

**RENCANA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2019**



**PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN
KABUPATEN NUNUKAN**



KATA PENGANTAR

Puja dan Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat limpahan rahmat dan hidayah-Nya jualah maka kami dapat menyelesaikan penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja - SKPD) Tahun 2019 ini sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Rancangan Akhir Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA - SKPD) ini disusun dengan memperhatikan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Rancangan Akhir Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja - SKPD) Tahun 2019 ini disusun dengan mengacu kepada RPJMD, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan Tahun 2016-2021.

Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA - SKPD) ini memuat informasi perencanaan program dan kegiatan pada Tahun 2019 tentang Pembangunan Kabupaten Nunukan

Kami menyadari bahwa penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA - SKPD) ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun merupakan bahan masukan yang diperlukan guna penyempurnaan pembuatan penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA - SKPD) di masa yang akan datang.

Pada kesempatan ini tidak lupa diucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA - SKPD) Tahun 2019.



Demikian Rancangan Akhir Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA - SKPD) Tahun 2019 ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan Tahun 2019.

Nunukan, April 2018
Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Drs. Raden Iwan Kurniawan, M.AP
NIP. 19670903 199303 1 008



Demikian Rancangan Akhir Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA - SKPD) Tahun 2019 ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan Tahun 2019.

Nunukan, April 2018
Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Drs. Raden Iwan Kurniawan, M.AP
NIP. 19670903 199303 1 008



BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Setiap komponen organisasi pemerintah dalam mewujudkan visi dan misi diperlukan langkah-langkah strategis ke arah pelaksanaan dan pengembangan dari sistem kebijakan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Nunukan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Nunukan, Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Nunukan serta Visi dan Misi Kabupaten Nunukan dalam rangka mewujudkan “public good and service” atau “good governance” maupun pelayanan prima (Service excellence).

Untuk mendapatkan kinerja Pemerintah Daerah yang berorientasi kepada pencapaian hasil yang optimal diperlukan adanya program kegiatan yang fleksibel, transparan dan legitimate sehingga akan tercipta suatu penyelenggaraan pemerintahan yang berdaya guna dan berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab.

Sementara itu, pelaksanaan otonomi daerah dapat menimbulkan berbagai tantangan yang pada hakekatnya adalah bagaimana Pemerintah Kabupaten Nunukan khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat menjalankan kewenangan-kewenangan yang dimilikinya, sehingga mampu mendorong semakin meningkatnya kualitas dan kuantitas penyelenggaraan kependudukan seperti pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, pengendalian penduduk komuter, pengendalian pertumbuhan penduduk, peningkatan Pendapatan Asli Daerah dari sektor kependudukan.

Perencanaan Strategis pada dasarnya merupakan langkah awal serangkaian tindakan dan kegiatan mendasar yang disusun bersama antara pimpinan dan seluruh komponen organisasi untuk diimplementasikan guna mencapai visi dan misi sesuai dengan analisis terhadap lingkungan organisasi, baik internal maupun eksternal dengan memperhitungkan situasi dan kondisi



lingkungan strategis seperti kekuatan (strengths), kelemahan (weakness), peluang (opportunities) dan tantangan (threats) dan faktor-faktor sumber daya (resources) serta karakteristik kabupaten Nunukan.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang matang. Perencanaan yang disusun tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang mungkin timbul.

Renja merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tantangan perkembangan lingkungan (strategis) regional dan nasional serta tetap berada dalam tatanan system manajemen nasional.

Renja juga merupakan kebutuhan nyata untuk mengantisipasi berbagai permasalahan yang akan dihadapi di masa mendatang yang berkait pula dengan penerapan sistem pertanggungjawaban pemerintah yang tepat, jelas dan terlegitimasi.

Urgensinya renja dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, dikarenakan pada dasarnya renja mempunyai beberapa fungsi, yaitu :

1. sebagai acuan dalam perumusan rencana operasional program analisis dan mobilisasi sumberdaya;
2. sebagai media untuk mengkomunikasikan tujuan, visi, program dan kebutuhan sumberdaya dengan mitra kerja (*stakeholder*) ;
3. untuk menjamin konsistensi perumusan tujuan, program dan kebutuhan sumberdaya dalam melaksanakan analisis dan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan ;
4. sebagai dasar penilaian kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan; dan
5. menjadi acuan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan.



