

**RENCANA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2021**



**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 2021 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 2021 ini disusun dengan mengacu kepada RPJMD Perubahan, Renstra Perubahan 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 2021 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 2021.

Demikian Rancangan Akhir Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA - SKPD) Tahun 2021 ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan Tahun 2020.

Nunukan, April 2020

Kepala Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil



AKHMAD, S.IP, M.AP

NIP. 19660518 199003 1 007



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 2020 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

Rencana Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan adalah penjabaran perencanaan tahunan dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan tersebut. Tercapai tidaknya pelaksanaan kegiatan – kegiatan atau program yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Terkait dengan hal tersebut Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan ini menyajikan dasar pengukuran kinerja kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran dari hasil apa yang telah diraih atau dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan selama tahun 2017 dan perkiraan target tahun 2021. Pengukuran kinerja kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran melalui tahapan sebagai berikut :

A. Penetapan Indikator Kinerja

Penetapan indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja Kegiatan meliputi indikator masukan (input), keluaran (output), hasil (outcomes), manfaat (benefits) dan dampak (impacts). Indikator-indikator tersebut dapat berupa dana, sumber daya manusia, laporan, buku dan indikator lainnya. Penetapan indikator kinerja ini diikuti dengan penetapan besaran indikator kinerja untuk masing-masing jenis indikator yang telah ditetapkan.



B. Capaian Analisis Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja.

Evaluasi Program Tahun 2020

REALISASI KEUANGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NUNUKAN TAHUN ANGGARAN 2020

URAIAN	ANGGARAN Rp	REALISASI KEUANGAN	
		(Rp.)	(%)
BELANJA DAERAH	6.476.448.413,00	5.882.308.945,87	90,83
BELANJA TIDAK LANGSUNG	3.522.134.819,00	3.460.766.818,00	98,26
BELANJA LANGSUNG	2.954.313.594,00	2.421.542.127,87	81,97
- Belanja pegawai	552.960.000,00	491.279.000,00	88,85
- Belanja barang dan jasa	2.148.853.594,00	1.789.738.127,87	83,29
- Belanja modal	252.500.000,00	140.525.000,00	55,65

Dari tabel diatas, dapat diketahui realisasi penggunaan anggaran pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan sampai tanggal 31 Desember 2020 adalah **Rp. 5.882.308.945,87 atau 90.83%**.

Untuk Belanja Langsung atau yang terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana terlihat dalam tabel dialokasikan sebesar **Rp. 2.421.542.127, 87 atau 81,97 %**.



Realisasi Penggunaan Belanja Langsung yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan terdiri dari 5 (lima) program dan 29 (dua puluh sembilan) kegiatan, dengan rincian sebagai berikut :

NO.	Program Kegiatan	Anggaran	Realisasi	
		(Rp)	Keuangan (Rp)	%
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.044.168.000,00	779.485.975,87	74,65
	1 Penyediaan jasa surat menyurat	2.400.000,00	2.400.000,00	100,00
	2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	207.465.000,00	178.223.770,87	85,91
	3 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	11.000.000,00	-	-
	4 Penyediaan jasa kebersihan kantor	5.130.000,00	5.116.100,00	99,73
	5 Penyediaan alat tulis kantor	74.839.000,00	36.271.400,00	48,47
	6 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	5.905.000,00	5.874.055,00	99,48
	7 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	5.009.000,00	4.810.450,00	96,04
	8 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	220.000.000,00	109.010.000,00	49,55
	9 Penyediaan Makanan dan Minuman	4.200.000,00	4.180.000,00	99,52
	10 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	71.260.000,00	43.096.200,00	60,48
	11 Penyediaan jasa umum perkantoran	411.960.000,00	367.154.000,00	89,12
	12 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	25.000.000,00	23.350.000,00	93,40
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Apatur	81.229.980,00	49.327.000,00	60,73
	1 Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	69.829.980,00	45.917.000,00	65,76
	2 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	11.400.000,00	3.410.000,00	29,91
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	15.828.271,00	13.718.000,00	86,58
	1 Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	15.828.271,00	13.718.000,00	86,67
4	Program Penataan Administrasi Kependudukan	1.786.087.343,00	1.571.019.152,00	87,96
	1 Peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil	27.536.900,00	26.835.000,00	97,45
	2 Perkawinan massal pencatatan sipil	24.000.000,00	23.045.000,00	96,02
	3 Rapat Koordinasi kependudukan dan Pencatatan Sipil se Kaltara	15.000.000,00	13.346.500,00	88,98
	4 Pendataan Penduduk	26.135.543,00	23.634.500,00	90,43
	5 Koordinasi dan Konsultasi Terkait Pelaksanaan Kebijakan Penyelenggaraan Adminduk (DAK NON FISIK)	444.656.050,00	389.334.127,00	87,56
	6 Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Adminduk (DAK NON FISIK)	83.949.950,00	67.012.800,00	79,82



