



LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN (LKPj) TAHUN 2020



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Gedung Gabungan Dinas (GADIS) Lt. 3
Jl. Rambutan, Tanjung Selor, Bulungan, Kalimantan Utara

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
BAB II GAMBARAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	3
A. Gambaran Organisasi Perangkat Daerah	3
1. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas.....	3
B. Sumber Daya Organisasi	7
1. Sumber Daya Manusia	7
a) Berdasarkan Usia	7
b) Berdasarkan Pendidikan.....	8
c) Berdasarkan Eselon	8
d) Berdasarkan Golongan.....	9
e) Pegawai Tidak Tetap (PTT).....	9
C. Sarana dan Prasarana	9
D. Alokasi Anggaran	11
BAB III PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	14
A. Realisasi Program dan Kegiatan Tahun 2020	14
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	18
2. Program Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur	20
3. Program Penataan Administrasi Kependudukan	20
B. Capaian Kinerja.....	22

BAB IV PERMASALAHAN DAN RENCANA TINDAK LANJUT	24
A. Permasalahan	24
B. Rencana Tindak Lanjut	24
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Komposisi Pegawai Berdasarkan Usia	8
Tabel 2.2	Tabel 2.2 Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan	8
Tabel 2.3	Komposisi Pegawai Berdasarkan Eselon	8
Tabel 2.4	Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan	9
Tabel 2.5	Data Pegawai Tidak Tetap (PTT) Berdasarkan Pendidikan	9
Tabel.2.6	Sarana dan Fasilitas Dinas kependudukan dan pencatatan sipil	10
Tabel 2.7	Alokasi Anggaran Tahun 2020	11
Tabel 2.8	Alokasi Anggaran Program DISDUKCAPIL Tahun 2020.....	13
Tabel 3.1	Rekapitulasi Realisasi Fisik dan Keuangan Sampai Dengan	
	31 Desember 2020	15
Tabel 3.2	Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2020	22

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	4
-------------------------------------	---

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan yang Maha Esa, atas tersusunnya Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara yang memuat program/kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kalimantan Utara selama tahun anggaran 2019 dengan pembiayaan dari APBD dan DAK

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara mendukung program Gubernur dalam menangani urusan Administrasi Kependudukan, dalam ketentuan pasal 6 UU No 24 Tahun 2013 bahwa pemerintah provinsi mempunyai kewajiban dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan.

Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah mendukung hingga tersusunnya laporan ini, Semoga laporan ini dapat bermanfaat kedepannya untuk kita semua.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu kritik, saran dan masukan konstruktif sangat diperlukan guna penyempurnaan materi yang disajikan untuk laporan tahun berikutnya.

Semoga laporan ini menjadi bahan masukan dan perbaikan untuk meningkatkan kinerja dimasa yang akan datang.

Tanjung Selor, 13 Januari 2021
Kepala Dinas,

Drs. H. Sanusi, M.Si
Pembina Utama Madya, IV/d
NIP. 1972012019930110001

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara merupakan SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) yang dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara. Yang juga menyatakan bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehari-hari, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara berada di bawah koordinasi Asisten Pemerintahan.

Dan berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Administrasi Kependudukan yang mendukung Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Utara, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menangani Urusan Penataan Administrasi Kependudukan.

Sehubungan dengan itu, sesuai Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-undang 23 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, dan peraturan pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Laporan Pertanggungjawaban dapat memberikan informasi tentang capaian kinerja kegiatan dari segi keuangan dan capaian target kegiatan Disdukcapil Provinsi Kalimantan Utara sebagai bahan masukan dan perbaikan untuk meningkatkan kinerja berikutnya.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud penulisan laporan pertanggungjawaban Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah untuk mendokumentasikan kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara hingga 31 desember tahun 2019 dengan pembiayaan dari APBD dan DAK, Sekaligus menyampaikan progres pelaksanaan Program Kegiatan yang tertuang dalam DPA-SKPD TA 2019

Sedangkan tujuan penyusunan laporan ini adalah :

