkan Gender Per 31 Desember 2019	21
Tabel 3.11	: Realisasi Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Banggai Tahun 2019	21

**Bab I
PENDAHULUAN**

Saat ini setiap tindakan dan kebijakan dalam pelaksanaan birokrasi pemerintahan akan selalu dikaitkan dengan konsep tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dengan tiga pilar utamanya yaitu partisipasi, transparansi dan akuntabilitas. Terwujudnya suatu *good governance* dalam praktek-praktek pemerintahan dan kenegaraan merupakan harapan semua pihak. Untuk menjawab harapan tersebut, beberapa peraturan telah dibuat untuk mewujudkan *good governance*, yaitu antara lain TAP MPR Nomor XI Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN ; UU Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN; Paket Undang-undang tentang Keuangan Negara dan aturan pelaksanaannya, Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP); dan Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.

Salah satu esensi dari berbagai peraturan tersebut adalah asas akuntabilitas menjadi salah satu asas dalam penyelenggaraan pemerintahan yang memiliki konsekuensi bahwa setiap instansi pemerintah diharapkan mampu mengimplementasikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Substansi dari LKjIP pada intinya adalah penyelarasan antara produk perencanaan dan realisasinya dengan orientasi kepada hasil (*result oriented*). Proses penyelarasan ini dilakukan melalui penyusunan suatu Rencana Strategis dalam jangka menengah (biasanya 5 tahun), Rencana Kinerja dalam jangka tahunan atau Penetapan Kinerja yang merupakan kontrak kinerja, serta Laporan Pertanggungjawaban Kinerja tiap tahunnya. Selain itu hasil capaian kinerja diharapkan pada tataran hasil (*outcome*) atau tidak terbatas pada keluarannya (*output*) saja.

Maksud dan tujuan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini adalah sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai. Dari laporan ini diharapkan dapat diperoleh suatu kesimpulan pencapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta dapat dipergunakan sebagai titik tolak dan bahan analisis dalam rangka meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai di tahun-tahun berikutnya.

▷ LATAR BELAKANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Banggai merupakan bagian dari Kabupaten Banggai berdasarkan Keputusan Presiden (Keppres) RI Nomor 103 tahun 2002 tentang Kedudukan, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 64 tahun 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND).

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai dalam awal sejarahnya dimulai dengan berdirinya Kantor Catatan Sipil pada Tahun 1983 sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 54 Tahun 1983 yang kemudian setelah bergulirnya waktu serta tuntutan beban kerja, maka pada Tahun 1998 dan berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 150 Tahun 1998 tentang pedoman organisasi dan tata kerja Dinas Pendaftaran Penduduk Daerah Tingkat II, Kantor catatan sipil berubah bentuk menjadi sebuah Dinas yang dinamakan Dinas Pendaftaran Penduduk.

Ditahun 2001 sampai dengan 2005 karena berlakunya otonomi daerah, maka Dinas Pendaftaran Penduduk berubah namanya kembali menjadi Dinas Kependudukan dan di Tahun 2005 sampai dengan 2007 atas berubahnya peraturan tentang organisasi dan perangkat daerah maka Dinas Kependudukan berubah menjadi sebuah Badan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana namun karena terdapat pemisahan antara administrasi kependudukan dan administrasi keluarga berencana dan urusan wanita yang menjadi sebuah organisasi pemerintah mandiri sehingga pada Tahun 2007 sampai dengan saat ini Badan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana dirubah bentuknya lagi menjadi sebuah Dinas yang dinamakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai.

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah kabupaten Banggai dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang membawahi 1 (satu) Sekretaris dan 5 (Lima) Bidang dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Sekretariat
- 2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 3) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
- 4) Bidang Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan
- 5) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

- a. Sekretaris, meliputi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
- b. Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk, meliputi :
 1. Seksi Identitas Penduduk
 2. Seksi Pindah Datang Penduduk
 3. Seksi Pendataan Penduduk
- c. Bidang Pelayanan Pencacatan Sipil, meliputi :
 1. Seksi Kelahiran
 2. Seksi Perkawinan dan Perceraian
 3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
- c. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, meliputi :
 1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 3. Seksi Tata Kelola SDM, Teknologi, Informasi dan Komunikasi
- d. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, meliputi :
 1. Seksi Kerjasama
 2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
 3. Seksi Inovasi Pelayanan

▷ TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai berdasarkan PERDA Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas-dinas Daerah Kabupaten Banggai, mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Berdasarkan Peraturan Bupati Banggai Nomor 26 tahun 2014 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Penyusunan Program Kegiatan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- d. Penyelenggaraan Pencatatan, dan Penerbitan Akta capil;
- e. Pembinaan, Pengendalian, Perlindungan dan Pemberian jaminan Kependudukan;
- f. Penyelenggaraan Komunikasi, Informasi, Edukasi serta Penguatan Jaringan Institusi dan peran serta masyarakat;
- g. Pengelolaan Administrasi umum meliputi, Ketatausahaan, Keuangan, Kepegawaian, Perlengkapan dan Peralatan;
- h. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh Bupati

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Banggai didukung oleh sumber daya manusia yang terdiri atas :

Tabel 1.1

SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pegawai	Posisi per 1/1/2019	Tambah	Kurang	Posisi per 31/12/2019
Kepala Dinas	1	-	-	1
Sekretaris	1	-	-	1
Kepala Bidang	4	-	-	4
Kepala Seksi	15	-	-	15
Staf	23	-	-	23
Petugas kebersihan	2	-	-	2
Tenaga honorer	39	-	-	39
Jumlah	85	2	3	85

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai secara lengkap dapat dilihat pada lampiran dari laporan ini.

▷ ISU STRATEGIS

Berdasar Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013, maka pada hakekatnya negara berkewajiban untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk yang berada di dalam/atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Negara dengan tegas menjamin hak setiap penduduk untuk membentuk keluarga dan melanjutkan keturunan melalui perkawinan yang sah, memperoleh status kewarganegaraan, menjamin kebebasan memeluk agama, dan memilih tempat tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan meninggalkannya, serta berhak kembali. Setiap penduduk mempunyai hak untuk memperoleh :

- a. Dokumen kependudukan
- b. Pelayanan yang sama dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- c. Perlindungan atas data pribadi;
- d. Kepastian hukum atas kepemilikan dokumen;
- e. Informasi mengenai data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil atas dirinya dan/atau keluarganya; dan
- f. Ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta penyalahgunaan data pribadi oleh instansi pelaksana.

Program pembangunan kependudukan di Negara Kesatuan Republik Indonesia walaupun telah dilaksanakan sejak lama namun sampai dengan sekarang masih harus disempurnakan sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat yang semakin lama tingkat kompleksitasnya makin tinggi. Dengan hadirnya era globalisasi menyebabkan tingkat mobilitas penduduk yang semakin meningkat, hal ini menuntut kepada pemerintah agar penyelenggaraan administrasi kependudukan yang semakin lancar, cepat, dan tertib. Sehingga tidak akan terjadi kesenjangan harapan (*expectation gap*) yang bisa menimbulkan ketidakharmonisan antara instansi pemerintah dengan para pengguna layanan langsung dari masyarakat.

Tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada hakekatnya bukan hanya berada pada tingkat pelayanan yang langsung kepada masyarakat, namun demikian harus dimulai dari informasi biodata penduduk yang harus valid, sampai dengan pengelolaan data agar tetap bisa disajikan secara akurat dan mutakhir dalam rangka melindungi status kependudukan atau peristiwa vital/penting yang dialami oleh penduduk, sehingga jika dibutuhkan akan segera bisa disajikan secara cepat dan tepat.

Data kependudukan yang valid dan mutakhir merupakan salah satu data pokok yang diperlukan dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan karena merupakan input utama yang dapat digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Dengan kata lain bahwa proses perencanaan pembangunan secara umum seharusnya didasarkan pada kualitas data kependudukan, sehingga pengambilan keputusan pembangunan akan berdaya guna dan berhasil guna bagi masyarakat.

Tertibnya dokumen kependudukan memang tidak saja menjadi tugas Pemerintah melalui Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai instansi pelaksana, namun diperlukan pula komitmen yang kuat dari masyarakat untuk melaporkan setiap peristiwa kependudukan, yang dimulai dari perkawinan, kelahiran, cerai hidup, cerai mati, pindah datang, kematian, pendidikan, dan lain-lain yang harus dilaporkan oleh penduduk yang mengalaminya.