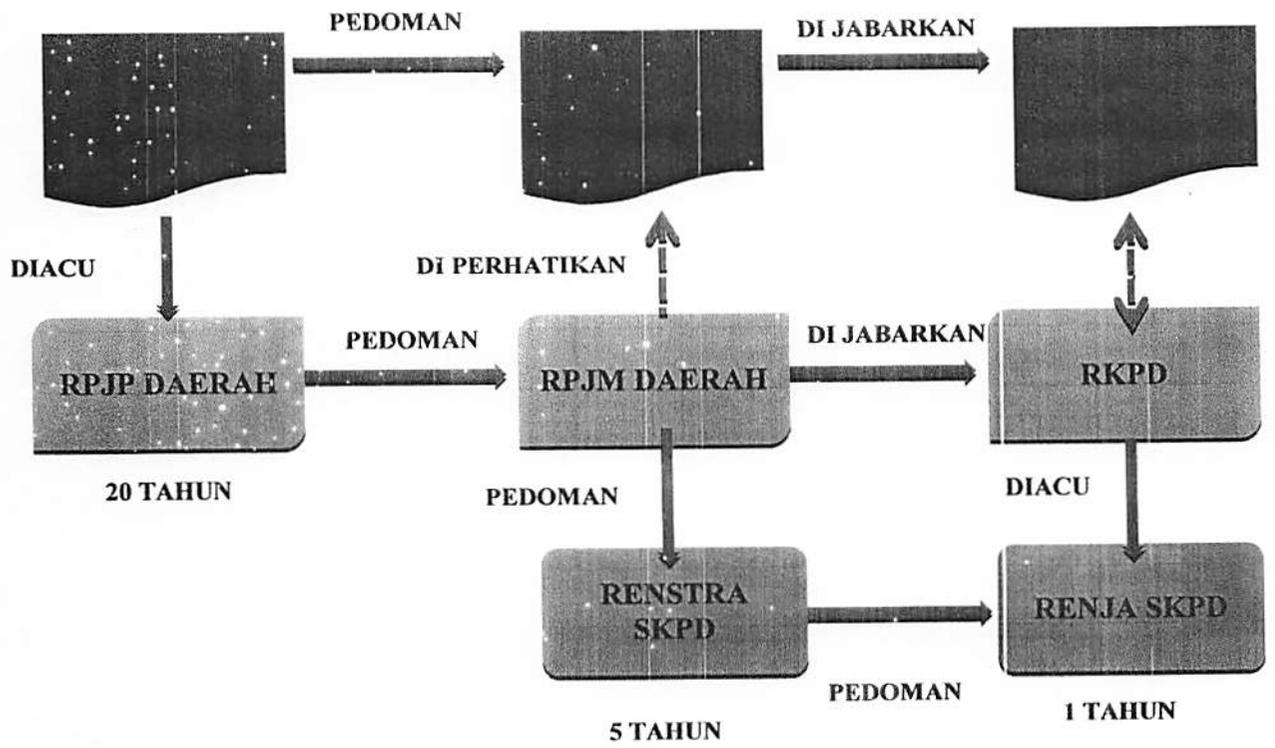
Renja dapat juga dijadikan sebagai bahan evaluasi yang penting agar pembangunan dapat berjalan secara lebih sistematis, komprehensif dan tetap fokus pada pemecahan masalah-masalah mendasar yang dihadapi oleh Kabupaten Nunukan di bidang Kependudukan.

Penyusunan renja ini telah melalui beberapa proses dari mulai persiapan hingga penetapannya yang melibatkan seluruh pimpinan unit atau Kepala Seksi/Sub Bagian yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan. Proses awalnya adalah dengan melakukan analisa terhadap isu-isu strategis dari masing-masing seksi sampai menghasilkan harapan yang ingin dicapai dari setiap seksi yang pada akhirnya dijabarkan dalam rencana program dan kegiatan yang akan dilakukan. Proses penyusunan ini awalnya dilakukan oleh masing-masing seksi. Hal ini ditempuh mengingat dikarenakan karakteristik antar unit kerja yang ada sangat berbeda dan sangat jarang berhubungan langsung antar satu dengan yang lainnya.

