

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Sebelum Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 diterbitkan dan diberlakukan, kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dilaksanakan selama ini hanya dipahami sebagai kegiatan legal formal belaka, yaitu hanya sebagai kegiatan atau proses pengeluaran dokumen kependudukan belaka. Dalam dimensi konvensional ini penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil tidak dikaitkan dengan hak pemenuhan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami penduduk.

Dalam perkembangan selanjutnya, pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil tidak hanya dipandang sebagai masalah hukum semata akan tetapi dikaitkan pula dengan kepentingan statistik dan pemanfaatan data kependudukan untuk kepentingan institusi terkait perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya. Dengan diterbitkannya dan diberlakukannya Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, maka diharapkan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil tidak lagi hanya merupakan pekerjaan parsial yang pragmatis belaka, tetapi sebagai sebuah sistem yang komprehensif dan berkesinambungan.

Dalam kaitan dengan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan disusun berdasarkan hasil musyawarah dan mufakat yang melibatkan seluruh unsur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan, yang dimotori oleh tim penyusun yang diketuai oleh Kepala Dinas. Lakip yang disusun merupakan alat kendali dan tolok ukur bagi manajemen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan selama 1 (satu) tahun serta untuk penilaian keberhasilan pada setiap tingkat administratif Pemerintah.

## **1.2. Landasan Hukum**

Landasan Hukum Dalam Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan Tahun 2020 ini mengacu pada ketentuan sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabuapten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Utara Timur Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180)
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
- c. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4548).
- d. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).
- e. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013..

- f. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585).
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614).
- h. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- i. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.
- j. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 Tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
- k. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2021 adalah :

- a. Dapat diketahuinya kegiatan yang telah dilaksanakan.
- b. Dapat diketahuinya perkembangan kegiatan yang telah dilaksanakan berikut hasil pengolahan dan evaluasi.
- c. Sebagai dasar untuk pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya.
- d. Tertibnya pengadministrasian hasil kegiatan.
- e. Sebagai bukti laporan program dan hasil kegiatan kepada publik.

#### 1.4. Gambaran Umum Organisasi

Sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Katingan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan tugas urusan wajib yang menjadi kewenangan Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Katingan Nomor 89 Tahun 2016 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, dalam Peraturan Bupati Katingan Nomor 89 Tahun 2016 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan, disebutkan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

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

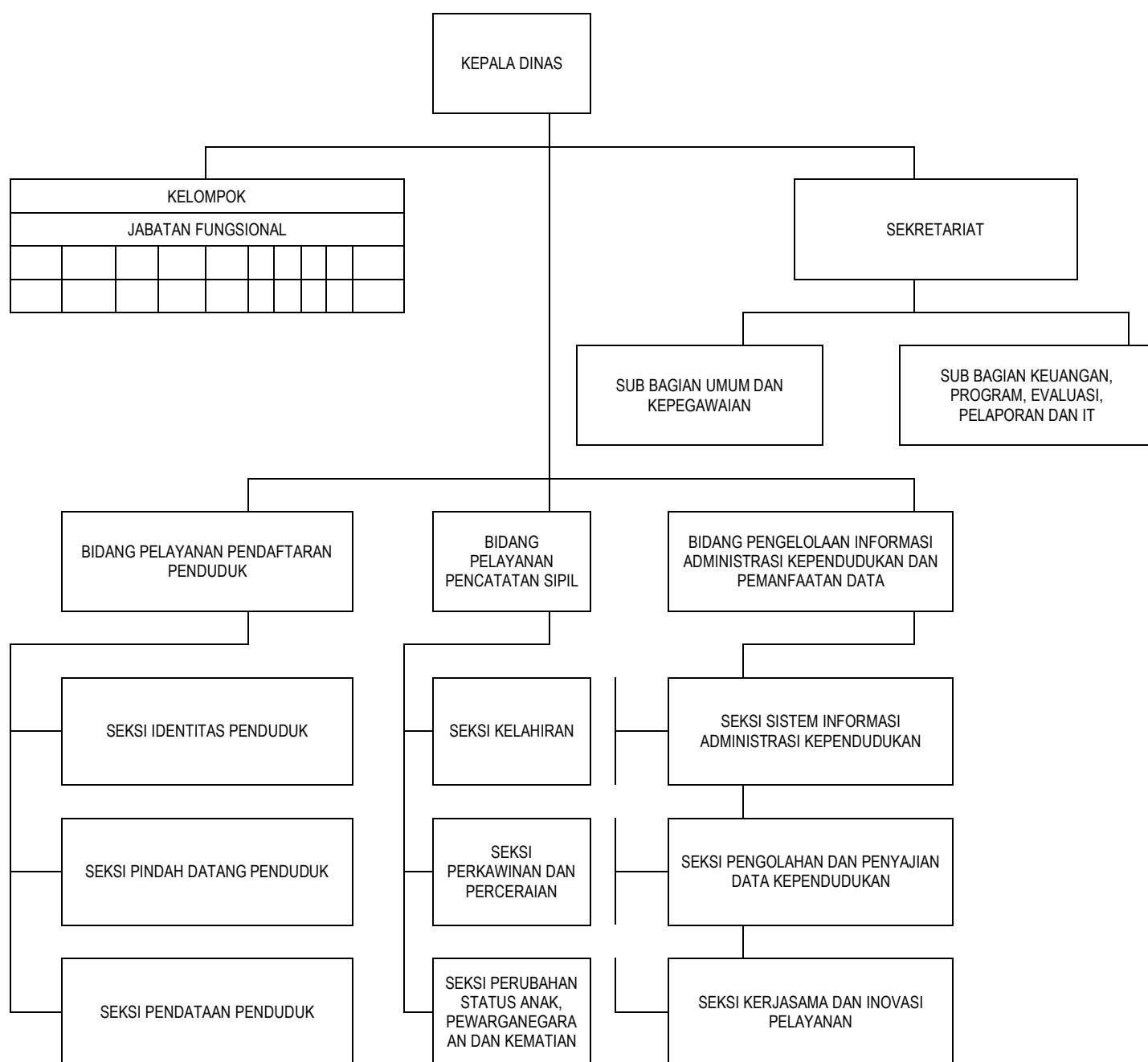
- n. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan didukung dengan struktur organisasi sesuai dengan Peraturan Bupati Katingan Nomor 89 Tahun 2016 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan. Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari :

- 1. Kepala Dinas;
- 2. Sekretariat, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi, Pelaporan dan IT;
- 3. Bidang terdiri dari :
  - a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan :
    - 1) Seksi Identitas Penduduk;
    - 2) Seksi Pindah Datang Penduduk;
    - 3) Seksi Pendataan Penduduk.
  - b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan :
    - 1) Seksi Kelahiran;
    - 2) Seksi Perkawinan dan Perceraian;
    - 3) Seksi Perubahan Status Anak, Kewarganegaraan dan Kematian.
  - c. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahkan :
    - 1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;

- 2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
  - 3) Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.
4. Kelompok Jabatan Fungsional;

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KATINGAN**



## 1.5. Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan

### a. Kondisi Kepegawaian

Susunan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan per 31 Desember 2021 sebanyak 52 orang, terdiri dari 20 orang PNS dan 32 orang Tenaga Honorer/Kontrak. Tingkat pendidikan dan Pangkat/Golongan Pegawai Negeri Sipil di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 1 : Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan dan Tingkat Pendidikan**

No	Golongan	SD	SLTP	SLTA	D. I	D. III	D. IV	S1	S2	Jumlah
1	IV	-	-	-	-	-	-	5	-	5
2	III	-	-	-	-	3	-	10	1	14
3	II	-	-	1	-	-	-	-	-	1
4	I	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	THL/PTT	-	-	20	-	-	-	12	-	32
Jumlah		-	-	21	-	3	-	27	1	52

### b. Kelengkapan Sarana dan Prasarana

Peralatan dan Perlengkapan untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan adalah sebagai berikut :

**Tabel 2 : Kondisi Peralatan dan Perlengkapan Dinas Dukcapil Kab. Katingan**

No.	Jenis Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi (%)		
				Baik	kurang baik	Rusak
1	Tanah	1	Unit	1		
2	Alat-Alat Besar	3	Unit	3		
3	Alat-Alat Angkut	15	Unit	15		
4	Alat-Alat Bengkel dan Alat Ukur	4	Unit	4		
5	Alat-Alat Pertanian/Peternakan	1	Unit	1		
6	Alat-Alat Kantor dan Rumah Tangga	339	Unit	339		
7	Alat-Alat Studio dan Komunikasi	19	Unit	19		
8	Alat-Alat Laboratorium	21	Unit	21		
9	Komputer	225	Unit	225		
10	Bangunan Gedung	8	Unit	8		
11	Jalan dan Jembatan	2	Unit	2		
12	Instalasi	1	Unit	1		
13	Jaringan	1	Unit	1		
14	Buku Perpustakaan	97	Buah	97		

## **1.6. Sistematika Penulisan**

Sistematika Penulisan Penulisan dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021, adalah sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Gambaran Umum Organisasi
- 1.5. Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan
- 1.6. Sistematika Penulisan

### **BAB II RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KINERJA**

- 2.1. Rencana Strategis
  - 2.1.1. Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
  - 2.1.2. Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
  - 2.1.3. Tujuan
  - 2.1.4. Sasaran
  - 2.1.5. Indikator Kinerja Utama (IKU)
  - 2.1.6. Strategi Pencapaian
- 2.2.7 Perjanjian Kinerja (Tapkin) Tahun 2021

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2021**

- 3.1. Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2. Realisasi Keuangan
- 3.3. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas
  - 3.3.1. Evaluasi
  - 3.3.2. Analisis Akuntabilitas

### **BAB IV PENUTUP**

- 4.1. Tinjauan Umum Keberhasilan
- 4.2. Permasalahan atau kendala yang berkaitan dengan Pencapaian Kinerja
- 4.3. Startegi Pemecahan Masalah

### **LAMPIRAN**



## **BAB II**

### **RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KINERJA**

#### **2.1. Rencana Strategis**

Rencana Strategis adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan Tahun 2018-2023 merupakan bagian integral dari kebijaksanaan dan program pemerintah Kabupaten Katingan dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) Tahun 2018-2023.

Untuk mewujudkan Rencana Strategis tentu perlu ditunjang oleh Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, yaitu :

##### **2.1.1. Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Undang-undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menjelaskan bahwa visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Sebagai sebuah dokumen perencanaan jangka menengah daerah yang merupakan sebuah rangkaian dokumen perencanaan daerah bersama-sama dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Katingan tahun 2005-2025, maka visi di dalam RPJMD Kabupaten Katingan tahun 2018-2023 haruslah memiliki keterkaitan terhadap pencapaian visi RPJPD Kabupaten Katingan tahun 2005-2025. Sebagaimana telah disebutkan di dalam RPJPD Kabupaten Katingan tahun 2005-2025 bahwa visi jangka panjang Kabupaten Katingan adalah “Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Katingan yang Maju, Mandiri, Adil dan Sejahtera” serta memperhatikan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati periode 2018-2023 selama masa kampanye, maka dengan ini dirumuskan Visi Pembangunan Kabupaten Katingan tahun 2018-2023 adalah KATINGAN "BERMARTABAT" UNTUK MEWUJUDKAN MASYARAKAT YANG SEJAHTERA "BERMARTABAT" (BERBUDAYA, MAJU, RELIGIUS, TERINTEGRASI, BEKESINAMBUNGAN, AMAN, DAN TERBUKA).