▷ LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013.
2. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
3. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
4. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
7. Peraturan Presiden RI Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan UU Nomor 23 Tahun 2006.
8. Peraturan Presiden RI Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2014
10. 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, Akuntabilitas Kinerja.
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banggai (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai tahun 2016 Nomor , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Nomor 112).
11. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai (Berita Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2016 Nomor 2293).

Bab II PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Kerangka rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai yang dibangun pada periode 2016-2021 mengacu dan mendukung Rencana Strategi yang disusun dan ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai sebagai berikut :

Visi

Visi adalah sesuatu yang akan terjadi dan telah dipikirkan dahulu tentang apa yang akan dicapai dengan pertimbangan yang dalam dan cara andang jauh ke depan kemana suatu organisasi harus diarahkan agar tetap eksis dan inovatif dalam mengemban fungsi organisasi. Dengan demikian, visi mencerminkan apa yang harus dilakukan oleh suatu organisasi.

Setelah melakukan analisis konprehensif dengan memperhatikan acuan-acuan yang ditetapkan dalam Visi, Misi dan arah kebijakan pemerintah Kabupaten Banggai, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai memiliki Visi sebagai berikut :

"Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Akurat dan Dinamis melalui Pelayanan Prima menuju Penduduk berkualitas pada Tahun 2021"

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai dapat diuraikan secara ringkas sesuai Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, pengertian dari :

1. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan pendataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain;
2. Pencatatan Sipil adalah Pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam Registrasi Pencatatan Sipil pada instansi pelaksana.

Sistim Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan rangkaian kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dan ditangani oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai. Oleh karena itu, dalam menjalankan tugas tersebut tentu ada harapan yang diwujudkan, yaitu:

1. Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tertib;
Yaitu dalam melaksanakan kegiatan pencatatan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil selalu menjalankan tahapan atau prosedur yang berlaku, tidak melewati tahapan yang sudah ditentukan dan menyimpang dari aturan-aturan yang berlaku. Misalnya dalam Pendaftaran Penduduk harus ditangani mulai dari tingkat RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, kemudian ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai.
2. Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akurat;
Yaitu dalam melaksanakan kegiatan pencatatan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, data yang ada dan yang diberikan itu harus benar, tidak memberikan data palsu dan tidak manipulasi data sehingga data tersebut dapat dipertanggung jawabkan;
3. Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dinamis;
Yaitu dalam melaksanakan Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, data yang ada itu harus mengikuti perkembangan waktu terakhir, sehingga perubahannya kelihatan setiap waktu, apakah data yang ada itu statis/ tidak, atau misalnya dokumen yang dimiliki masih berlaku atau tidak;
4. Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Pelayanan Prima;
Yaitu dalam melaksanakan setem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menciptakan suatu pelayanan yang transparan, sederhana, cepat, tepat dan memiliki kepastian hukum;
5. Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil menuju Penduduk yang berkualitas.
Yaitu memaksimalkan penduduk dengan memanfaatkan kepemilikan dokumen Kependudukan.

Misi

Misi dapat pula diartikan sebagai sesuatu yang harus diemban dan atau dilakukan oleh suatu organisasi sesuai visi yang telah ditetapkan. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa Misi merupakan suatu penjabaran tentang apa yang harus dilaksanakan agar visi yang telah disepakati dapat tercapai.

Misi dapat dikatakan suatu koridor atau alat pengendalian suatu organisasi dalam menetapkan kegiatan atau strategi operasional sehingga tidak menyimpang dari visi yang disepakati sebelumnya.

Dalam mencapai visinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai telah menetapkan 4 (empat) misi yang akan menjadi pegangan dalam mengembangkan atau merumuskan langkah selanjutnya meliputi :

1. Meningkatkan Tata Administrasi Kependudukan dan Akta-akta Pencatatan Sipil.
Mewujudkan tertib Tata Administrasi Kependudukan dan Akta-akta Pencatatan Sipil serta mengupayakan peningkatan Sistem Administrasi pengelolaan kearsipan dengan harapan mempermudah memperoleh data Kependudukan dan Akta-akta Pencatatan Sipil yang Valid, Akurat dan Akuntabel.
2. Meningkatkan Kualitas Aparatur dan Pelayanan Aparatur dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terutama dengan pelatihan/kursus serta meningkatkan kualitas pelayanan dengan mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan dan pemanfaatan teknologi informasi modern serta menyiapkan Sumber Daya Manusia Aparatur yang baik, terampil, mandiri dan berwawasan sehingga mampu menghadapi perubahan serta perkembangan zaman.
3. Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Sarana dan Prasarana kerja guna memenuhi standar pelayanan prima.
Misi ini bertujuan memenuhi ketersediaan sarana dan prasarana kantor baik secara kuantitas maupun kualitas seperti sarana dan prasarana ruang arsip, ruang pegawai dan lainnya. Dengan meningkatkan Sarana dan Prasarana diharapkan akan terwujudnya kualitas sarana dan prasarana pelayanan publik di Kabupaten Banggai khususnya dalam pelayanan Kependudukan dan Akta-akta Pencatatan Sipil.
4. Meningkatkan Kerjasama dengan pihak yang berwenang dalam sosialisasi produk hukum tentang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
Dengan Misi ini diharapkan dapat mewujudkan kesadaran dalam Pemahaman masyarakat tentang kepastian hukum yang berkaitan dengan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sehingga masyarakat/penduduk mempunyai pegangan tentang jati dirinya melalui tertib administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tujuan Dan Sasaran

Berdasarkan Misi yang telah diuraikan di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai menetapkan tujuan dan sasaran sebagai berikut :

a. Tujuan

- 1). Meningkatkan Administrasi Kependudukan dan Akta-akta Pencatatan Sipil berbasis teknologi informasi;
- 2). Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik secara prima serta Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- 3). Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan dan akta-akta catatan sipil;
- 4). Meningkatnya kepastian hukum dan dasar hukum tentang administrasi kependudukan dan akta-akta Pencatatan sipil.

b. Sasaran

- 1). Terciptanya Sistem Teknologi Informasi Administrasi Kependudukan dan Akta-akta Pencatatan Sipil serta terwujudnya Sistem Administrasi pengolahan kearsipan/dokumen Negara;
- 2). Terwujudnya peningkatan layanan penerbitan administrasi kependudukan dan akta-akta sipil serta Meningkatnya efektifitas kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- 3). Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang memadai serta Meningkatnya pemeliharaan *hardware* dan *software* sistem pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil;
- 4). Tersusunnya prosedur administrasi kependudukan dan akta-akta Pencatatan sipil serta Terwujudnya kesadaran dan pemahaman masyarakat akan kepastian hukum serta pentingnya administrasi kependudukan dan akta-akta Pencatatan sipil.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, merupakan hal yang akan dicapai/dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tertentu semester, triwulan atau bulanan. Sasaran merupakan bagian integral dan proses perencanaan strategi instansi pemerintah. Sasaran menggambarkan tindakan pertama aktivitas yang harus dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan dengan memberikan penekanan

terhadap penggunaan sumber daya yang dimiliki organisasi secara efisien, efektif dan ekonomis.

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga atau Instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Indikator Kinerja Utama pada Unit Organisasi setingkat Eselon II/SKPD/Unit kerja mandiri sekurang-kurangnya adalah Indikator keluaran (Out Put) untuk mendukung pencapaian sasaran strategis. Berikut Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai :

Tabel 2.1 Indikator Kinerja Utama

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Presentase Kepemilikan KTP-el	Jumlah Penduduk yg memiliki KTP-el dan Suket Pengganti KTP-el Di bagi Jumlah penduduk wajib ktp dikalikan 100 persen
		Cakupan Kepemilikan Akte Catatan Sipil	Jumlah Akte Catatan Sipil yang tercetak dibagi jumlah penduduk wajib Akte Catatan Sipil di Kalikan 100 Persen
2	Meningkatnya Akurasi Data Base Kependudukan	Tingkat Akurasi Data Base Kependudukan	Jumlah Data base kependudukan dibagi Jumlah data kependudukan dikalikan 100 persen

Rencana Kinerja Tahunan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan salah satu dokumen untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat dalam mewujudkan terciptanya pemerintahan yang baik. Berikut Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai.

Tabel 2.2
Rencana Kinerja Tahunan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2019	Program	
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1	Presentase Kepemilikan KTP-el	%	85	Penataan Adminidtrasi Kependudukan
		2	Cakupan Kepemilikan Akte Catatan Sipil	%	85	
2	Meningkatnya Akurasi Data Base Kependudukan	3	Tingkat Akurasi Data Base Kependudukan	%	85	

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. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Berikut Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai :

Tabel 2.3
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Program
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 Presentase Kepemilikan KTP-el	%	85	Penataan Administrasi Kependudukan
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2 Cakupan Kepemilikan Akte Catatan Sipil	%	85	Penataan Administrasi Kependudukan
3	Meningkatnya akurasi database kependudukan	3 Tingkat Akurasi Data Base Kependudukan	%	85	Penataan Administrasi Kependudukan

Bab III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Akuntabilitas Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah *orientasi* untuk mendorong perubahan, di mana program/kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak. Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintah telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah dicapai.