Renja ini merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Tahun 2016-2021 & Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nunukan Tahun 2016 - 2021 dan selanjutnya akan menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan yang dibuat setiap tahunnya. Selain sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Nunukan, juga senantiasa terkait dengan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan dan Renstra Provinsi Kalimantan Timur melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Administrasi Kependudukan Kementerian Dalam Negeri.



KETERKAITAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH DENGAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN LAINNYA





1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan adalah :

- 1) Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor VII/MPR/2001 tentang Visi Indonesia Masa Depan;
- 2) Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999;
- 3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- 4) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 5) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan Negara;
- 6) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- 7) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 8) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
- 9) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;



- 10) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Administrasi Kependudukan;
- 11) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
- 12) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 13) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- 14) Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
- 15) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
- 16) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- 17) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 18) Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050/2020/SJ tanggal 11 Agustus 2005 tentang Petunjuk Penyusunan Dokumen RPJP Daerah dan RPJM Daerah;
- 19) Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Nunukan;
- 20) Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 06 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Nunukan;
- 21) Peraturan Daerah Kab. Nunukan Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan atas peraturan daerah Kabupaten Nunukan Nomor 6 Tahun



- 2009 tentang penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
- 22) Perda Kabupaten Nunukan Nomor 03 Tahun 2012 Tentang RPJMD Pemerintah Kabupaten Nunukan
- 23) Peraturan Daerah Kab. Nunukan Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan atas peraturan daerah Kabupaten Nunukan Nomor 6 Tahun 2009 tentang penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Kinerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DKPS) Kabupaten Nunukan tahun 2019 dimaksudkan sebagai dasar dokumen arah perencanaan pembangunan yang memberikan arah kebijakan keuangan, strategi dan kebijakan, program dan sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai selama 1 (Satu) tahun mendatang.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Penyajian Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari 4 (empat) Bab, yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang.
- 1.2. Landasan Hukum.
- 1.3. Maksud dan Tujuan.
- 1.4. Sistematika Penulisan .

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun
Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah.



- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.
- 2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.
- 2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah.
- 3.3. Program dan Kegiatan

BAB IV PENUTUP



BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu dan capaian kinerja Renstra SKPD ditujukan untuk mengidentifikasi sejauh mana kemampuan SKPD dalam melaksanakan program dan kegiatannya, mengidentifikasi realisasi pencapaian target kinerja program dan kegiatan RENSTRA SKPD, serta hambatan dan permasalahan yang dihadapi.

Review didasarkan atas laporan hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun – tahun sebelumnya, laporan evaluasi pelaksanaan Renstra SKPD dan perkiraan pelaksanaan DPA SKPD tahun berjalan yang sudah disahkan. Bila laporan evaluasi pelaksanaan Renstra SKPD belum disusun maka dapat dibuat rekapitulasi berdasarkan laporan evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun tahun sebelumnya sejak tahun pertama periode Renstra SKPD, dibandingkan dengan rencana program dan kegiatan yang tertuang dalam dokumen Renstra SKPD

Tabel T-C.29.
 Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
 Pencapaian Renstra perangkat Daerah s/d Tahun 2018 (tahun berjalan)
 Kabupaten Nunukan

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renja Perangkat Daerah) Tahun 2018	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2015	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah) tahun 2017	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun 2016	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun 2016	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan 2017	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
	Urusan Wajib Gukon Pelayanan Dasar Administrasi Kependudukan dan Capi									
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL									
	Pelayanan Administrasi Perkantoran									
	Tersedianya Pembayaran Biaya Surat Menyurat	Terbayarnya Pembayaran Biaya Surat Menyurat	100% 30 surat							
	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Listrik	Terbayarnya Tagihan Rekening Air, Listrik dan Telepon	4 rek					12 bh	12 bh	
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya bahan dan peralatan kebersihan	30 item					30 item	30 item	
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik	10 item							
	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	70 item					70 item	70 item	
	Penyediaan barang cetakan dan penggantian	Tersedianya Pencetakan dan dan Penggantian	5 item					5 item	5 item	
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0							
	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya Makan Minum Rapat dan Tamu	700 kuk							
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3 eks							
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Tersedianya Koordinasi Konsultasi ke Luar Daerah	30 OT					30 OT	30 OT	
	Penyediaan jasa umum perkantoran	Terbayarnya gaji tenaga honoriter	40 org					324 OT	324 OT	
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Tersedianya Koordinasi Konsultasi di Dalam Daerah	40 org							
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Sarana dan Prasarana Kantor Terpelihara	100%							
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Kendaraan operasional terpelihara	7 unit					7 unit	7 unit	
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Gedung Kantor Terpelihara								
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Peralatan Kantor Baik	4 item					4 item	4 item	