### **2.1.2. Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Undang-undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menjelaskan bahwa misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Oleh karena itu, sebuah visi belumlah sempurna tanpa serangkaian misi yang berfungsi sebagai upaya dalam pewujudan visi tersebut. Sebagai sebuah cita-cita dan gambaran kondisi masa depan Kabupaten Katingan pada akhir periode pembangunan lima tahun ke depan, Visi Pembangunan Kabupaten Katingan tahun 2018-2023 haruslah didukung oleh serangkaian Misi Pembangunan Kabupaten Katingan tahun 2018-2023. Untuk itu dengan melihat seluruh aspek pembangunan yang dibutuhkan oleh Kabupaten Katingan dan dengan memperhatikan langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mencapai Visi Pembangunan Kabupaten Katingan tahun 2018-2023, maka dirumuskan Misi sebagai berikut:

1. Menciptakan pemerintahan yang bersih, berwibawa, dan inovatif serta mewujudkan supermasi hukum.
2. Meningkatkan perekonomian yang berdaya saing.
3. Memantapkan pembangunan perdesaan.
4. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan kualitas pendidikan, peningkatan derajat kesehatan serta keluarga berencana dan kesetaraan gender.
5. Peningkatan infrastruktur fisik jalan dan jembatan, jaringan air bersih, dan komunikasi.
6. Meningkatkan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang berkesinambungan.
7. Membangun semangat persatuan dan kesatuan bangsa gotong royong serta harmonisasi antar lapisan masyarakat dalam hetrogenitas agama, suku, adat istiadat, dan sosial budaya.

### 2.1.3. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran/implementasi dari pernyataan misi, dan tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu perencanaan 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Adapun tujuan yang akan dicapai atau dihasilkan merupakan penjabaran dari tujuan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2023 adalah **Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan**, yang mana indikator tujuan tersebut yaitu :

1. Indeks RB
2. Nilai SAKIP (predikat)
3. Survey Kepuasan Masyarakat atas pelayanan publik (poin)

### 2.1.4. Sasaran

Adapun sasaran dari pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan merupakan penjabaran dari tujuan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2023 adalah **Meningkatnya tertib administrasi kependudukan**, yang mana indikator sasaran tersebut yaitu :

1. Indeks RB
2. Nilai SAKIP (predikat)
3. Survey Kepuasan Masyarakat atas pelayanan publik (poin)
4. Rata-rata tingkat kepemilikan dokumen kependudukan

### 2.1.5. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Adapun Indikator Kinerja Utama pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Katingan (RPJMD) Tahun 2013 – 2018, yaitu :

1. Indeks RB
2. Nilai SAKIP (predikat)
3. Survey Kepuasan Masyarakat atas pelayanan publik (poin)
4. Rata-rata tingkat kepemilikan dokumen kependudukan

Tujuan dan sasaran merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten dengan perumusan visi, misi dan tujuan organisasi. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Tujuan dan sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Tujuan dan sasaran memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan, maka tujuan dan sasaran harus menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai. Dengan demikian apabila seluruh tujuan dan sasaran yang ditetapkan telah dicapai, diharapkan bahwa tujuan dan sasaran strategis terkait juga telah dicapai. Untuk 5 tahun ke depan (2018-2023) menurut tujuan dan sasaran yang ditetapkan untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, maka ditetapkan tujuan dan sasaran sebagai berikut :

**Tabel 3 : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Dukcapil Kab. Katingan**

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun				
					2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks RB	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Indeks RB	C	CC	B	BB	BB
		Nilai SAKIP (predikat)		Nilai SAKIP (predikat)	CC	B	BB	BB	A
		Survey Kepuasan Masyarakat atas pelayanan publik (poin)		Survey Kepuasan Masyarakat atas pelayanan publik (poin)	85%	88%	92%	95%	100%
				Rata-rata tingkat kepemilikan dokumen kependudukan	85%	88%	92%	95%	100%

### **2.1.6. Strategi Pencapaian**

#### **a. Strategi**

Strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi Organisasi Perangkat Daerah.

Faktor-faktor keberhasilan berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi dalam rangka pencapaian tujuan dan misi organisasi pemerintahan secara sinergis dan efisien. Untuk dapat mendeteksi guna menentukan faktor-faktor penentu, secara internal faktor-faktor tersebut dilihat melalui pendekatan :

1. Kemampuan organisasi.
2. Tugas pokok dan fungsi organisasi.
3. Kondisi SDM.
4. Kondisi data, studi dan informasi.
5. Kemampuan penguasaan teknologi.
6. Kemampuan dana.
7. Etos kerja.

Berdasarkan hasil pembahasan dan pernyataan isu-isu strategis dan telaahan visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, maka strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil guna mewujudkan Pelayanan kepada masyarakat, dapat dijelaskan sebagai berikut :