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kerja dan tindakan seseorang, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah.

Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam dokumen strategis 2016-2021 maupun renja 2019. Sesuai dengan ketentuan tersebut, maka pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan.

PENGUKURAN KINERJA

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukur kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran dimaksud

merupakan hasil dari suatu penilaian yang *sistemik* dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang seharusnya terjadi dengan kinerja yang diharapkan.

Kerangka pengukuran kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014, Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003, dan Permenpan RB Nomor 53 Tahun 2014. Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut :

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} : \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} : \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Atau

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} : \frac{(2 \times \text{Target} - \text{Realisasi})}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator sasaran menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal untuk setiap kategori (Sangat Rendah, Rendah, Sedang, Tinggi, Sangat Tinggi) dengan keterangan sebagai berikut :

Tabel 3.1
Pengukuran dengan skala ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
0 s/d 50	Sangat Rendah
50.1 s/d 65	Rendah
65.1 s/d 75	Sedang
75.1 s/d 90	Tinggi
90.1 lebih	Sangat Tinggi

Sumber : Permendagri Nomor 54 Tahun 2010

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisa untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai keberhasilan pencapaian kinerja. Untuk capaian masing-masing indikator kinerja sasaran disimpulkan berdasarkan “Metode rata-rata Data Kelompok”. Penyimpulan capaian sasaran dinilai *mean* setiap kategori ditetapkan sebagai berikut :

Penyimpulan pada tingkat sasaran dilakukan dengan mengenali jumlah indikator untuk setiap kategori (sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil dan tidak berhasil) yang ada disetiap kelompok sasaran dengan mean skala ordinal dari setiap kategori. Dibagi dengan jumlah indikator yang ada dikelompok sasaran tersebut.

$$\text{Capaian Sasaran} = \frac{\text{Jumlah indikator untuk setiap kategori} \times \text{nilai mean setiap kategori}}{\text{Jumlah indikator kinerja sasaran}}$$

Nilai Mean setiap kategori ditetapkan sebagai berikut :

Sangat Tinggi	: 95
Tinggi	: 82,5
Sedang	: 70
Rendah	: 57,5
Sangat Rendah	: 25

ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai pada tahun 2019 telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis tahun 2016-2021.

Capaian Realisasi Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai Tahun 2019.

Tabel 3.2 : Capaian Realisasi Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Presentase	Preedikat /Kategori
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Presentase Kepemilikan KTP-el	%	85	90.38	106.33	Sangat Tinggi
		Cakupan Kepemilikan Akte Catatan Sipil	%	85	26.19	30.81	Sangat Rendah
2	Meningkatnya akurasi database kependudukan	Tingkat Akurasi Data Base Kependudukan	%	85	90.27	106.2	Sangat Tinggi

Perhitungan Capaian Realisasi Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai diperoleh berdasarkan formulasi sebagai berikut :

➤ Presentase Kepemilikan KTP-el

Jumlah Penduduk yang memiliki KTP-el dan Suket pengganti KTP-el (237.956 Jiwa)	X 100% =	90.38%		
Jumlah Penduduk Wajib KTP-el (263.282 Jiwa)				

➤ Cakupan Kepemilikan Akte Catatan Sipil

Jumlah Akte Catatan Sipil Yang Tercetak (99.056 Dokumen)	X 100% =	26.19%		
Jumlah Penduduk Wajib Akte Catatan Sipil (378.259 Jiwa)				

➤ Tingkat Akurasi Database Kependudukan

Jumlah Database Kependudukan (378.259 Jiwa)	X 100 % =	90.27%		
Jumlah Data Kependudukan (419.027 Jiwa)				

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 3 indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat disimpulkan bahwa 2 indikator (66,67 %) dikategorikan “sangat tinggi”. Sedangkan 1 indikator (33,33 %) dikategorikan “sangat rendah”.

Capaian Kinerja Sasaran

Dengan telah dilaksanakan pengukuran kinerja beserta simpulan rata-rata sesuai metode rata-rata data kelompok, maka dari 2 sasaran strategis dengan 3 indikator kinerja tersebut, pencapaian kinerja masing-masing sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai sebagai berikut :

Tabel 3.3 : Capaian Kinerja Sasaran

No	SASARAN STRATEGIS	Jumlah Indikator	Rata-rata	Kategori	Rincian Kategori untuk indikator				
					Sangat Rendah (0 s/d 50)	Rendah (50.1 s/d 65)	Sedang (65.1 s/d 75)	Tinggi (75.1 s/d 90)	Sangat Tinggi (90.1 lebih)
1	2	3	4	5	6				
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2	60	Rendah	1	-	-	-	1
2	Meningkatnya akurasi database kependudukan	1	95	Sangat Tinggi	-	-	-	-	1
Rata-rata Capaian Sasaran Strategis			77.5	Sedang	1	-	-	-	2

Rata-rata Capaian sasaran strategis sebesar : 77,5 % kategori Sedang dengan 3 indikator.

Perbandingan Realisasi Kinerja Serta Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai Tahun 2019 dengan Beberapa Tahun Terakhir.

Tabel 3.4 : Perbandingan Realisasi Kinerja

INDIKATOR KINERJA	REALISASI 2017	REALISASI		% Capaian
		2018	2019	
1	2	3	4	5
Presentase Kepemilikan KTP-el	58.23	66.15	90.38	136.6%
Cakupan Kepemilikan Akte Catatan Sipil	3.89	6.51	26.19	402.3%
Tingkat Akurasi Data Base Kependudukan	90.19	89.72	90.27	101.1%

Dari tabel diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa dengan membandingkan Realiasi Kinerja dari tahun ke tahun, Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai dapat dikategorikan “Sangat tinggi”.

Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja program dengan kegiatan dan arah kebijakan dalam rangka mewujudkan tujuan, sasaran sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis terhadap Perubahan RPJMD, Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2016-2021. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dan suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja dengan membandingkan realisasi kinerja sampai dengan Tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi, sebagaimana tertuang dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 3.5 Pengukuran Capaian Kinerja

Perbandingan Capaian Kinerja Dengan Tahun Sebelumnya dan Target Akhir RPJMD								
No	INDIKATOR KINERJA	Kondisi Awal tahun 2017	Capaian/ Kondisi s/d tahun 2018	Tahun 2019			Target Akhir RPJMD 2021	Capaian 2019 terhadap 2021 (Akhir RPJMD)
				Target	Realisasi	Capaian		
1	Presentase Kepemilikan KTP-el	58.23	66.15	85	90.38	106.33	100	90.38
2	Cakupan Kepemilikan Akte Catatan Sipil	3.89	6.51	85	26.19	30.81	100	26.19
3	Tingkat Akurasi Data Base Kependudukan	90.19	89.72	85	90.27	106.2	100	90.27
Faktor penghambat : <i>Wajib KTP baru, geografis wilayah, penduduk bekerja diluar daerah,</i>								
Faktor Pendorong : <i>KTP ber NIK menjadi dasar pemberian pelayanan publik</i>								
Strategi untuk mewujudkan indikator tahun 2019 : <i>Meningkatkan intensitas pelayanan dengan jemput bola (inovasi pelayanan jemput kanan), sosialisasi, meningkatkan kerjasama dengan instansi dan lembaga</i>								

Sasaran ini dicapai dengan melaksanakan 1 program sebagai berikut :