Evaluasi Program Tahun 2017

**REALISASI KEUANGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN NUNUKAN TAHUN ANGGARAN 2017**

URAIAN BELANJA	ANGGARAN (Rp)	REALISASI	
		(Rp)	(%)
PENDAPATAN	500.000.000,00	1.248.850.000,00	249,77
Hasil Retribusi Daerah	500.000.000,00	1.248.850.000,00	249,77
BELANJA	5.873.454.418,90	5.444.739.372,00	92,70
BELANJA TIDAK LANGSUNG	3.438.003.118,00	3.254.426.465,00	94,66
- Belanja Pegawai	3.438.003.118,00	3.254.426.465,00	94,66
BELANJA LANGSUNG	2.435.451.300,00	2.190.312.907,00	89,93
- Belanja Pegawai	2.127.050.000,00	491.985.000,00	89,11
- Belanja Barang dan Jasa	2.435.451.300,00	1.698.327.907,00	89,93
- Belanja Modal	0,00	0,00	92,38

Dari tabel diatas, dapat diketahui realisasi penggunaan anggaran pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan sampai tanggal 31 Desember 2017 adalah **Rp. 5.873.454.418,90 atau 92,70%**.

Untuk Belanja Langsung atau yang terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana terlihat dalam tabel dialokasikan sebesar **Rp. 2.435.451.300,00 atau 89,93%**.

Realisasi Penggunaan Belanja Langsung yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan terdiri dari **6 (enam) program dan 20 (dua puluh) kegiatan**, dengan rincian sebagai berikut :



NO.	Program Kegiatan	Anggaran	Realisasi	
		(Rp)	Keuangan (Rp)	Presentase (%)
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			
	1. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Listrik	141.100.000,00	125.254.539,00	88.77
	2. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12.509.000,00	12.508.100,00	99.99
	3. Penyediaan Alat Tulis Kantor	13.739.600,00	12.921.200,00	94.04
	4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.755.000,00	9.344.200,00	86.72
	5. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	70.000.000,00	66.449.358,00	94.93
	9. Penyediaan Jasa Umum Perkantoran	364.400.000,00	362.399.970,00	99.45
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			
	1. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	63.265.000,00	59.661.282,00	94.30
	2. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	22.400.000,00	20.295.000,00	90.60
3.	Program Peningkatan Pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan			
	1. Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	35.250.000,00	35.250.000,00	92.62
4.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	3.444.930.380,00	2.989.648.547,00	86.78
	1. Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu	64.432.700,00	55.596.600,00	86.28
	2. Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK	114.044.000,00	99.703.000,00	87.43
	3. Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	84.217.400,00	76.454.380,00	90.78
	4. Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang kependudukan	100.126.000,00	95.239.400,00	95.12
	5. Sosialisasikebijakan Kependudukan	73.057.800,00	65.508.439,00	89.67
	6. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	31.000.000,00	29.404.400,00	94.85



menggambarkan berfungsinya suatu *output*. Keseluruhan kelompok indikator kinerja tersebut berdasarkan RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Nunukan Tahun 2016-2021.

Indikator kinerja *input* adalah sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator input yang digunakan adalah dana dengan satuan rupiah yaitu besarnya dana yang digunakan untuk membiayai suatu kegiatan dan penggunaan SDM dengan satuan orang.

Capaian pelayanan kinerja SKPD berdasarkan pelaksanaan renstra Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga tahun 2016-2021 dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :



2.3. ISU – ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

Tugas Pokok dan Fungsi

1. Inovasi-inovasi dibidang kependudukan dengan melibatkan masyarakat/fasilitas untuk mengantisipasi perubahan dan dinamika yang terjadi, dan tugas-tugas lain yg diberikan pimpinan, serta tuntutan masyarakat.
2. Koordinasi internal dan eksternal sebagai bahan evaluasi.
4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan untuk meminimalkan deviasi terhadap Visi dan Misi.