7	Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK NON FISIK)	532.508.000,00	514.396.500,00	96,80
8	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan Pemanfaatan Data Kependudukan (DAK NON FISIK)	35.000.000,00	33.431.900,00	95,52
9	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak (DAK NON FISIK)	480.200.000,00	411.204.025,00	85,63
10	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara Terpadu	29.013.000,00	28.462.800,00	98,10
11	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	18.934.800,00	14.552.000,00	76,85
12	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	28.453.100,00	23.250.000,00	81,71
13	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	40.700.000,00	2.514.000,00	6,18
5	Program Koordinasi Kebijakan Penyusunan dan Evaluasi Pelayanan Publik	27.000.000,00	7.992.000,00	29,60
1	Penyusunan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat	27.000.000,00	7.992.000,00	29,60
JUMLAH		2.954.313.594,00	2.421.542.127,87	81,97

Perkiraan pencapaian Tahun Anggaran 2021

Untuk tahun 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan dengan anggaran sebesar Rp. 5.500.855.187,60 terurai dalam 6 program dan 31 kegiatan, diharapkan keberhasilan kinerja mencapai 100 % atau minimal sama dengan tahun 2020, baik realisasi keuangan maupun realisasi fisik.

Apabila dikaitkan dengan pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan, pada dasarnya kegiatan tersebut adalah sebagai "Informasi". Setiap program pembangunan dan sistem yang akan memberikan kemudahan bagi instansi yang terkait untuk menentukan arah dan sasaran kegiatan, lingkup dan pengukuran tingkat kesuksesannya.

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2020 serta perkiraan capaian program dan kegiatan tahun 2021, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan sebagai berikut:



- a. Pandemi Covid 19
- b. Keterbatasan anggaran, sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan;
- c. Kurangnya kesadaran masyarakat Kabupaten Nunukan dalam tertib administrasi kependudukan;
- d. Adanya faktor geografis kecamatan – kecamatan yang mengakibatkan tidak dapat maksimalnya membangun jaringan komunikasi data online antar kecamatan;
- e. Kurangnya pemahaman SDM aparatur dalam penatausahaan kependudukan baik tingkat Desa/Kelurahan dan Kecamatan.

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan tahun 2016 – 2021, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan pada tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

1. Optimalisasi pengawasan terhadap penyelenggaraan kependudukan dan pencatatan sipil dengan melibatkan instansi terkait dan unsur-unsur kewilayaan dalam rangka mengawasi dan mengendalikan penduduk pendatang serta pengawasan Warga Negara Asing (WNA) dengan berbagai permasalahan dengan melalui Sistem Informasi Kependudukan (SI AK)
2. Peningkatan administrasi system kependudukan dan pelayanan catatan sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan dalam mengantisipasi tantangan ke depan menuju terciptanya kondisi yang lebih baik, sebagai organisasi yang secara terus menerus mengembangkan diri dan kinerjanya melalui kebersamaan, inovasi dan kualitas kerja.