1. Program penataan Administrasi Kependudukan

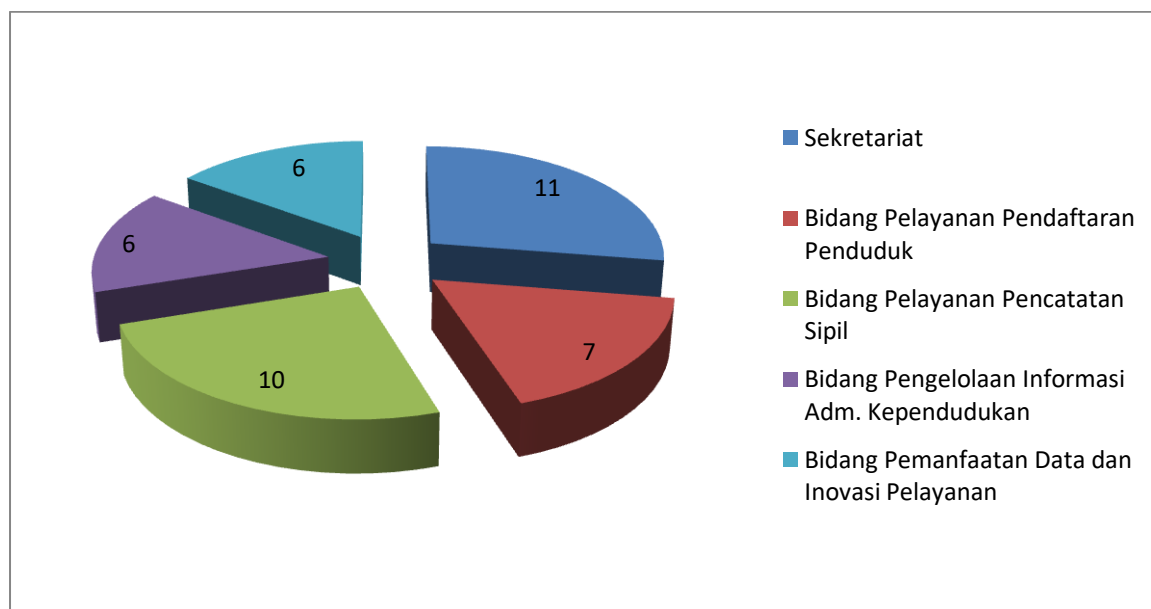
Dana yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut sebesar Rp. 2.782.952.011,- dari total Rp. 2.888.972.00,- Realisasi keuangan sebesar 96,33% apabila dibandingkan dengan rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 77,5% maka perlu dilakukan penambahan alokasi anggaran untuk menunjang pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai, agar capaian kinerja dan pelayanan administrasi kependudukan dapat lebih meningkat.

▷ Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai

Keadaan Pegawai

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai sampai akhir tahun 2019 didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak 40 orang Pegawai Negeri Sipil (data per 31 Desember 2019) dan 37 orang tenaga kontrak/honorer. Jumlah pegawai pada masing-masing unit kerja (Sekretariat dan Bidang-bidang) disajikan pada gambar 1 sebagai berikut :

Grafik 3.6
Jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat dan Bidang
Per 31 Desember 2019



Adapun jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Jabatan Struktural, Pangkat/Golongan, Tingkat Pendidikan, dan Jenis Kelamin disajikan pada tabel berikut :

Tabel. 3.7 Jumlah PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan jabatan Struktural Fungsional dan Tenaga Kontrak/Honorer per 31 Desember 2019

No	Jenis Jabatan	Jumlah (orang)
1.	Jabatan Struktural	
	a. Eselon II	1
	b. Eselon III	5
	c. Eselon IV	15
2.	Jabatan Fungsional Umum	19

3	Jabatan Fungsional tertentu	-
4.	Staf Tenaga Kontrak/Honoror	40
JUMLAH		

Sumber Data :
Daftar Nominatif

Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Banggai

Tabel. 3.8 Jumlah PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai berdasarkan Pangkat/Golongan (diluar Tenaga Kontrak/Honoror) per 31 Desember 2019

No	Pangkat/Golongan	Jumlah (orang)
1.	Pembina Utama Muda, IV/c	1
2.	Pembina Utama, IV/b	-
3.	Pembina IV/a	2
4.	Penata Tkt I, III/d	11
5.	Penata, III/c	4
6.	Penata Muda Tkt I, III/b	8
7.	Penata Muda, III/a	2
8.	Pengatur Tkt I, II/d	3
9.	Pengatur, II/c	2
10.	Pengatur Muda Tkt I, II/b	7
11.	Pengatur Muda, II/a	-
12.	Juru Tkt I, I/d	-
13.	Juru, I/c	-
14.	Juru Muda Tkt I, I/b	-
15.	Juru Muda, I/a	-
JUMLAH		40

Sumber Data : Daftar Nominatif Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Banggai

Tabel. 3.9 Jumlah PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai berdasarkan Tingkat Pendidikan per 31 Desember 2019

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
1.	Pasca Sarjana	3
2.	Sarjana	13
3.	Diploma	1
4.	SLTA/Sederajat	23
5.	SLTP /Sederajat	-
JUMLAH		40

Sumber Data : Daftar Nominatif Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Banggai

Tabel. 3.10 Jumlah PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai berdasarkan Gender per 31 Desember 2019

No	Gender	Jumlah (orang)
1.	Laki-laki	14
2.	Perempuan	26
JUMLAH		40

Permasalahan dan Solusi

Permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai dalam melaksanakan Program dan Kegiatan yang ada di tahun anggaran 2019 adalah terdapat anggaran belanja pegawai yang tidak mencapai target dikarenakan belanja dilakukan sesuai dengan prestasi kehadiran dan prestasi kinerja masing-masing ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai. Untuk Belanja Barang dan Jasa yang tidak mencapai target sesuai yang dianggarkan karena ada beberapa belanja yang merupakan sisa dari belanja yang tidak cukup hitungan satuannya. Serta untuk seluruh realisasi belanja modal yang menyerap dana dibawah anggaran yang telah ditetapkan, adapun belanja modal yang menyerap dana terbesar adalah pada belanja modal peralatan dan mesin sebesar Rp. 526.210.000,- dan pada belanja modal peralatan dan mesin pengadaan komputer ada sisa dana yang tidak terealisasi sejumlah Rp. 74.000.000,- karena tidak tersedianya anggaran dari sumber Dana Bagi Hasil (DBH)

B. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai, terkait pelaksanaan APBD tahun 2019 dapat di jabarkan sebagai berikut :

Rincian Penggunaan APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai tahun 2019 berdasarkan Sasaran / Program / Kegiatan :

Tabel 3.11
Realisasi Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	Sasaran / Program / Kegiatan	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4	5
I	Belanja Tidak Langsung (BTL)	5.008.302.092	4.282.725.268	85,51
II	Belanja Langsung (BL)	5.430.389.854	5.281.784.339	97,36

	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.343.896.800	1.316.076.528	97,93
	1.1 Penyediaan jasa surat Menyurat	6.828.000	6.828.000	100,00
	1.2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	165.000.000	148.806.128	90,19
	1.6 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	13.500.000	1.874.100	13,88
	1.8 Penyediaan jasa kebersihan kantor	47.950.000	47.950.000	100,00
	1.10 Penyediaan alat tulis kantor	47.345.500	47.345.500	100,00
	1.11 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	30.399.900	30.399.900	100,00
	1.12 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	10.000.000	10.000.000	100,00
	1.15 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3.000.000	3.000.000	100,00
	1.17 Penyediaan makanan dan minuman	25.000.000	25.000.000	100,00
	1.18 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	155.475.200	155.475.200	100,00
	1.19 Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	169.798.200	169.798.200	100,00
	1.20 Penyediaan jasa administrasi perkantoran	669.600.000	669.600.000	100,00

	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.048.350.000	1.046.521.000	99,83
	2.7 Pengadaan perlengkapan gedung kantor	44.050.000	44.050.000	100,00
	2.9 Pengadaan peralatan gedung Kantor.	110.000.000	110.000.000	100,00

	2.10 Pengadaan Meubelair	225.900.000	225.265.000	99,72
	2.22 Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.	618.900.000	617.706.000	99,81
	2.24 Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	37.800.000	37.800.000	100,00
	2.26 Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	3.450.000	3.450.000	100,00
	2.28 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	8.250.000	8.250.000	100,00
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	49.171.000	36.234.800	73,70
	5.1 Pendidikan dan pelatihan formal	18.671.000	9.000.000	48,20
	5.4 Pembinaan dan pemantauan kerja aparatur	30.500.000	27.234.800	89,29
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100.000.053,24	100.000.000	99,99
	6.1 Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.	19.672.892	19.672.892	100,00
	6.2 Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	16.789.621	16.789.621	100,00
	6.4 Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun.	29.961.540,24	29.961.540,24	100,00
	6.5 Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD.	33.576.000	33.576.000	100,00
	Program Penataan Administrasi Kependudukan	2.888.972.000	2.782.952.011	96,33
	15.3 Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan).	338.960.000	264.659.700	78,08
	15.6 Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	341.114.000	339.814.000	99,62
	15.7 Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat.	25.000.000	25.000.000	100,00
	15.8 Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan.	7.600.000	7.600.000	100,00