Sumber Daya Manusia Aparatur

1. Mengikuti pendidikan dan pelatihan tekhnis dalam meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur.
2. Kriteria kelayakan SDM sesuai dengan Tupoksi dan kebutuhan untuk meningkatkan profesionalisme aparatur.
3. Kriteria kelayakan SDM sesuai dengan Tupoksi dan kebutuhan untuk seleksi rekrutmen aparatur yang sesuai dengan latar belakang profesionalisme.

Sarana dan Prasarana

1. Mengembangkan Tekhnologi Informasi dalam mendukung menejemen kependudukan.
2. Pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai dengan tuntutan tugas.
3. Daftar kebutuhan dan pemeliharaan untuk melakukan pengadaan secara bertahap dan optimasi pemeliharaan.
4. Optimasi dan penambahan ruangan untuk memenuhi standard kelayakan kerja.



2.4. REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKP

Rencana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan

TABEL T-C.31.
Review terhadap Rancangan Awal RKPD tahun 2019
Kabupaten Nunukan

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Lembar dari

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pelayanan Administrasi Perkantoran		Terlaksanannya Administrasi Perkantoran yang berkualitas	100%	Rp 772,864,961	Pelayanan Administrasi Perkantoran		Terlaksanannya Administrasi Perkantoran yang berkualitas	100%	Rp 833,196,857	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	Tersedianya Pembayaran Biaya Surat Menyurat	30 surat	Rp 3,000,000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	Tersedianya Pembayaran Biaya Surat Menyurat	30 surat	Rp 3,000,000	
	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Listrik	Disdukcapil	Terbayarnya Tagihan Rekening Air, Listrik dan Telepon	4 rek	Rp 199,879,680	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Listrik	Disdukcapil	Terbayarnya Tagihan Rekening Air, Listrik dan Telepon	4 rek	Rp 199,879,680	
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Disdukcapil	Tersedianya bahan dan peralatan kebersihan	30 item	Rp 14,126,777	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Disdukcapil	Tersedianya bahan dan peralatan kebersihan	30 item	Rp 14,126,777	
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Disdukcapil	Tersedianya Komponen instalasi Listrik	10 item	Rp 5,000,000	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Disdukcapil	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik	10 item	Rp 7,000,000	
	Penyediaan alat tulis kantor	Disdukcapil	Tersedianya Alat Tulis Kantor	70 item	Rp 16,668,104	Penyediaan alat tulis kantor	Disdukcapil	Tersedianya Alat Tulis Kantor	70 item	Rp 75,000,000	
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Disdukcapil	Tersedianya Pencetakan dan dan Penggandaan	5 item	Rp 16,954,080	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Disdukcapil	Tersedianya Pencetakan dan dan Penggandaan	5 item	Rp 16,954,080	
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Disdukcapil	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0	Rp -	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Disdukcapil	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0	Rp -	
	Penyediaan makanan dan minuman	Disdukcapil	Tersedianya Makan Minum Rapat dan Tamu	700 ktk	Rp 50,000,000	Penyediaan makanan dan minuman	Disdukcapil	Tersedianya Makan Minum Rapat dan Tamu	700 ktk	Rp 50,000,000	
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Disdukcapil	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3 eks	Rp 6,000,000	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Disdukcapil	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3 eks	Rp 6,000,000	
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Disdukcapil	Terlaksanannya Koordinasi Konsultasi ke Luar Daerah	30 OT	Rp 21,632,000	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Disdukcapil	Terlaksanannya Koordinasi Konsultasi ke Luar Daerah	30 OT	Rp 21,632,000	
	Penyediaan jasa umum perkantoran	Disdukcapil	Terbayarnya gaji tenaga honorer	40 org	Rp 414,604,320	Penyediaan jasa umum perkantoran	Disdukcapil	Terbayarnya gaji tenaga honorer	40 org	Rp 414,604,320	
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Disdukcapil	Terlaksanannya Koordinasi Konsultasi di dalam Daerah	40 org	Rp 25,000,000	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Disdukcapil	Terlaksanannya Koordinasi Konsultasi di dalam Daerah	40 org	Rp 25,000,000	
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Sarana dan Prasarana Kantor Terpelihara	100%	Rp 101,740,704	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Sarana dan Prasarana Kantor Terpelihara	100%	Rp 101,740,704	
	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Disdukcapil	Kendaraan operasional tersedia			Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Disdukcapil	Kendaraan operasional tersedia			
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Disdukcapil	Kendaraan operasional terpelihara	7 unit	Rp 101,740,704	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Disdukcapil	Kendaraan operasional terpelihara	7 unit	Rp 101,740,704	
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Disdukcapil	Gedung Kantor Terpelihara			Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Disdukcapil	Gedung Kantor Terpelihara			
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Disdukcapil	Peralatan Kantor Baik	4 item	Rp 23,404,431	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Disdukcapil	Peralatan Kantor Baik	4 item	Rp 23,404,431	
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Kualitas ASN Meningkat	100%	Rp 54,080,000	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Kualitas ASN Meningkat	100%	Rp 70,080,000	
	Pendidikan dan pelatihan formal	Disdukcapil	Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek	17 org	Rp 54,080,000	Pendidikan dan pelatihan formal	Disdukcapil	Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek	17 org	Rp 70,080,000	
	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan		Penyampaian Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Tepat Waktu	100%	Rp 43,065,000	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan		Penyampaian Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Tepat Waktu	100%	Rp 43,065,000	
	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Disdukcapil	Laporan Capaian Kinerja Instansi	6 dok	Rp 43,065,000	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Disdukcapil	Laporan Capaian Kinerja Instansi	6 dok	Rp 43,065,000	