1. Menyampaikan informasi tentang tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
2. Menyediakan informasi yang menyangkut pertanggungjawaban SKPD atas sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang di percayakan kepada SKPD dalam satu tahun berjalan;
3. Memberikan Informasi secara konkrit kepada Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Utara atas terlaksananya Program/ Kegiatan Disdukcapil Provinsi Kalimantan Utara TA 2019;
4. Menjadi bahan Evaluasi pelaksanaan Program/Kegiatan selama tahun 2019 secara komperhensif, dan bahan analisis kebijakan bagi Kepala SKPD dalam pelaksanaan kegiatan pada tahun berikutnya.
5. Bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja.

BAB II

GAMBARAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan perpanjangan tangan dari Pemerintah Pusat yaitu Direktur Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan Koordinasi, Konsultasi dan memfasilitasi serta Pembinaan ke kabupaten/kota yang berkaitan dengan pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan. Adapun Pemerintah Provinsi berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh Gubernur dengan kewenangan meliputi : Koordinasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Pembinaan dan Sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, Penyajian Data Kependudukan berskala Provinsi berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementrian yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri dan Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

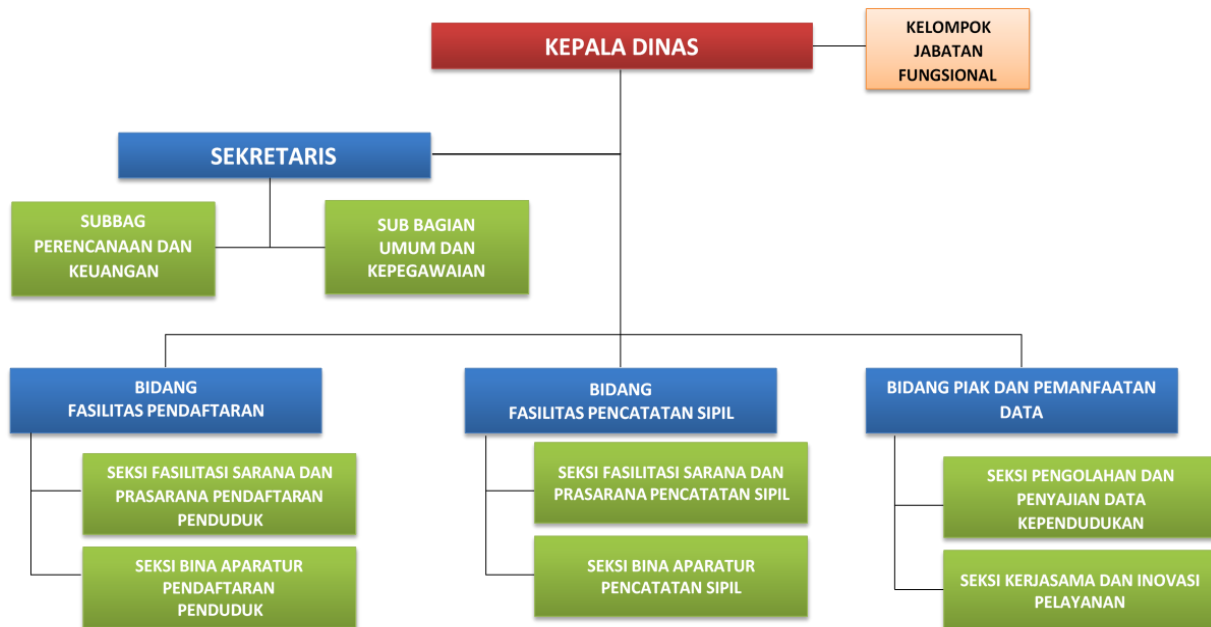
A. Gambaran Organisasi Perangkat Daerah

1. Struktur organisasi dan uraian tugas

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara. Nomor. 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016 Nomor 5) Dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur

Kalimantan Utara Nomor 21 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

Gambar 2.1 Struktur Organisasi



Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara. Nomor. 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016 Nomor 5) Dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 21 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