	15.9 Pengembangan Data Base Kependudukan.	4.869.400	4.869.400	100,00
	15.11 Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil.	151.257.900	144.534.600	95,56
	15.13 Peningkatan kapasitas Kelembagaan Kependudukan.	28.825.000	28.825.000	100,00
	15.15 Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu.	1.516.924.000	1.499.705.111	98,86
	15.16 Penyelenggaraan Administrasi Mutasi dan Pengendalian Penduduk.	12.900.000	12.900.000	100,00
	15.17 Pelaksanaan Pencatatan Kutipan Akta Kelahiran.	102.634.500	97.979.000	95,46
	15.18 Pelaksanaan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian	106.600.000	106.590.000	99,99
	15.19 Pelaksanaan Pencatatan Pengangkatan Anak, Kewarganegaraan dan Akta Kematian.	45.624.800	45.624.800	100,00
	15.20 Jemput Bola Pelayanan Dokumen Kependudukan (Jempol Kanan).	2.988.400	2.988.400	100,00
	15.21 Pendataan penduduk rentan Administrasi Kependudukan, Disabilitas dan Daerah Terpencil.	1.500.000	1.500.000	100,00
	15.22 Penataan Arsip Dokumen Kependudukan.	202.174.000	200.974.000	99,41
	TOTAL	10.438.691.946	9.564.509.607	91,63

Pada tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai mendapatkan Dana Sebesar **Rp. 10.438.691.946,00** namun dalam realisasinya Anggaran tersebut terserap sebanyak Rp. **9.564.509.607,00** atau **91,63 %**.

Anggaran sejumlah **Rp. 10.438.691.946,00** di Alokasikan untuk Belanja Tidak Langsung sebesar **Rp. 5.008.302.092,00** dan Belanja Langsung sebesar **Rp. 5.430.389.854,00**

Apabila di lihat dari jenis Anggaran, maka Realisasi Belanja Tidak Langsung sebesar **Rp. 4.282.725.268,00 (85,51%)** dari Anggaran yg tersedia **Rp. 5.008.302.092,00** sedangkan Realisasi Belanja Langsung sebesar **Rp. 5.281.784.339,00 (97,36%)** dari Anggaran yang tersedia **Rp. 5.430.389.854,00**.

**Bab IV
PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2019 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai Tahun 2019 merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaa tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabuapten Banggai Tahun 2019 dalam pencapaian misi dan tujuan instansi pemerintah,serta dalam rangka perwujudan good governance. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2019 ini memuat pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan kegiatan dan program yang dijalankan dalam Tahun 2019 yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan serta efektifitas program dan kebijakan yang di tetapkan.

Secara umum, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai telah dapat memenuhi tugas dan fungsi yang dibebankan kepadanya di tahun anggaran 2019. Hal ini dapat tercermin dari dapat dicapainya **5 Program** dan **40 Kegiatan**. Jika ditinjau dari capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai Tahun Anggaran 2019 untuk keseluruhan program, maka nilai capaian Realisasi Keuangan organisasi adalah sebesar **91,63 %** dan capaian Realisasi Fisik Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai adalah sebesar **91,67 %**. Nilai capaian ini, telah selaras dengan capaian Tujuan dan Sasaran Strategis yang dapat diwujudkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai dan telah dapat menggambarkan kondisi obyektif yang ada.

Adapun langkah -langkah yang akan dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai untuk meningkatkan kinerjanya dimasa mendatang antara lain :

- Penataan Administrasi Kependudukan untuk Meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat.
- Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan.
- Meningkatkan profesionalitas dan integritas aparatur guna peningkatan kinerja.
- Sosialisasi dan penyuluhan
- Meningkatkan kualitas perencanaan

Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2019 ini dapat digunakan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan, sebagai penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang sebagai penyempurnaan pelaksanaa program dan kegiatan yang akan datang, serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

LAMPIRAN - LAMPIRAN

**PENGUKURAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

KABUPATEN : BANGGAI
SKPD : DINAS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN ANGGARAN : 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Program / Kegiatan / Komponen Kerja	Jumlah Dana (Rp)	Sisa Dana			
I											
I	Meningkatnya Tata Kelola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Baik, Bersih Dan Akuntabel	Nilai Akuntabilitas Kinerja	100%	1.316.076.528,00 6.828.000,00 148.806.128,00 1.874.100,00 47.950.000,00 47.345.500,00 30.399.900,00 10.000.000,00 3.000.000,00 25.000.000,00 155.474.700,00 169.798.200,00 669.600.000,00 1.046.521.000,00 44.050.000,00 40.000.000,00 4.050.000,00 110.000.000,00 110.000.000,00 225.265.000,00 6.000.000,00 5.000.000,00 15.000.000,00 199.265.000,00 617.706.000,00 198.854.000,00	97,93 100,00 90,19 13,88 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 99,72 99,83 100,00 100,00 100,00 100,00 99,68 99,81 99,88	<ul style="list-style-type: none"> 1. Gaji dan Tunjangan a Gaji Pokok PNS/Uang Representasi b Tunjangan Keluarga c Tunjangan Jabatan Struktural d Tunjangan Fungsional Umum e Tunjangan Bersas f Tunjangan PPH/Tunjangan Khusus g Pembulatan Gaji h Jaminan Kesehatan 	2.003.546.494,00 200.444.126,00 206.710.000,00 50.100.000,00 106.095.300,00 2.234.602,00 35.355,00 56.567.021,00	91,60 97,96 98,99 97,50 97,58 87,71 97,76 98,00	<ul style="list-style-type: none"> 1. Gaji dan Tunjangan a Gaji Pokok PNS/Uang Representasi b Tunjangan Keluarga c Tunjangan Jabatan Struktural d Tunjangan Fungsional Umum e Tunjangan Bersas f Tunjangan PPH/Tunjangan Khusus g Pembulatan Gaji h Jaminan Kesehatan 	2.187.194.863,00	183.700.961,00 4.180.453,00 2.106.750,00 1.286.750,00 2.628.846,00 312.987,00 811,00 1.156.773,00
II			100%	4.282.511.699,00	85,51	<ul style="list-style-type: none"> 2. Belanja Tambahan Penghasilan PNS - Tambahan Penghasilan 	2.187.194.863,00	530.416.062,00			
				300.000.000,00		Belanja Barang dan Jasa (UP)					
				1.316.076.528,00	97,93	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.343.896.800,00	27.820.272,00			
				6.828.000,00	100,00	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Trw. I, II, III, IV)	6.828.000,00	-			
				148.806.128,00	90,19	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (Trw. I, II, III, IV)	165.000.000,00	16.193.872,00			
				1.874.100,00	13,88	3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional (Trw. I)	13.500.000,00	11.625.900,00			
				47.950.000,00	100,00	4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor (Trw. I, II, III, IV)	47.950.000,00	-			
				47.345.500,00	100,00	5. Penyediaan Alat Tulis Kantor (Trw. I, II, III, IV)	47.345.500,00	-			
				30.399.900,00	100,00	6. Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan (Trw. I, II, III, IV)	30.399.900,00	-			
				10.000.000,00	100,00	7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Trw. I, II, III, IV)	10.000.000,00	-			
				3.000.000,00	100,00	8. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan (Trw. I, II, III, IV)	3.000.000,00	-			
				25.000.000,00	100,00	9. Penyediaan Makanan dan Minuman (Trw. I, II, III, IV)	25.000.000,00	-			
				155.474.700,00	100,00	10. Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke luar Daerah (Trw. I, II, III, IV)	155.475.200,00	500,00			
				169.798.200,00	100,00	11. Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah (Trw. I, II, III, IV)	169.798.200,00	-			
				669.600.000,00	100,00	12. Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran (Trw. I, II, III, IV)	669.600.000,00	-			
				1.046.521.000,00	99,83	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.048.350.000,00	1.829.000,00			
				44.050.000,00	100,00	1. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor (Trw. II)	44.050.000,00	-			
				40.000.000,00	100,00	• Ac Split	40.000.000,00	-			
				4.050.000,00	100,00	• Mesin Pemotong Rumpuk	4.050.000,00	-			
				110.000.000,00	100,00	2. Pengadaan Peralat Gedung Kantor (Trw. II)	110.000.000,00	-			
				110.000.000,00	100,00	• Gentering Set	110.000.000,00	-			
				225.265.000,00	99,72	3. Pengadaan Meubelair (Trw. II, IV)	225.900.000,00	635.000,00			
				6.000.000,00	100,00	• Lemari	6.000.000,00	-			
				5.000.000,00	100,00	• Kursi Roda	5.000.000,00	-			
				15.000.000,00	100,00	• Sofa	15.000.000,00	-			
				199.265.000,00	99,68	• Meubelair Ruang Perkawinan	199.900.000,00	635.000,00			
				617.706.000,00	99,81	4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor (Trw. I, II, III, IV)	618.900.000,00	1.194.000,00			
				198.854.000,00	99,88	• Penataan Ruang Loker	199.100.000,00	246.000,00			