Meningkatnya pertumbuhan penduduk di Kabupaten Nunukan, menjadi tantangan dan tuntutan Pemerintah Kabupaten Nunukan serta masyarakat didalam pelayanan langsung kepada masyarakat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan akan tetap mempersiapkan diri guna tetap eksis dan senantiasa mengupayakan perubahan kearah yang lebih baik.

Perubahan tersebut disusun dalam tahapan yang terprogram, konsisten dan berkesinambungan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau manfaat Visi yang merupakan cara pandang jauh ke depan tentang kemana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan akan diarahkan serta apa yang akan dicapai.

2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN SKPD

Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 28 Tahun 2016, Tugas Pokok dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan adalah melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Selanjutnya dalam Pasal 18 untuk penyelenggaraan tugas pokoknya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan mempunyai fungsi :

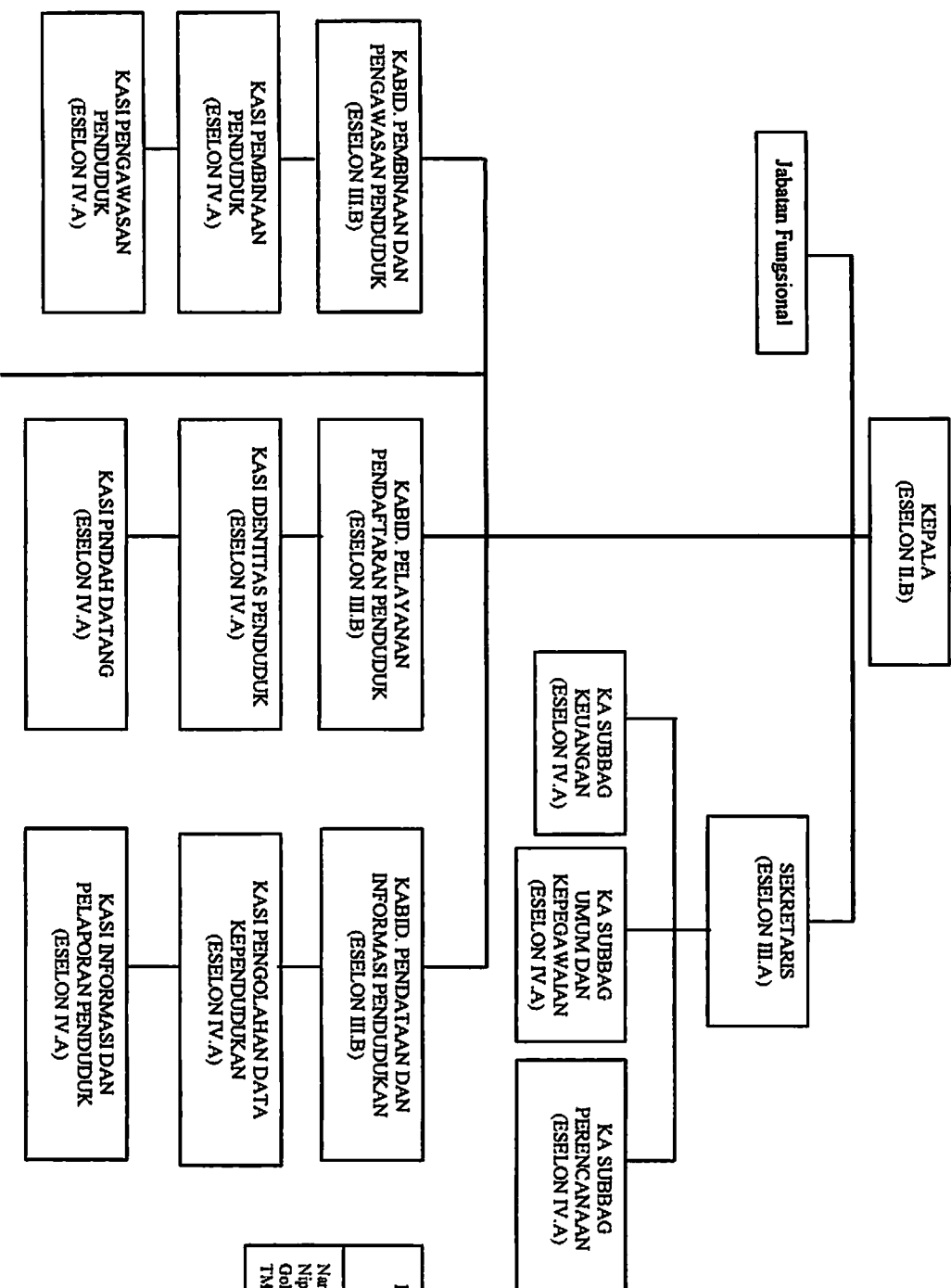
- Perumusan kebijakan teknis bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Rencana Strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah.
- Perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di Bidang Pembinaan dan Pengawasan Penduduk.
- Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di Bidang Pencatatan Sipil dan Pelayanan Kependudukan.



- Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di Bidang Pendataan dan Informasi Penduduk.
- Pembinaan penyelenggaraan Urusan Kesekretariatan Dinas.
- Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



adapun struktur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu



KABID. PENDATAAN DAN INFORMASI PENDUDUKAN (ESELON III.B)	
Nama	: FITRAENI, S.Sos
Nip	: 19731130 200112 2 002
Gol./Ruang	: PENATA TK.I/IIIId
TMT	: 04-02-2009



Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan ditunjang dengan rincian Susunan Kepegawaian sebagai berikut :
Susunan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan Sebanyak 63 orang, terdiri dari :

- | | | |
|--|---|-----------|
| a. Kepala Dinas | : | 1 Orang; |
| b. Sekretaris | : | 1 Orang; |
| c. Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kependudukan | : | 1 Orang; |
| d. Kepala Bidang Pencatatan Sipil dan Pelayanan Kependudukan | : | 1 Orang; |
| e. Kepala Bidang Pendataan dan Informasi Penduduk | : | 1 Orang; |
| f. Kasubbag Umum | : | - |
| g. Kasubbag Keuangan | : | 1 Orang; |
| h. Kasubbag Penyusunan Program | : | 1 Orang; |
| i. Kasi Pengawasan Penduduk | : | 1 Orang; |
| j. Kasi Pembinaan Kependudukan | : | 1 Orang; |
| k. Kasi Pendaftaran Penduduk | : | 1 Orang; |
| l. Kasi Pelayanan Pencatatan Sipil | : | 1 Orang; |
| m. Kasi Pengolahan data Kependudukan | : | 1 Orang; |
| n. Kasi Informasi dan Pelaporan Penduduk | : | 1 Orang; |
| o. Pelaksana : | | |
| PNS | : | 24 Orang; |
| Non PNS | : | 18 Orang; |
| p. Kelompok Jabatan Fungsional | : | - |

Sesuai dengan Tugas, Pokok, dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan, yaitu Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Permasalahan

Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah salah satu urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah untuk Kabupaten/Kota, sesuai dengan pasal 14 ayat 1 (satu) huruf l Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.

Kabupaten Nunukan adalah salah satu Kabupaten/Kota yang sudah melaksanakan Program SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan)



sesuai dengan Pasal 82 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan bahwa pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota.

Dalam melaksanakan Program SIAK pelayanan Dokumen Kependudukan terhadap warga masyarakat, meliputi :

1. Biodata penduduk;
2. Kartu Keluarga (KK);
3. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
4. Surat Keterangan Kependudukan;
5. Akta Pencatatan Sipil.