**Tabel 4 : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Dukcapil Kab. Katingan**

Visi RPJMD :	KATINGAN "BERMARTABAT" UNTUK MEWUJUDKAN MASYARAKAT YANG SEJAHTERA "BERMARTABAT" (BERBUDAYA, MAJU, RELIGIUS, TERINTEGRASI, BEKESINAMBUNGAN, AMAN, DAN TERBUKA)		
Misi I RPJMD :	MENCIPTAKAN PEMERINTAHAN YANG BERSIH, BERWIBAWA, DAN INOVATIF SERTA MEWUJUDKAN SUPERMASI HUKUM		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Meningkatkan tertib pendaftaran administrasi kependudukan	Memaksimalkan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kebijakan kependudukan
			Meningkatkan jangkauan pelayanan pendaftaran penduduk
			Memaksimalkan penyusunan kebijakan kependudukan
			Memaksimalkan sosialisasi kebijakan kependudukan
			Meningkatkan jangkauan pelayanan administrasi kependudukan
		Meningkatkan pelayanan administrasi pencatatan sipil	Meningkatkan jangkauan pelayanan pencatatan sipil
		Meningkatkan kualitas penyediaan informasi dan data administrasi kependudukan	Meningkatkan pengetahuan tenaga pengolah data dan informasi administrasi kependudukan
			Mengoptimalkan implementasi Sistem Administrasi Kependudukan
			Mengoptimalkan pengolahan dan penyusunan laporan informasi administrasi kependudukan
			Memaksimalkan pelayanan informasi administrasi kependudukan
			Memaksimalkan monitoring, evaluasi dan pelaporan

- b. Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan Tahun 2018-2023, yaitu :

Untuk melaksanakan kegiatan Penyelenggaraan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil tersebut dibagi dalam beberapa Program dan kegiatan, adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - b. Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional
  - c. Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
  - d. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
  - e. Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
  - f. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor
  - g. Kegiatan Barang Cetak dan Penggandaan
  - h. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - i. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
  - j. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman
  - k. Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
  - l. Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah
  - m. Kegiatan Pembinaan Non PNS
  - n. Kegiatan Penyediaan Papan Pengumuman/Baliho
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
  - a. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
  - b. Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
  - c. Kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor
  - d. Kegiatan Pembagunan Lahan/Tempat Parkir
  - e. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
  - a. Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
  - a. Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
5. Program Penataan Administrasi Kependudukan
  - a. Kegiatan Koordinasi dan Pembinaan Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan
  - b. Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan
  - c. Kegiatan Penyusunan Kebijakan Kependudukan
  - d. Kegiatan Sosialisasi Kebijakan Kependudukan
  - e. Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK)
6. Program Administrasi Pencatatan Sipil
  - a. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
7. Program Penataan Informasi Administrasi Kependudukan
  - a. Kegiatan Pelatihan Tenaga Pengelola Sistem Administrasi Kependudukan
  - b. Kegiatan Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating, dan Pemeliharaan)
  - c. Kegiatan Pengolahan dan Penyusunan Laporan Informasi Administrasi Kependudukan
  - d. Kegiatan Penyediaan Informasi Yang Dapat Di Akses Oleh Masyarakat
  - e. Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan

## 2.2. Perjanjian Kinerja (Tapkin) Tahun 2021

Dalam penetapan kinerja/Perjanjian ini adalah penjabaran dari rencana kinerja tahunan dan ditambah anggaran dari setiap indikator kinerja. Anggaran yang dipakai adalah anggaran setelah perubahan. Penetapan Kinerja/Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan Tahun Anggaran 2021 merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2023 untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :



**Tabel 5 : Penetapan Kinerja Dinas Dukcapil Kab. Katingan Tahun 2021**

TUJUAN/SASARAN		INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	DEFINISI OPERASIONAL	KONDISI AWAL	TARGET 2021	
							K	Rp
	Tujuan:							
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks RB			Evaluasi Indeks RB didapat dari Hasil Evaluasi Mandiri	CC	B	
		Nilai SAKIP (predikat)			Predikat Nilai SAKIP didapat dari Hasil Evaluasi dari Inspektorat	B	BB	
		Survey Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Publik (poin)			Poin Survey Kepuasan Masyarakat didapat dari Hasil 100 Responden	88%	92%	
	Sasaran:							
1.	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Indeks RB			Evaluasi Indeks RB didapat dari Hasil Evaluasi Mandiri	CC	B	
		Nilai SAKIP (predikat)			Predikat Nilai SAKIP didapat dari Hasil Evaluasi dari Inspektorat	B	BB	
		Survey Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Publik (poin)			Poin Survey Kepuasan Masyarakat didapat dari Hasil 100 Responden	88%	92%	
		Rata-Rata Tingkat Kepemilikan Dokumen Kependudukan (persen)			Jumlah seluruh tingkat kepemilikan dokumen kependudukan dafduk dan capil / jumlah jenis dokumen kependudukan dafduk dan capil	79,58%	92%	

			1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH AN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>Persentase Unit Kerja Internal yang memperoleh pelayanan administrasi perkantoran</b>	<b>Jumlah unit kerja internal yang memperoleh administrasi perkantoran/unit kerja yang ada x 100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>4.712.700.269,00</b>
				<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>2.565.409.844,00</b>
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Cakupan Bulan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	2.565.409.844,00
				<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>50.000.000,00</b>
				Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah dan Jenis Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	61 Stel	61 Stel	50.000.000,00
				Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Cakupan Bulan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	0,00
				<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>398.713.415,00</b>
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Peneran- gan Bangunan Kantor	Cakupan Bulan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Peneran- gan Bangunan Kantor	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	4.990.576,00
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Cakupan Bulan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	19.991.669,00
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Cakupan Bulan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	63.720.000,00

			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Cakupan Bulan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	110.184.170,00
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Cakupan Bulan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	13.167.000,00
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Cakupan Bulan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	186.660.000,00
			<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah dan Jenis yang diadakan/Jumlah dan Jenis Target yang diadakan x 100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>199.939.996,00</b>
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah dan Jenis Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah dan Jenis yang diadakan/Jumlah dan Jenis Target x 100%	1 Set	1 Set	199.939.996,00
			<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>1.235.351.014,00</b>
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	85.500.000,00
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	240.480.262,00
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	909.370.752,00
			<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>263.286.000,00</b>