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Program / Kegiatan / Komponen Kerja	Jumlah Dana (Rp)	Sisa Dana
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Pencatatan Sipil			54.919.700,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Jasa Service Jaringan Komunikasi/Telepon/Internet • Belanja Cetak • Belanja Penggandaan • Belanja Makanan dan Minuman Lembur • Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Penggadaan Alat Penyimpanan • Rak Besi 	54.919.700,00	-
				2.550.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Penggadaan Peralatan Komputer Mainframe • Server • UPS Server 	40.000.000,00	40.000.000,00
				2.001.600,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • PC Chen SLAK • UPS PC-Client 	34.000.000,00	34.000.000,00
				2.160.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • PC Client Touchscreen 23 Inch • Hardisk Internal Backup Data 5 TB • Mouse • Keyboard • Printer Epson 	86.320.000,00	86.320.000,00
				9.800.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Laptop Pelayanan SLAK 	6.240.000,00	6.240.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Perangkat Perakaman KTP-el 	17.140.000,00	17.140.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	7.000.000,00	7.000.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	1.760.000,00	1.760.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	2.400.000,00	2.400.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	2.920.000,00	2.920.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	34.200.000,00	34.200.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	339.814.000,00	339.814.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	5.808.400,00	5.808.400,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	2.097.600,00	2.097.600,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	1.248.000,00	1.248.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	12.160.000,00	12.160.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	199.000.000,00	199.000.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	119.500.000,00	119.500.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	25.000.000,00	25.000.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	25.000.000,00	25.000.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	7.600.000,00	7.600.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	2.390.800,00	2.390.800,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	331.200,00	331.200,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	78.000,00	78.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	4.800.000,00	4.800.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	4.869.400,00	4.869.400,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	612.000,00	612.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	989.900,00	989.900,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	100.000,00	100.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	32.500,00	32.500,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	1.650.000,00	1.650.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	1.485.000,00	1.485.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	151.257.900,00	151.257.900,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	612.000,00	612.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	612.000,00	612.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	3.790.800,00	3.790.800,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	32.500,00	32.500,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	5.500.000,00	5.500.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	4.800.000,00	4.800.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	137.134.600,00	137.134.600,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	28.825.000,00	28.825.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	10.200.000,00	10.200.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	800.000,00	800.000,00
				-	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	6.340.000,00	6.340.000,00

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Program / Kegiatan / Komponen Kerja	Jumlah Dana (Rp)	Sisa Dana
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				1.485.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	1.485.000,00	-
				1.499.705.111,00	98,86	8. Pengembangan Sistem Administrasi Keperudukan (SAK) Terpadu (Triw. I, II, III, IV)	1.516.924.000,00	17.218.889,00
				43.200.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Honorarium Pegawai Honoror, Tidak Tetap 	43.200.000,00	-
				79.611.000,00	99,51	<ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis Kantor 	80.000.000,00	389.000,00
				603.778.211,00	97,39	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Cetak 	619.942.000,00	16.163.789,00
				494.362.000,00	99,94	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah 	494.635.400,00	273.400,00
				278.753.900,00	99,86	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah 	279.146.600,00	392.700,00
				12.900.000,00	100,00	9. Penyelenggaraan Administrasi Mutasi dan Pengendalian Penduduk (Triw. I, II, III, IV)	12.900.000,00	-
				6.500.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis Kantor 	6.500.000,00	-
				1.600.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Penggandaan 	1.600.000,00	-
				4.800.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	4.800.000,00	-
				97.979.000,00	95,46	10. Pelaksanaan Pencatatan Kutipan Akta Kelahiran (Triw. I, II, III, IV)	102.634.500,00	4.655.500,00
				26.294.000,00	90,87	<ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis Kantor 	28.934.500,00	2.640.500,00
				26.700.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Cetak 	26.700.000,00	-
				34.000.000,00	94,44	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Penggandaan 	36.000.000,00	2.000.000,00
				10.985.000,00	99,86	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Rapat 	11.000.000,00	15.000,00
				106.590.000,00	99,99	11. Pelaksanaan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian (Triw. I, II, III, IV)	106.600.000,00	10.000,00
				42.627.200,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis Kantor 	42.627.200,00	-
				24.990.000,00	99,96	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Cetak 	25.000.000,00	10.000,00
				38.972.800,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Penggandaan 	38.972.800,00	-
						<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Penggandaan Meubelair 		
						<ul style="list-style-type: none"> • Meubelair Ruang Perkawinan 		
				45.624.800,00	100,00	12. Pelaksanaan Pencatatan Pengangkatan Anak, Kewarganegaraan dan Akta Kematian (Triw. I, III, IV)	45.624.800,00	-
				19.188.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis Kantor 	19.188.000,00	-
				26.436.800,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Penggandaan 	26.436.800,00	-
				2.988.400,00	100,00	13. Jemput Bola Pelayanan Dokumen Keperudukan (Jemput Kanan) (Triw. I)	2.988.400,00	-
				910.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis Kantor 	910.000,00	-
				1.600.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Penggandaan 	1.600.000,00	-
				478.400,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Penjijidan 	478.400,00	-
				1.500.000,00	100,00	14. Pendataan Penduduk rentan Administrasi Keperudukan, Disabilitas dan Daerah Terpencil (Triw. I, III)	1.500.000,00	-
				1.347.500,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis Kantor 	1.347.500,00	-
				120.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Penggandaan 	120.000,00	-
				32.500,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Penjijidan 	32.500,00	-
				200.974.000,00	99,41	15. Penataan Arsip Dokumen Keperudukan (Triw. I, II, III, IV)	202.174.000,00	1.200.000,00
				32.640.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Uang Lembur Non PNS 	32.640.000,00	-
				30.653.800,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis Kantor 	30.653.800,00	-
				35.000.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Pertengkapan Kegiatan (Dos untuk Penyimpanan Arsip) 	35.000.000,00	-
				28.000.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Penggandaan 	28.000.000,00	-
				6.400.000,00	84,21	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	7.600.000,00	1.200.000,00
				15.000.000,00	100,00	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (Penataan Ruang Arsip) 	15.000.000,00	-
				20.000.000,00	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Jasa Konsultasi Teknologi dan Informasi (Aplikasi e-Arsip) 	20.000.000,00	-
				1.825.200,00	-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Penggandaan Alat Penyimpanan Pertengkapan Kantor 	1.825.200,00	-
				4.725.000,00	-	<ul style="list-style-type: none"> • Rak Besi 4 Susun 	4.725.000,00	-
					-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Penggandaan Meubelair 		
					-	<ul style="list-style-type: none"> • Kursi Staf 		
					-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Penggandaan Alat Pendingin 		
					-	<ul style="list-style-type: none"> • Ac Split 		
					-	<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Penggandaan Peralatan Komputer Mainframe 		
					-	<ul style="list-style-type: none"> • Komputer/PC 		
				26.730.000,00	-		26.730.000,00	-
				5.281.784.339,00	97,26	Jumlah Belanja Langsung	5.430.389.853,24	148.605.514,24
				9.564.296.038,00	91,62	JUMLAH KESELURUHAN	10.438.691.945,24	604.427.927,24

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Program / Kegiatan / Komponen Kerja	Jumlah Dana (Rp)	Sisa Dana
1	2	3	4	5	6	7	8	9

- Keterangan:**
- 1 Jumlah Anggaran Tahun 2019 = Rp. 10,438,691,945,24,-
 - 2 Jumlah Anggaran yang terealisasi Tahun 2019 = Rp. 9,564,296,038,00,-
 - 3 Sisa Anggaran Tahun 2019 = Rp. 604,427,927,24,-

Luwuk, 10 Februari 2020

MENGETAHUI :

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN BANGGAI



ABDUL MALIK, SE, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19631231 198911 1 004

**FORMULIR PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT ESELON II**

Jabatan : Kepala Dinas

Tujuan RPJMD : Mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Melayani

Sasaran RPJMD : Meningkatnya kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Banggai

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	IKU	NON IKU
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 Presentase Kepemilikan KTP-el			√	
		2 Cakupan Kepemilikan Akte Catatan Sipil	%	99.35%	√	
		3 Tingkat Keserasian Data Base Kependudukan				
2	Meningkatnya Tata kelola Disediakan yang baik bersih dan akuntabel	1 Nilai akuntabilitas kinerja	B	B		
		2 Persentase peningkatan Disiplin PNS				