2.5. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan akan menambah usulan program dan kegiatan yang diusulkan terkait langsung dengan kelancaran proses pelayanan kependudukan.

Tabel T-C.32.
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2019
Kabupaten Nunukan

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Nunukan

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Disdukcakil			
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcakil	Tersedianya Pembayaran Biaya Surat Menyurat		
	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Listrik	Disdukcakil	Terbayarnya Tagihan Rekening Air, Listrik dan Telepon		
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Disdukcakil	Tersedianya bahan dan peralatan kebersihan		
	Penyediaan komponen instalasi listrik/pencrangan bangunan kantor	Disdukcakil	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik		
	Penyediaan alat tulis kantor	Disdukcakil	Tersedianya Alat Tulis Kantor		
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Disdukcakil	Tersedianya Pencetakan dan dan Penggandaan		
	Penyediaan makanan dan minuman	Disdukcakil	Tersedianya Makan Minum Rapat dan Tamu		
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Disdukcakil	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan		
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Disdukcakil	Terlaksananya Koordinasi Konsultasi ke Luar Daerah		
	Penyediaan jasa umum perkantoran	Disdukcakil	Terbayarnya gaji tenaga honorer		
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Disdukcakil	Terlaksananya Koordinasi Konsultasi ke Dalam Daerah		
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Disdukcakil	Kendaraan operasional terpelihara		
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Disdukcakil	Peralatan Kantor Baik		
	Pendidikan dan pelatihan formal	Disdukcakil	Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek		
	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Disdukcakil	Laporan Capaian Kinerja Instansi		
	Pembangunan dan pengoperasian SIAX secara terpadu	Disdukcakil	Perangkat dan Jaringan SIAX		
	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	Disdukcakil	Buku Laporan Data Informasi Kependudukan		
	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Disdukcakil	Penerbitan KTP el		
	Sosialisasi kebijakan kependudukan	Disdukcakil	Leaflet dan Brosur		
	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Disdukcakil	Laporan Kinerja SKPD		
	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil	Disdukcakil	Penerbitan Kutipan Akte Kelahiran		
	Perkawinan massal pencatatan sipil	Disdukcakil	Penerbitan Kutipan Akte Perkawinan		

Pendataan Penduduk	Disdukcapi	Tersedianya data penduduk	
Peningkatan Manajemen Pengelolaan Keuangan Daerah	Disdukcapi	Jumlah Pengelola Keuangan	
Program Administrasi DAK	Disdukcapi	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi dengan database Kependudukan Kabupaten yang akurat	



BAB III

TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN

3.1. TELAHAAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Perangkat Kerja

3.2. TUJUAN DAN SASARAN RENJA SKPD

3.2.1 Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan direncanakan untuk jangka waktu 1 (Satu) Tahun.

Dengan kata lain tujuan dapat diartikan sebagai suatu karakteristik yang ideal dan mengandung nilai – nilai hukum dan hasrat yang kuat untuk menjadi lebih. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis Pemerintah Kabupaten Nunukan.