Ada beberapa pokok persoalan dalam pelayanan Dokumen Kependudukan terhadap masyarakat antara fakta dan data yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu :

- 1) Penerbitan dan penandatanganan KK dan KTP;
- 2) Penerbitan Akta Kelahiran.
- 3) Penerbitan Akta Perkawinan
- 4) Penerbitan SKDLN dan SKPLN

Sebelum Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 6 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan diterbitkan, Pelayanan Dokumen Kependudukan dilakukan baik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maupun pada Kecamatan dan Kelurahan mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 8 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil dan Pengelolaan Informasi Penduduk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 8 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil dan Pengelolaan Informasi Penduduk, sementara sudah tidak sesuai lagi dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sehubungan semakin kompleksnya persoalan Pelayanan Dokumen Kependudukan terhadap warga masyarakat maka perlu adanya langkah penyesuaian dengan Peraturan-peraturan di atasnya sebagai payung hukum dalam Pelayanan Dokumen Kependudukan. Mengingat Kabupaten Nunukan merupakan Kabupaten yang berbatasan langsung dengan Malaysia.



Adapun yang menjadi permasalahan-permasalahan pelayanan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil diantaranya :

1. Kondisi Faktual

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 8 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil dan Pengelolaan Informasi Penduduk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 8 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil dan Pengelolaan Informasi Penduduk, bahwa

- a. Pelayanan Keterangan Kependudukan, KK dan KTP, diterbitkan dan ditandatangani oleh Camat.
- b. Pelayanan Pencatatan Kelahiran, terdiri dari :
 1. Akta Kelahiran Umum;
 2. Akta Kelahiran Istimewa;
 3. Akta Kelahiran Dispensasi;
 4. Surat Kenal Lahir

Pencatatan Kelahiran tersebut dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, kecuali Pencatatan Kelahiran yang melebihi jangka waktu 60 (enam puluh) hari dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah bagi WNI.

2. Kondisi Geografis

Geografis Kabupaten Nunukan yang terdiri dari 9 (sembilan) Kecamatan yang letak Kecamatan berada di Kepulauan dan Daratan Kalimantan. Sehingga dengan kondisi geografis terpencil, sulit dijangkau transportasi umum dan sangat terbatas akses pelayanan publik dan/atau apabila masyarakat yang ingin mendapatkan pelayanan publik sebagai kebutuhan dasar masyarakat (Akta-akta catatan sipil) harus ke ibukota Kabupaten Nunukan yang sangat membutuhkan biaya transportasi yang cukup besar.

3. Kondisi yang disesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, bahwa :

1. Pasal 59 (3) Biodata Penduduk, KK, KTP, Surat Keterangan Pindah Penduduk Warga Negara Indonesia antar Kabupaten/Kota dalam satu provinsi dan antar provinsi dalam wilayah Negara Kesatuan Republik



Indonesia Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Warga Negara Indonesia antar Kkabupaten/Kota dalam satu provinsi dan antar provinsi dalam wilayah NKRI, Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Orang Asing dalam Wilayah NKRI, Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri, Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Orang Asing Tinggal Terbatas, Surat Keterangan untuk Orang Asing, Surat Keterangan Lahir Mati untuk Orang Asing, Surat Kematian untuk Orang Asing, Surat Pembatalan Keterangan Perkawinan, Surat Keterangan Pembatalan Perceraian, Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas, diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Instansi Pelaksana.

2. Pencatatan Kelahiran

- 1) Pasal 32 (1) pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, pencatatan dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Kepala Instansi Pelaksana.
- 2) Pasal 32 (2) pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun dilaksanakan berdasarkan Penetapan Pengadilan Negeri.

Akta-akta tersebut diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan sebagai Instansi Pelaksana, yang berkedudukan di tingkat Kecamatan, sepanjang UPTD tersebut telah terbentuk. Pembentukan UPTD Instansi pelaksana diprioritaskan pada Kecamatan yang :

- a. Kondisi geografis terpencil, sulit dijangkau transportasi umum dan sangat terbatas akses pelayanan publik dan/atau
- b. Memerlukan pemenuhan kebutuhan masyarakat

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.



3. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan untuk meminimalkan deviasi terhadap Visi dan Misi.

Sumber Daya Manusia Aparatur

1. Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis 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 Teknologi Informasi dalam mendukung manajemen kependudukan.
2. Pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai dengan tuntutan tugas.
3. Daftar kebutuhan dan pemeliharaan untuk melakukan pengadaan secara bertahap dan optimasi pemeliharaan.
4. Optimalisasi dan penambahan ruangan untuk memenuhi standard kelayakan kerja.

2.4. REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Rencana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan

2.5. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Telaahan usulan program dan kegiatan dari masyarakat merupakan bagian dari kegiatan jaring aspirasi terkait kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan masyarakat, terhadap prioritas dan sasaran pelayanan serta kebutuhan pembangunan pada tahun yang direncanakan, sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Usulan program dan kegiatan dari masyarakat yang selaras dengan program prioritas yang tercantum dalam Rancangan Awal RKPD dapat dijadikan rumusan kegiatan dalam rancangan Renja Perangkat Daerah.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nunukan pada tahun 2021 akan menambah usulan program dan kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan, yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah maupun berdasarkan hasil pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.

Adapun penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2021

No	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan / Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Usulan Musrenbang				
1	Peningkatan Pelayanan Admuduk	Kec. Sebatik Tengah	Jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan	1 Kegiatan	Diakomodir dalam Renja Dinas Dukcapil
2	Pemutakhiran Data Peduduk	Kec. Sebatik Tengah	Jumlah Laporan	1 Kegiatan	Diakomodir dalam Renja Dinas Dukcapil
3	Pembuatan AKTA, KTP, Perkawinan, Surat Nikah, Perceraian dan Kematian	Kec. Sebatik Tengah	Jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan	1 Kegiatan	Diakomodir dalam Renja Dinas Dukcapil
4	Pengadaan Pelayanan Perekaman Pembuatan KTP, KK, Akte	Kec. Sebatik Timur	Jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan	1 Kegiatan	Diakomodir dalam Renja Dinas Dukcapil

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Nunukan
Tahun 2021**

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kode	Ususan/ Bidang Ususan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021					Catatan Penting	Pradman Maju Rencana Tahun 2022							
		Capaian Program	Keuaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)				
						Program	Keuaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target					
2																		
2	12									6,804,097,144								1,802,789,500
2	12	01								5,503,029,944								752,789,500
2	12	01	2.01							57,758,300								0
2	12	01	2.01	01	Perencanaan Perangkat Daerah		Penyampalan Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Tepat Waktu		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		12 bulan		31,248,500	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				0
2	12	01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD		Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		12 bulan		26,507,800	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				0
2	12	01	2.02							3,450,908,784								0
2	12	01	2.02	01	Perencanaan Gaji dan Tunjangan ASN		Jumlah bulan penyediaan administrasi keuangan		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		13 bulan		3,450,908,784	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				0
2	12	01	2.06							1,104,878,300								746,419,500
2	12	01	2.06	01	Perencanaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah Komponen Listrik yang tersedia		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		10 item		5,188,800	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				0
2	12	01	2.06	02	Perencanaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah peralatan dan perlengkapan SIAX		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		3 item 10 item		347,200,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik				0

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Nunukan
Tahun 2021**

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kode	Usuran/ Bidang Usuran/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022						
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)			
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target				
2	12	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah alat dan bahan penanganan pencegahan covid 19 Jumlah barang yang tersedia untuk kebersihan kantor		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		5 Item 12 bulan		124,248,700	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik			124,248,700
2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		Jumlah Barang cetakan dan penggandaan		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		12 bulan		6,070,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			0
2	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah rakor, rebornas, bimtek diluar daerah dan monitoring dalam daerah yang dilakukan Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		30 kali 8 kali		622,170,800	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik			622,170,800
2	12	01	2.08		Penyediaan Jasa Peranjang Urusan Pemerintahan Daerah								724,568,560				6,370,000
2	12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah Dokumen dan Blangko Adminduk yang terkirim Jumlah Surat yang terkirim		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		5 kali 30 surat		6,370,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik			6,370,000
2	12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		12 bulan		305,448,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			0