			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	113.295.200,00
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Cakupan Bulan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	24.990.800,00
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah dan Jenis Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah dan Jenis gedung yang dipelihara/Jumlah dan jenis Target gedung x 100%	1 Unit	1 Unit	125.000.000,00
		2	<b>PROGRAM PENDAFTAR AN PENDUDUK</b>	<b>Rata-rata tingkat kepemilikan dokumen kependudukan an</b>	<b>Jumlah seluruh tingkat kepemilikan dokumen kependudukan / jumlah jenis dokumen kependudukan</b>	<b>99,25%</b>	<b>99,50%</b>	<b>433.054.454,00</b>
			Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Desa Terlayani/Jumlah Target Desa x 100%	2 Desa	5 Desa	53.115.175,00
			Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Desa yang dilayani penerbitan dokumen pencatatan pendaftaran penduduk	Jumlah Desa Terlayani/Jumlah Target Desa x 100%	2 Desa	5 Desa	53.115.175,00
			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	379.939.279,00
			Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Cakupan Bulan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	379.939.279,00
		3	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Rata-rata tingkat kepemilikan dokumen catatan sipil</b>	<b>Jumlah seluruh tingkat kepemilikan dokumen catatan sipil dibagi jumlah jenis dokumen catatan sipil</b>	<b>47,29%</b>	<b>55%</b>	<b>144.115.150,00</b>

				Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Desa Terlayani/Jumlah Target Desa x 100%	2 Desa	5 Desa	144.115.150,00
				Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Desa yang dilayani penerbitan dokumen pencatatan sipil	Jumlah Desa Terlayani/Jumlah Target Desa x 100%	2 Desa	5 Desa	144.115.150,00
			4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase kecamatan yang melakukan pemuktahiran informasi kependudukan	Jumlah kecamatan yang melakukan pemuktahiran informasi kependudukan / jumlah kecamatan x 100%	100%	100%	428.190.415,00
				Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Terlaksananya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	428.190.415,00
				Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Cakupan Bulan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	12 Bulan	12 Bulan	428.190.415,00
<b>JUMLAH ANGGARAN</b>									<b>5.718.060.288,00</b>

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2021

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas. Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penelitian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang dimaksud, yang ditetapkan dalam Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan. Pengukuran yang dimaksud itu merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok Indikator Kinerja Kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Penilaian dimaksud tidak terlepas dari kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran dan penilaian dalam proses penyusunan/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran tujuan. Pada pembahasan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021 ini ada 2 aspek yang akan dibahas, yaitu :

1. Capaian Kinerja Organisasi.
2. Realisasi Anggaran

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan kegiatan dipergunakan nilai disertai makna dari nilai tersebut, yaitu :

**90 - 100 = Sangat Berhasil**

**80 - 89 = Berhasil**

**50 - 79 = Cukup Berhasil**

**< 49 = Kurang Berhasil**

#### 3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja/Perjanjian Kinerja Tahun 2021, dari target capaian indikator tujuan, target capaian indikator sasaran dan target capaian indikator program yang telah ditetapkan tersebut, secara keseluruhan tingkat capaian indikator kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan adalah untuk capaian indikator tujuan **Sangat Berhasil** dengan nilai **100 %**, capaian indikator sasaran **Sangat Berhasil** dengan nilai **100,02 %**, capaian indikator program **Sangat Berhasil** dengan nilai **106,66 %**, capaian indikator kegiatan dan sub kegiatan **Sangat Berhasil** dengan rata-rata dengan nilai **100 %**, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

**Tabel 6 : Pengukuran Kinerja Dinas Dukcapil Kab. Katingan Tahun 2021**

TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	DEFINISI OPERASIONAL	SATUAN	REALISASI 2020	RENCANA TINGKAT CAPAIAN TARGET 2021	REALISASI 2021	PENCAPAIAN TERHADAP TARGET 2021	REALISASI 2021 DIBANDING 2020	KETERANGAN
Tujuan:  1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Indeks RB			Evaluasi Indeks RB didapat dari Hasil Evaluasi Mandiri		n/a	B	n/a	n/a	n/a	Evaluasi Indeks RB s.d Tahun 2021 Belum Dilaksanakan
	Nilai SAKIP (predikat)			Predikat Nilai SAKIP didapat dari Hasil Evaluasi dari Inspektorat	Predikat	B	BB	B	B	B	Evaluasi Nilai Sakip menggunakan Evaluasi Tahun 2020
	Survey Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Publik (poin)			Poin Survey Kepuasan Masyarakat didapat dari Hasil 100 Responden	Poin	88	92	92	100	104,54	
	Rata-Rata Tingkat Capaian Tujuan								100		Sangat Berhasil
Sasaran:  1. Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Indeks RB			Evaluasi Indeks RB didapat dari Hasil Evaluasi Mandiri		n/a	B	n/a	n/a	n/a	Evaluasi Indeks RB s.d Tahun 2021 Belum Dilaksanakan

		Nilai SAKIP (predikat)			Predikat Nilai SAKIP didapat dari Hasil Evaluasi dari Inspektorat	Predikat	B	BB	B	B	B	Evaluasi Nilai Sakip menggunakan Evaluasi Tahun 2020	
		Survey Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Publik (poin)			Poin Survey Kepuasan Masyarakat didapat dari Hasil 100 Responden	Poin	88	92	92	100	104,54		
		Rata-Rata Tingkat Kepemilikan Dokumen Kependudukan (persen)			Jumlah seluruh tingkat kepemilikan dokumen kependudukan dafduk dan capil / jumlah jenis dokumen kependudukan dafduk dan capil	Persen	79,58	92	92,04	100,04	115,66		
Rata-Rata Tingkat Capaian Sasaran										100,02		Sangat Berhasil	
			1	PROGRA M PENUNJ ANG URUSAN PEMERIN TAHAN DAERAH KABUPA TEN/KOT A	Persentase Unit Kerja Internal yang memperoleh pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah unit kerja internal yang memperoleh administrasi perkantoran/unit kerja yang ada x 100%	Persen	100	100	100	100,00	100,00	