Adapun tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat yang bercirikan “ Better, cheaper dan faster” (lebih baik, terjangkau dan tepat waktu);
2. Meningkatnya upaya tertib administrasi kependudukan
3. Meningkatnya pengawasan terhadap penyelenggaraan Kependudukan dengan melibatkan instansi terkait dan unsur – unsur kewilayaan dalam rangka mengawasi dan mengendalikan penduduk pendatang serta pengawasan Warga Negara Asing (WNA) dengan berbagai permasalahan;
4. Meningkatnya system dan jaringan informasi kependudukan yang terpadu;



3.2.2 Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tahunan, semesteran atau bulanan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis Pemerintah Daerah.

Fokus utama sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan organisasi/Pemerintah Daerah. Sasaran harus bersifat spesifik, dapat dinilai, terukur, menantang, namun dapat dicapai, berorientasi pada hasil, dan dapat dicapai dalam periode 1 (satu) tahun kedepan.

Berdasarkan pengertian tersebut maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan menetapkan sasaran untuk Tahun Anggaran 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan KTP dan Akta Catatan Sipil
 - Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran
2. Meningkatkan tertib Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil
 - Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk
 - Rasio bayi ber akte kelahiran
 - Rasio pasangan ber akta nikah
 - Kepemilikan KTP
 - Kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk
3. Meningkatnya sistem administrasi kependudukan
 - Ketersediaan database kependudukan skala provinsi
 - Penerapan KTP Nasional berbasis NIK



3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN

Sejalan dengan Visi Kabupaten Nunukan tahun 2016 – 2021 yaitu “ **MEWUJUDKAN KABUPATEN NUNUKAN SEBAGAI PUSAT PERTUMBUHAN EKONOMI BERBASIS AGROBISNIS MENUJU MASYARAKAT YANG MAJU, AMAN, ADIL DAN SEJAHTERA** “ dan sesuai dengan Visi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan Tahun 2016–2021 yaitu “ **TERWUJUDNYA TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN MELALUI PELAYANAN PRIMA**” , maka program dan kegiatan yang dirancang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan Tahun 2019 terdiri dari :

Tabel T-C.33
 Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2019
 dan Prakiraan Maju Tahun 2020
 Kabupaten Nunukan
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil

Lembar Dari

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2019 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2020	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar Administrasi Kependudukan dan Sipil								
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Disdukcapi	100%	Rp 772,864,961	APBD		100%	Rp 1,104,695,078
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapi	30 surat	Rp 3,000,000	APBD		30 surat	Rp 3,000,000
		Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Listrik	Disdukcapi	4 rek	Rp 199,879,680	APBD		4 rek	Rp 207,874,867
		Penyediaan jasa kebersihan kantor	Disdukcapi	30 item	Rp 14,126,777	APBD		30 item	Rp 14,691,848
		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Disdukcapi	10 item	Rp 5,000,000	APBD		10 item	Rp 5,000,000
		Penyediaan alat tulis kantor	Disdukcapi	70 item	Rp 16,668,104	APBD		70 item	Rp 17,334,828
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Disdukcapi	5 item	Rp 16,954,080	APBD		5 item	Rp 17,632,243
		Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Disdukcapi	0	Rp -	APBD		10 item	Rp 100,000,000
		Penyediaan makanan dan minuman	Disdukcapi	700 ktk	Rp 50,000,000	APBD		700 ktk	Rp 50,000,000
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Disdukcapi	3 eks	Rp 6,000,000	APBD		3 eks	Rp 6,000,000
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Disdukcapi	30 OT	Rp 21,632,000	APBD		30 OT	Rp 224,972,800
		Penyediaan jasa umum perkantoran	Disdukcapi	40 org	Rp 414,604,320	APBD		40 org	Rp 431,188,492
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Disdukcapi	40 org	Rp 25,000,000	APBD		40 org	Rp 27,000,000
		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		100%	Rp 123,145,135			100%	Rp 128,070,940
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Disdukcapi	7 unit	Rp 101,740,704	APBD		7 unit	Rp 105,810,332
		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Disdukcapi	4 item	Rp 21,404,431	APBD		4 item	Rp 22,260,608
		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		100%	Rp 54,080,000			100%	Rp 103,195,248