Program

Anggaran

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp	1,344,421,600
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp	698,450,000
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp	-
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp	50,000,000
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp	100,000,000
Program Penataan Administrasi Kependudukan	Rp	3,329,056,400
Program Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan	Rp	-
		Rp 5,521,928,000

Luwuk, 18 JULI 2019

Bupati Banggai

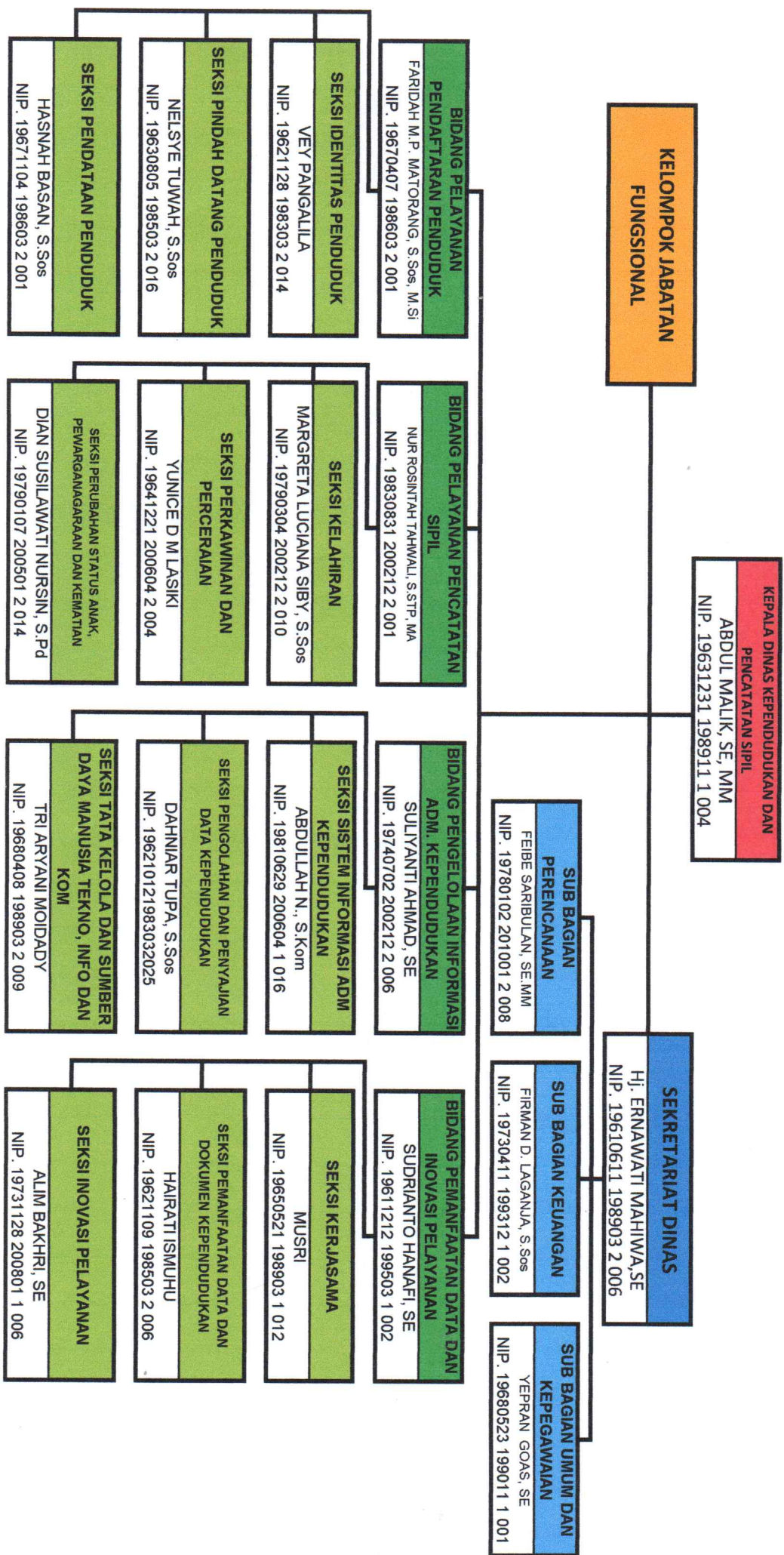
**Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kab. Banggai**


Ir. H. HERWIN YATIM, MM


ABD.MALIK.SE.MM.

NIP. 19631231 198911 1 004

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANGGAI



Luwuk, 02 Januari 2019

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Banggai



ABDUL MALIK, SE, MM
NIP. 19631231 198911 1 004

PENGUKURAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

KABUPATEN : BANGGAI
SKPD : DINAS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN ANGGARAN : 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program / Kegiatan / Komponen Kerja	Jumlah Dana (Rp)
1	2	3	4	5	6
I				BELANJA TIDAK LANGSUNG BELANJA PEGAWAI 1. Gaji dan Tunjangan a. Gaji Pokok PNS/Uang Representasi b. Tunjangan Keluarga c. Tunjangan Jabatan Struktural d. Tunjangan Fungsional Umum e. Tunjangan Beras f. Tunjangan PPH/Tunjangan Khusus g. Pembulatan Gaji h. Jaminan Kesehatan 2. Belanja Tambahan Penghasilan PNS - Tambahan Penghasilan	2.187.247.455,00 204.624.579,00 208.816.750,00 51.386.750,00 108.724.146,00 2.547.589,00 36.166,00 57.723.794,00 2.187.194.863,00
				Jumlah Belanja Tidak Langsung	5.008.302.092,00
II				BELANJA LANGSUNG Belanja Barang dan Jasa (UP)	
I.	Meningkatnya Tata Kelola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Baik, Bersih Dan Akuntabel	Nilai Akuntabilitas Kinerja	100%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Triw. I, II, III, IV) 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (Triw. I, II, III, IV) 3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional (Triw. I) 4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor (Triw. I, II, III, IV) 5. Penyediaan Alat Tulis Kantor (Triw. I, II, III, IV) 6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Triw. I, II, III, IV) 7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Triw. I, II, III, IV) 8. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan (Triw. I, II, III, IV) 9. Penyediaan Makanan dan Minuman (Triw. I, II, III, IV) 10. Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah (Triw. I, II, III, IV) 11. Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah (Triw. I, II, III, IV) 12. Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran (Triw. I, II, III, IV)	1.343.896.800,00 6.828.000,00 165.000.000,00 13.500.000,00 47.950.000,00 47.345.500,00 30.399.900,00 10.000.000,00 3.000.000,00 25.000.000,00 155.475.200,00 169.798.200,00 669.600.000,00
			100%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 1. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor (Triw. II) • Ac Split • Mesin Pemotong Rumput 2. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor (Triw. II) • Generating Set 3. Pengadaan Meubelair (Triw. II, IV) • Lemari • Kursi Roda • Sofa • Meubelair Ruang Perkawinan 4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor (Triw. I, II, III, IV) • Penataan Ruang Loket • Penataan Tempat Parkir • Rehab Kamar Mandi • Penataan Ruang Bermain Anak • Rehabilitasi Ruang Perkawinan, Ruang Server, Ruang Laktasi, dan Ruang Istirahat Loket Pelayanan • Penataan Ruang Arsip 5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional (Triw. I, II, III, IV) • Pemeliharaan Kendaraan Roda 4 6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor (Triw. I, II, III, IV) • Pemeliharaan AC	1.048.350.000,00 44.050.000,00 40.000.000,00 4.050.000,00 110.000.000,00 110.000.000,00 225.900.000,00 6.000.000,00 5.000.000,00 15.000.000,00 199.900.000,00 618.900.000,00 199.100.000,00 150.000.000,00 49.900.000,00 49.900.000,00 120.000.000,00 50.000.000,00 37.800.000,00 37.800.000,00 3.450.000,00 3.450.000,00