Penyelenggaraan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dijelaskan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai **fungsi:**

1. Penyusunan Program dan Dana Alokasi Khusus
2. Pengelolaan Keuangan.
3. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang

milik Negara;

4. Pengelolaan urusan ASN
5. Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di kabupaten / kota;
6. Pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten / kota;
7. Pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten / kota;
8. Pembinaan dan koordinasi pengelolaan barang milik Negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di kabupaten / kota;
9. Penyusunan perencanaan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
10. Perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi, administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
11. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
12. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi

- pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
13. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 14. Pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di kabupaten / kota;
 15. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di kabupaten / kota;
 16. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri atas:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris

1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk.
 1. Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk.
 2. Seksi Aparatur Pendaftaran Penduduk
- d. Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil.
 1. Seksi Fasilitas sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk.
 2. Seksi Aparatur Pendaftaran Penduduk.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
 1. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
 2. Seksi Kerjasama dan Inovasi.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

B. Sumber Daya Organisasi

1. Sumber Daya Manusia.

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu unsur yang strategis dalam melaksanakan tugas-tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara. Hingga sampai dengan 31 Desember 2020 jumlah sumber daya manusia yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah sebanyak 30 Orang. Berdasarkan kualifikasi dapat dijelaskan sebagai tabel berikut:

a) Berdasarkan Usia

Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara sebanyak 30 Orang. Pegawai yang berusia 18-29 Tahun sebanyak 7 orang, 30-39 tahun sebanyak 10 orang, usia

40-49 tahun sebanyak 6 orang, usia 50-55 tahun sebanyak 6 orang dan usia >55 tahun sebanyak 1 orang.

Tabel 2.1 Komposisi Pegawai Berdasarkan Usia

GENDER	USIA					JUMLAH
	18-29	30-39	40-49	50-55	>55	
PRIA	3	4	2	4	1	
WANITA	4	6	3	2		
Jumlah	7	10	6	6	1	

Sumber: Data Kepegawaian Disdukcapil Prov.Kaltara, Januari 2021

b) Berdasarkan Pendidikan

Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan latar belakang SLTA 2 Orang, D-III sebanyak 4 Orang, S1 sebanyak 18 Orang, S2 sebanyak 6 Orang.

Tabel 2.2 Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

PENDIDIKAN									JUMLAH
S3	S2	S1	DIII	DII	DI	SMA	SMP	SD	
-	6	18	4	-	-	2			30

Sumber: Data Kepegawaian Disdukcapil Prov.Kaltara, Januari 2021

c) Berdasarkan Eselon

Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menempati jabatan, Eselon II sebanyak 1orang, Eselon III sebanyak 4 orang, Eselon IV sebanyak 8 orang, dan Non Eselon sebanyak 15 orang.

Tabel 2.3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Eselon

GENDER	ESELON						
	I	II	III	IV	JUMLAH	Non Eselon	JUMLAH
PRIA	-	1	3	5	9	7	14
WANITA	-	-	1	3	4	10	13
Jumlah	-	1	4	8	13	17	27

Sumber: Data Disdukcapil Prov.Kaltara, Januari 2021

d) Berdasarkan Golongan

Dari sejumlah 30 orang Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menempati Golongan Golongan II sebanyak 6 orang, Golongan III sebanyak 17 orang, Golongan IV sebanyak 5 orang.

Tabel 2.4 Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan

GENDER	GOLONGAN				JUMLAH
	I	II	III	IV	
Pria	-	1	10	3	14
Wanita	-	4	8	1	13
Jumlah	-	5	18	4	27

Sumber: Data Kepegawaian Disdukcapil Prov.Kaltara, Januari 2020

e) Pegawai Tidak Tetap (PTT)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara memiliki tenaga kontrak sebanyak 4 (empat) orang.