			<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%</b>	<b>Bulan</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Cakupan Bulan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
			<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%</b>	<b>Bulan</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah dan Jenis Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Stel	61	61	61	100,00	100,00	
			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Cakupan Bulan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
			<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%</b>	<b>Bulan</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	

			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Cakupan Bulan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Cakupan Bulan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Cakupan Bulan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Cakupan Bulan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Cakupan Bulan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Cakupan Bulan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	

			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah dan Jenis yang diadakan/Jumlah dan Jenis Target yang diadakan x 100%	Persen	100	100	100	100,00	100,00	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah dan Jenis Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah dan Jenis yang diadakan/Jumlah dan Jenis Target x 100%	Set	1	1	1	100,00	100,00	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	

			<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%</b>	<b>Bulan</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Cakupan Bulan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah dan Jenis Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah dan Jenis gedung yang dipelihara/Jumlah dan jenis Target gedung x 100%	Unit	1	1	1	100,00	100,00	
			<b>2 PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Rata-rata tingkat kepemilikan dokumen kependudukan</b>	<b>Jumlah seluruh tingkat kepemilikan dokumen kependudukan / jumlah jenis dokumen kependudukan</b>	<b>Persen</b>	<b>99,25%</b>	<b>99,50%</b>	<b>98,41%</b>	<b>98,90</b>	<b>99,15</b>	

			<b>Pelayana n Pendaftar an Pendudu k</b>	<b>Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Desa Terlayani/Jumlah Target Desa x 100%</b>	<b>Desa</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>100,00</b>	<b>250,00</b>	
			Peningkat an Pelayanan Pendaftar an Penduduk	Jumlah Desa yang dilayani penerbitan dokumen pencatatan pendaftaran penduduk	Jumlah Desa Terlayani/Jumlah Target Desa x 100%	Desa	2	5	5	100,00	250,00	
			<b>Penyelen ggaraan Pendaftar an Pendudu k</b>	<b>Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%</b>	<b>Bulan</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	
			Pelayanan secara Aktif Pendaftar an Peristiwa Kependud ukan dan Pencatata n Peristiwa Penting Terkait Pendaftar an Penduduk	Cakupan Bulan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
			<b>3 PROGRAM PENCAT ATAN SIPIIL</b>	<b>Rata-rata tingkat kepemilikan dokumen catatan sipil</b>	<b>Jumlah seluruh tingkat kepemilikan dokumen catatan sipil dibagi jumlah jenis dokumen catatan sipil</b>	<b>Persen</b>	<b>47,29%</b>	<b>55%</b>	<b>70,25%</b>	<b>127,73</b>	<b>148,55</b>	

			Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Desa Terlayani/Jumlah Target Desa x 100%	Desa	2	5	5	100,00	250,00	
			Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Desa yang dilayani penerbitan dokumen pencatatan sipil	Jumlah Desa Terlayani/Jumlah Target Desa x 100%	Desa	2	5	5	100,00	250,00	
			4 PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase kecamatan yang melakukan pemuktahiran informasi kependudukan	Jumlah kecamatan yang melakukan pemuktahiran informasi kependudukan / jumlah kecamatan x 100%	Persen	100	100	100	100,00	100,00	
			Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Terlaksananya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
			Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Cakupan Bulan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Cakupan bulan yang terpenuhi/Jumlah bulan 1 Tahun x 100%	Bulan	12	12	12	100,00	100,00	
Rata-Rata Tingkat Capaian Program										106,66		Sangat Berhasil

### 3.2. Realisasi Anggaran

Berdasarkan Anggaran Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan yang bersumber APBD Pemerintah Kabupaten Katingan pada Per 31 Desember 2021 dianggarkan sebesar Rp. 5.718.060.288,00 terbagi Belanja Operasi Rp. 5.393.120.292,00 dan Belanja Modal Rp. 324.939.996,00.

Berikut ini ringkasan anggaran dan realisasi anggaran untuk masing-masing pos belanja yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan Per 31 Desember 2021. Lihat tabel berikut :

**Tabel Laporan Realisasi Anggaran (LRA Permendagri 32)**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan Per 31 Desember 2021**

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 2021	REALISASI 2021	(%)	REALISASI 2020
5	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>5.718.060.288,00</b>	<b>5.490.516.693,00</b>	<b>96,02</b>	<b>4.581.166.509,00</b>
5 . 1	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>5.393.120.292,00</b>	<b>5.167.906.693,00</b>	<b>95,82</b>	<b>4.531.417.009,00</b>
5 . 1 . 1	Belanja Pegawai	2.565.409.844,00	2.378.831.843,00	92,73	3.206.560.890,00
5 . 1 . 2	Belanja Barang dan Jasa	2.827.710.448,00	2.789.074.850,00	98,63	1.324.856.119,00
5 . 2	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>324.939.996,00</b>	<b>322.610.000,00</b>	<b>99,28</b>	<b>49.749.500,00</b>
5 . 2 . 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	199.939.996,00	198.000.000,00	99,03	49.749.500,00
5 . 2 . 3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	125.000.000,00	124.610.000,00	99,69	0,00
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	<b>(5.718.060.288,00)</b>	<b>(5.490.516.693,00)</b>	<b>96,02</b>	<b>(4.581.166.509,00)</b>
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>	<b>(5.718.060.288,00)</b>	<b>(5.490.516.693,00)</b>	<b>96,02</b>	<b>(4.581.166.509,00)</b>

Sumber: LRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan Per 31 Desember 2021

Dilihat dari tabel tersebut anggaran belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan yang bersumber APBD Pemerintah Kabupaten Katingan Per 31 Desember 2021 dianggarkan sebesar Rp. 5.718.060.288,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 5.490.516.693,00 atau 96,02% dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

- Belanja Operasi terdiri dari Belanja Pegawai (Gaji Pokok dan Tunjangan PNS) dianggarkan sebesar Rp. 2.565.409.844,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.378.831.843,00 atau 92,73% dan Belanja Barang dan Jasa dianggarkan sebesar Rp. 2.827.710.448,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.789.074.850,00 atau 98,63% .