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Nunukan
Tahun 2021**

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kode	Usury/ Bidang Usury/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021					Catatan Penting	Praikraan Maju Rencana Tahun 2022			
		Capaian Program	Kekuaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Jumlah bulan penyediaan jasa umum perkantoran		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		12 bulan		412.750.560	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			0	
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								81.216.000				0	
2.12.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/Operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan Perizinan		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		7 unit		69.716.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			0	
2.12.01.2.09.05	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala pertangtapan gedung kantor		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		4 item		11.500.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			0	
2.12.01.2.13	Penataan Organisasi								83.702.000				0	
2.12.01.2.13.04	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana		Laporan Kinerja SKPD		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		9 Kecamatan		83.702.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			0	
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK								488.580.000				400.000.000	
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk								288.580.000				200.000.000	
2.12.02.2.01.01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rantai Administrasi Kependudukan		Data Kependudukan		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		5 Kecamatan		88.580.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			0	
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk		jumlah kecamatan yang dilayani Penerbitan KTP el		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		17 kec 21 Kecamatan		200.000.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik DAK Non Fisik - Dana YawmInduk			200.000.000	
2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk								150.000.000				150.000.000	

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Nunukan
Tahun 2021**

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021					Catatan Penting	Praktisan Maju Rencana Tahun 2022			
		Capaian Program	Kekurangan Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokas Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Kekurangan Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2.12.02.2.02.02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan		Jumlah bahan perlengkapan pendaftaran penduduk		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		10 jenis		150,000,000	Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik			150,000,000	
2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk								50,000,000				50,000,000	
2.12.02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk		Jumlah sosialisasi yang dilaksanakan		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 kali		50,000,000	Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik			50,000,000	
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL								500,000,000				450,000,000	
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil								300,000,000				250,000,000	
2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil		Jumlah Kecamatan yang dilayani Jumlah layanan yang dilaksanakan		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		13 Kec 21 Kecamatan		250,000,000	DAK Non Fisik - Dana Yasminduk			250,000,000	
2.12.03.2.01.05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan kebutuhan				Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan				50,000,000	DAK Non Fisik - Dana Yasminduk			0	
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil								200,000,000				200,000,000	
2.12.03.2.02.06	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil		Jumlah bulan terbayarnya honor		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		12 bulan		150,000,000	DAK Non Fisik - Dana Yasminduk			150,000,000	

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Nunukan
Tahun 2021**

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.01.0000 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022			
		Capaian Program	Keukuran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Luas Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keukuran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2.12.03.2.02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil		Jumlah sosialis yang diaksanakan		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 kali		50,000,000	Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik			50,000,000	
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN								286,400,000				200,000,000	
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan								211,400,000				125,000,000	
2.12.04.2.03.01	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Perangkat dan Jaringan SIAK		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		6 Kecamatan		36,400,000				0	
2.12.04.2.03.04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan		Jumlah Kerja sama pemanfaatan data				10 unit		125,000,000	DAK Non Fisik - Dana Yanminduk			125,000,000	
2.12.04.2.03.05	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Leaflet dan Brosur		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		21 Kecamatan		50,000,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			0	
2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan								75,000,000				75,000,000	
2.12.04.2.04.03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan				Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan				75,000,000	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemda (Deviden) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/SUMD			75,000,000	
2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN								26,087,200				0	
2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan								26,087,200				0	
2.12.05.2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota		Jumlah Buku Laporan Informasi Kependudukan		Kab. Nunukan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 buku		26,087,200	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			0	
TOTAL									6,804,097,144				1,802,789,500	