				<p>7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor (Triw. I, II, III, IV)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemeliharaan Komputer 	<p>8.250.000,00 8.250.000,00</p>
			100%	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	49.171.000,00
				1. Pendidikan dan Pelatihan Formal (Triw. II, III)	18.671.000,00
				<ul style="list-style-type: none"> • Biaya Kepesertaan 	18.671.000,00
				2. Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur (Triw. I, II, III, IV)	30.500.000,00
				<ul style="list-style-type: none"> • Uang Lembur Non PNS • Alat Tulis Kantor • Belanja Penggandaan • Belanja Penjilidan • Belanja Makanan dan Minuman Rapat • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	<p>16.320.000,00 4.915.400,00 2.570.800,00 163.800,00 770.000,00 5.760.000,00</p>
			100%	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100.000.053,24
				1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Triw. III)	19.672.892,00
				<ul style="list-style-type: none"> • Uang Lembur Non PNS • Alat Tulis Kantor • Belanja Penggandaan • Belanja Penjilidan • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	<p>7.344.000,00 2.328.392,00 4.000.000,00 240.500,00 5.760.000,00</p>
				2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran (Triw. II)	16.789.621,00
				<ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis Kantor • Belanja Penggandaan • Belanja Penjilidan • Belanja Makanan dan Minuman Lembur • Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah 	<p>3.931.500,00 1.144.000,00 156.000,00 4.400.000,00 7.158.121,00</p>
				3. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun (Triw. IV)	29.961.540,24
				<ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis Kantor • Belanja Penggandaan • Belanja Penjilidan • Belanja Makanan dan Minuman Lembur • Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah 	<p>4.560.000,00 2.652.000,00 91.000,00 5.600.000,00 17.058.540,24</p>
				4. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD (Triw. II, III, IV)	33.576.000,00
				<ul style="list-style-type: none"> • Uang Lembur Non PNS • Alat Tulis Kantor • Belanja Penggandaan • Belanja Penjilidan • Belanja Makanan dan Minuman Lembur • Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah 	<p>16.320.000,00 2.343.000,00 6.400.000,00 1.313.000,00 7.200.000,00 -</p>
2.	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	100%	Program Penataan Administrasi Kependudukan	2.888.972.000,00
				1. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating, dan pemeliharaan) (Triw. I, II, III, IV)	338.960.000,00
				<ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis Kantor • Belanja Jasa Service Peralatan Kantor • Belanja Jasa Service Jaringan Komunikasi/Telepon/Internet • Belanja Cetak • Belanja Penggandaan • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	<p>4.248.400,00 8.000.000,00 54.919.700,00 2.550.000,00 2.001.600,00 2.160.000,00</p>
				Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Penyimpanan	9.800.000,00
				<ul style="list-style-type: none"> • Rak Besi 	
				Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Peralatan Komputer Mainframe	
				<ul style="list-style-type: none"> • Server • UPS Server • PC Clien SIAK • UPS PC-Client • PC Client Touchscreen 23 Inch • Hardisk Internal Backup Data 5 TB • Mouse • Keyboard • Printer Epson • Laptop Pelayanan SIAK 	<p>40.000.000,00 34.000.000,00 86.389.200,00 6.253.200,00 17.143.000,00 7.000.000,00 1.836.000,00 2.484.000,00 25.952.400,00 34.222.500,00</p>
				2. Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan (Triw. I, II, III, IV)	341.114.000,00
				<ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis Kantor • Belanja Penggandaan • Belanja Penjilidan • Belanja Makanan dan Minuman Lembur 	<p>5.808.400,00 2.097.600,00 1.248.000,00 12.160.000,00</p>
				Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Peralatan Komputer Mainframe	
				<ul style="list-style-type: none"> • Perangkat Perekaman KTP-el 	199.800.000,00

	• Printer KTP-el (fargo)	120.000.000,00
3.	Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat (Triw. II)	25.000.000,00
	• Belanja Jasa Konsultasi Teknologi dan Informasi (Jasa Pembuatan Website Informasi)	25.000.000,00
4.	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan (Triw. II, IV)	7.600.000,00
	• Alat Tulis Kantor	2.390.800,00
	• Belanja Penggandaan	331.200,00
	• Belanja Penjilidan	78.000,00
	• Belanja Makanan dan Minuman Lembur	4.800.000,00
5.	Pengembangan Data Base Kependudukan (Triw. II, III)	4.869.400,00
	• Uang Lembur Non PNS	612.000,00
	• Alat Tulis Kantor	989.900,00
	• Belanja Penggandaan	100.000,00
	• Belanja Penjilidan	32.500,00
	• Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.650.000,00
	• Belanja Makanan dan Minuman Lembur	1.485.000,00
6.	Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil (Triw. I, II, III)	151.257.900,00
	• Alat Tulis Kantor	-
	• Belanja Penggandaan	3.790.800,00
	• Belanja Penjilidan	32.500,00
	• Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.500.000,00
	• Belanja Makanan dan Minuman Lembur	4.800.000,00
	• Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	137.134.600,00
7.	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kependudukan (Triw. I, II, III)	28.825.000,00
	• Uang Lembur Non PNS	10.200.000,00
	• Alat Tulis Kantor	10.000.000,00
	• Belanja Penggandaan	800.000,00
	• Belanja Penjilidan	6.340.000,00
	• Belanja Makanan dan Minuman Lembur	1.485.000,00
8.	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu (Triw. I, II, III, IV)	1.516.924.000,00
	• Honorarium Pegawai Honorer, Tidak Tetap	43.200.000,00
	• Alat Tulis Kantor	80.000.000,00
	• Belanja Cetak	619.942.000,00
	• Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	494.635.400,00
	• Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	279.146.600,00
9.	Penyelenggaraan Administrasi Mutasi dan Pengendalian Penduduk (Triw. I, II, III, IV)	12.900.000,00
	• Alat Tulis Kantor	6.500.000,00
	• Belanja Penggandaan	1.600.000,00
	• Belanja Makanan dan Minuman Lembur	4.800.000,00
10.	Pelaksanaan Pencatatan Kutipan Akta Kelahiran (Triw. I, II, III, IV)	102.634.500,00
	• Alat Tulis Kantor	28.934.500,00
	• Belanja Cetak	26.700.000,00
	• Belanja Penggandaan	36.000.000,00
	• Belanja Makanan dan Minuman Rapat	11.000.000,00
11.	Pelaksanaan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian (Triw. I, II, III, IV)	106.600.000,00
	• Alat Tulis Kantor	42.627.200,00
	• Belanja Cetak	25.000.000,00
	• Belanja Penggandaan	38.972.800,00
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Meubelair	
	• Meubelair Ruang Perkawinan	-
12.	Pelaksanaan Pencatatan Pengangkatan Anak, Kewarganegaraan dan Akta Kematian (Triw. I, III, IV)	45.624.800,00
	• Alat Tulis Kantor	19.188.000,00
	• Belanja Penggandaan	26.436.800,00
13.	Jemput Bola Pelayanan Dokumen Kependudukan (Jempol Kanan) (Triw. I)	2.988.400,00
	• Alat Tulis Kantor	910.000,00
	• Belanja Penggandaan	1.600.000,00
	• Belanja Penjilidan	478.400,00
14.	Pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan, Disabilitas dan Daerah Terpencil (Triw. I, III)	1.500.000,00
	• Alat Tulis Kantor	1.347.500,00
	• Belanja Penggandaan	120.000,00
	• Belanja Penjilidan	32.500,00
15.	Penataan Arsip Dokumen Kependudukan (Triw. I, II, III, IV)	202.174.000,00
	• Uang Lembur Non PNS	32.640.000,00
	• Alat Tulis Kantor	30.653.800,00
	• Belanja Perlengkapan Kegiatan (Dos untuk Penyimpanan Arsip)	35.000.000,00
	• Belanja Penggandaan	28.000.000,00
	• Belanja Makanan dan Minuman Lembur	7.600.000,00

				<ul style="list-style-type: none"> • Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (Penataan Ruang Arsip) • Belanja Jasa Konsultasi Teknologi dan Informasi (Aplikasi e-Arsip) 	-
				<ul style="list-style-type: none"> • Rak Besi 4 Susun 	15.000.000,00
				Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	20.000.000,00
				<ul style="list-style-type: none"> • Kursi Staf 	1.825.200,00
				Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Pendingin	4.725.000,00
				<ul style="list-style-type: none"> • Ac Split 	4.725.000,00
				Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Peralatan Komputer Mainframe	26.730.000,00
				<ul style="list-style-type: none"> • Komputer/PC 	26.730.000,00
		100%		Jumlah Belanja Langsung	5.430.389.853,24
		100%		JUMLAH KESELURUHAN	10.438.691.945,24

Keterangan :

- | | | | | |
|---|--|---|---------------------------|-------------------|
| 1 | Jumlah Anggaran Tahun 2019 | = | Rp | 10.438.691.945,24 |
| 2 | Jumlah Program dan Kegiatan Tahun 2019 | = | 5 Program dan 40 Kegiatan | |

Luwuk, 10 Februari 2020
MENGETAHUI ;
 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN BANGGAI

ABDUL MALIK, SE, MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19631231 198911 1 004