- Belanja Modal dianggarkan sebesar Rp. 324.939.996,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 322.610.000,00 atau 99,28%, terdiri dari Belanja Modal Peralatan dan Mesin dianggarkan sebesar Rp. 199.939.996,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 198.000.000,00 atau 99,03% dan Belanja Modal Gedung dan Bangunan dianggarkan sebesar Rp. 125.000.000,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 124.610.000,00 atau 99,69%.

Dilihat secara total pos-pos belanja tersebut telah dianggarkan sebesar Rp. 5.718.060.288,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 5.490.516.693,00 dengan capaian kinerja keuangan 96,02% dan sisa anggaran sebesar Rp. 227.543.595,00 atau 3,98%. Apabila dilihat angka absolute untuk dana yang terealisasi tahun 2021 dapat disimpulkan bahwa anggaran yang digunakan untuk tahun 2021 ini disebut **Efektif dan Efisien**.

Adapun untuk ringkasan anggaran dan realisasi anggaran untuk masing-masing program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan pada Tahun 2021. Lihat tabel berikut:

**Tabel 8 : Rencana dan Realisasi Program dan Kegiatan Dinas Dukcapil Kab. Katingan  
Tahun 2021**

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	%
1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>4.712.700.269,00</b>	<b>4.499.537.488,00</b>	<b>95,48</b>
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>2.565.409.844,00</b>	<b>2.378.831.843,00</b>	<b>92,73</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.565.409.844,00	2.378.831.843,00	92,73
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>50.000.000,00</b>	<b>49.800.000,00</b>	<b>99,60</b>
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	50.000.000,00	49.800.000,00	99,60
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>398.713.415,00</b>	<b>397.167.500,00</b>	<b>99,61</b>
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.990.576,00	4.950.000,00	99,19
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	19.991.669,00	19.926.000,00	99,67
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	63.720.000,00	63.475.000,00	99,62
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	110.184.170,00	109.727.000,00	99,59
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	13.167.000,00	13.084.500,00	99,37
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	186.660.000,00	186.005.000,00	99,65
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>199.939.996,00</b>	<b>198.000.000,00</b>	<b>99,03</b>
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	199.939.996,00	198.000.000,00	99,03



	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>1.235.351.014,00</b>	<b>1.213.222.145,00</b>	<b>98,21</b>
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	85.500.000,00	79.824.745,00	93,36
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	240.480.262,00	238.082.500,00	99,00
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	909.370.752,00	895.314.900,00	98,45
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>263.286.000,00</b>	<b>262.516.000,00</b>	<b>99,71</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	113.295.200,00	112.987.000,00	99,73
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24.990.800,00	24.919.000,00	99,71
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	125.000.000,00	124.610.000,00	99,69
<b>2</b>	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>433.054.454,00</b>	<b>429.359.205,00</b>	<b>99,15</b>
	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>53.115.175,00</b>	<b>51.140.000,00</b>	<b>96,28</b>
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	53.115.175,00	51.140.000,00	96,28
	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>379.939.279,00</b>	<b>378.219.205,00</b>	<b>99,55</b>
	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	379.939.279,00	378.219.205,00	99,55
<b>3</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>144.115.150,00</b>	<b>142.836.000,00</b>	<b>99,11</b>
	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>144.115.150,00</b>	<b>142.836.000,00</b>	<b>99,11</b>
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	144.115.150,00	142.836.000,00	99,11
<b>4</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>428.190.415,00</b>	<b>418.784.000,00</b>	<b>97,80</b>
	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>428.190.415,00</b>	<b>418.784.000,00</b>	<b>97,80</b>
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	428.190.415,00	418.784.000,00	97,80
<b>Jumlah</b>		<b>5.718.060.288,00</b>	<b>5.490.516.693,00</b>	<b>96,02</b>

Dilihat dari tabel realisasi tersebut bahwa ada 4 (empat) program yaitu :

Pertama PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA yang dianggarkan Rp. 4.712.700.269,00 terealisasi Rp. 4.499.537.488,00 capaian kinerja keuangan **95,48% Sangat Berhasil**. Berarti pada program pelayanan administrasi perkantoran ada penghematan Rp. 213.162.781,00 atau 4,52%.

Kedua PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK dianggarkan Rp. 433.054.454,00 realisasi Rp. 429.359.205,00 capaian kinerja **99,15% Sangat Berhasil** ada penghematan Rp. 3.695.249,00 atau 0,85%.

Ketiga PROGRAM PENCATATAN SIPIL dianggarkan Rp. 144.115.150,00 realisasi Rp. 142.836.000,00 capaian kinerja **99,11% Sangat Berhasil** ada penghematan Rp. 1.279.150,00 atau 0,89%.

Keempat PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN dianggarkan Rp. 428.190.415,00 realisasi Rp. 418.784.000,00 capaian kinerja **97,80% Sangat Berhasil** ada penghematan Rp. 9.406.415,00 atau 2,20%.

Keempat program tersebut secara total telah dianggarkan sebesar Rp. 5.718.060.288,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 5.490.516.693,00 dengan capaian kinerja **96,02% Sangat berhasil** ada pemnghematan sebesar Rp. 227.543.595,00 atau 3,98%.

### 3.3. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas

#### 3.3.1. Evaluasi

Dengan memperhatikan tabel 3.1 Pengukuran Kinerja sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja/Perjanjian Kinerja Tahun 2021, dari target capaian indicator tujuan, target capaian indicator sasaran dan target capaian indikator program yang telah ditetapkan tersebut, secara keseluruhan tingkat capaian indicator kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan adalah untuk capaian indicator tujuan **Sangat Berhasil** dengan nilai **100 %**, capaian indicator sasaran **Sangat Berhasil** dengan nilai **100,02 %**, capaian indicator program **Sangat Berhasil** dengan nilai **106,66 %**, capaian indicator kegiatan dan sub kegiatan **Sangat Berhasil** dengan rata-rata dengan nilai **100 %**.

Selain itu sebagai bahan evaluasi terdapat pula Target dan Realisasi Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan, selanjutnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 9 : Target dan Realisasi Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan Dinas Dukcapil Kab. Katingan Tahun 2021**

No	Uraian	Satuan	Rencana Tingkat Capaian Target 2021	Realisasi 2021	Pencapaian Terhadap Target 2021
1	Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	%	52.616	50.659	96,28
2	Kepemilikan KTP Elektronik	%	113.187	112.503	99,40
3	Kepemilikan KIA	%	52.803	20.312	38,47
4	Kepemilikan Akte Kelahiran	%	55.518	52.002	93,67
5	Kepemilikan Akte Perkawinan	%	8.877	8.877	100,00
6	Kepemilikan Akte Perceraian	%	75	75	100,00
7	Kepemilikan Akte Kematian	%	3.747	3.747	100,00

### 3.3.2. Analisis Akuntabilitas

Dengan memperhatikan tabel 3.2 Anggaran dan Realisasi Belanja diatas, Dilihat secara total pos-pos belanja tersebut telah dianggarkan sebesar Rp. 5.718.060.288,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 5.490.516.693,00 dengan capaian kinerja keuangan 96,02% dan sisa anggaran sebesar Rp. 227.543.595,00 atau 3,98%. Apabila dilihat angka absolute untuk dana yang terealisasi tahun 2021 dapat disimpulkan bahwa anggaran yang digunakan untuk tahun 2021 ini disebut **Efektif dan Efisien**

Dengan demikian dapat disampaikan bahwa semua kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan dapat dilaksanakan dengan **Sangat Berhasil** tanpa menghadapi kendala yang berarti, atau semua kegiatan yang dilaksanakan dapat dicapai dengan **Sangat Berhasil**.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1. Tinjauan Umum Keberhasilan**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan sebagai instansi teknis yang melayani kegiatan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, selalu berusaha untuk memanfaatkan sumber dana dan sarana yang ada dengan baik, dan berusaha melaksanakan tugas seoptimal mungkin.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan sebagai pelaksana atau instansi teknis telah melaksanakan tugas/kegiatan, sebagai implementasi dari tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan.

Dengan memperhatikan paparan yang disampaikan pada point-point sebelumnya, tingkat keberhasilan pencapaian pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan secara umum dapat dikatakan **Sangat Berhasil**, karena semua target yang ada dapat dicapai dengan **Sangat Berhasil**.

#### **4.2. Permasalahan atau Kendala yang berkaitan dengan Pencapaian Kinerja**

Permasalahan atau kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan, diantaranya :

- a. Masih terdapat masyarakat yang belum memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, hal itu disebabkan adanya masyarakat yang berada di desa-desa terpencil yang masih belum mengurus Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dikarenakan faktor jarak tempuh dan biaya transportasi dari tempat asal mereka tinggal ke tempat pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang berada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu di Kasongan.
- b. Masih terdapat pasangan suami istri didalam Kartu Keluarganya (KK) status perkawinan/pernikahannya masih status kawin tidak tercatat dikarenakan pasangan tersebut pada saat melangsungkan perkawinan/pernikahan hanya secara adat atau secara agama dan tidak tercatat/terdaftar secara hukum yaitu untuk yang beragama Muslim seharusnya dicatat/daftarkan di Kantor Urusan Agama (KUA) dan Non Muslim di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sehingga atas permasalahan tersebut pada saat mereka mau mengurus akta kelahiran anaknya mereka kesulitan untuk melampirkan Buku Nikah (Muslim) dan Akta Perkawinan (Non Muslim) dalam persyaratannya.

#### 4.3. Strategi Pemecahan Masalah

Strategi yang dilaksanakan dalam menghadapi permasalahan tersebut, adalah:

- a. Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil kepada masyarakat dengan menggunakan metode jemput bola kepada masyarakat khususnya yang berada di desa-desa terpencil, sehingga masyarakat tersebut cukup menunggu ditempat desa asal mereka tinggal. Metode pelayanan jemput bola ini juga dapat mengurangi beban biaya masyarakat karena masyarakat tidak perlu lagi ke tempat pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang berada di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan yaitu di Kasongan.
- b. Memfasilitasi pasangan suami/istri yang belum memiliki Buku Nikah (Muslim) dan Akta Perkawinan (Non Muslim) untuk segera membuatnya, sehingga status perkawinan/pernikahannya di Kartu Keluarga berubah menjadi status kawin tercatat dengan cara untuk pasangan muslim membuat Buku Nikahnya di Kantor Urusan Agama (KUA) dan untuk Non Muslim membuat Akta Perkawinannya di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja berikutnya.

**Kasongan, 31 Januari 2022**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KATINGAN**

**Drs. SUKARTIE ALIJAT  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19660413 199302 1 002**