Tabel 2.5 Data Pegawai Tidak Tetap (PTT) Berdasarkan Pendidikan

Gender	Pendidikan						Jumlah
	SLTA	D-I	D-II	D-III	D-V	S-1	
Pria	1	-	-	-	-	3	4
Wanita	-	-	-	-	-	1	1
Jumlah	1	-	-	-	-	4	5

Sumber: Data Kepegawaian Disdukcapil Prov.Kaltara, Januari 2020

C. SARANA DAN PRASARANA

Tersedianya Sarana dan prasarana yang memadai seperti gedung kantor, kendaraan, komputer, perumahan, alat-alat perlengkapan kerja dan alat perlengkapan kantor mutlak diperlukan untuk pendukung penyelenggaraan tugas Dinas

kependudukan dan pencatatan sipil Provinsi Kalimantan Utara. Kenyamanan dan kelancaran dalam pelaksanaan tugas aparat sangat dipengaruhi oleh kondisi ketersediaan sarana dan prasarana di atas. Kondisi Sarana dan prasana Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Provinsi Kalimantan Utara sampai dengan 31 desember 2019 disajikan dalam tabel. 2. 6. Berikut :

Tabel.2.6 Sarana dan Fasilitas Dinas kependudukan dan pencatatan sipil

No	Nama Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Brand Kas	1 Unit	Baik
2	Box Compression Test	1 Unit	Baik
3	Card Reader	1 Unit	Baik
4	Camera	1 Unit	Baik
5	Faximile	1 Unit	Baik
6	Har Disk	9 Unit	Baik
7	Kain Panel	1 Unit	Baik
8	Kendaraan Roda 4	3 Unit	Baik
9	Kendaraan Roda 2	8 Unit	Baik
10	Kursi Kerja Pimpinan	1 Unit	Baik
11	Kursi Pimpinan	14 Unit	Baik
12	Kursi Besi/Metal	25 Unit	Baik
13	Lemari Arsip	10 Unit	Baik
14	Lemari Es	2 Unit	Baik
15	Laptop	19 Unit	Baik
16	Megaphone	2 Unit	Baik
17	Meja Kerja Pegawai	3 Unit	Baik
18	Mesin Ketik Manual	2 Unit	Baik
19	Mesin Hitung Uang	1 Unit	Baik
20	Mesin Penghancur kertas	3 Unit	Baik
21	Meja Kerja Pimpinan	1 Unit	Baik
22	Meja Kerja	14 Unit	Baik
23	Papan Nama Instansi	1 Unit	Baik

24	Papan Pengumuman	2 Unit	Baik
No	Nama Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
25	PC	4 Unit	Baik
26	Peralatan Jaringan lain-lain	3 Unit	Baik
27	Personal Komputer Lain-lain	1 Unit	Baik
28	Proyektor	1 Unit	Baik
29	Printer Dot Matrik	2 Unit	Baik
30	Printer	18 Unit	Baik
31	Rak Kayu	1 Unit	Baik
32	Sofa	2 Unit	Baik
33	TV	3 Unit	Baik
34	Tripod Kamera	1 Unit	Baik
35	UPS	1 Unit	Baik
36	Wireless Amplifier	1 Unit	Baik

Sumber: Bendahara Barang Disdukcapil 2019

Dari tabel. 2. 6 tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa kondisi Sarana dan Prasarana yang dimiliki Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Provinsi Kalimantan Utara masih sangat terbatas.

D. Alokasi Anggaran

Tabel 2.7 Alokasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2019

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	
		MURNI (Rp.)	PERUBAHAN (Rp.)
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	2,434,008,713	2,538,755,994
	Belanja Pegawai	2,434,008,713	2,538,755,994
	Belanja Gaji dan Tunjangan	149,763,659	182,699,479
	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	2,284,245,054	2,356,056,515
	BELANJA LANGSUNG	5,158,853,877.00	5,155,733,877
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1,648,167,500	1,774,422,100
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7,000,000	7,000,000

2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	73,920,000	24,000,000
---	---	------------	------------

Tabel 2.7 Alokasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2019 (Lanjutan)

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	
		MURNI (Rp.)	PERUBAHAN (Rp.)
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	125,000,000	125,000,000
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	610,897,500	647,377,500
5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	42,200,000	20,000,000
6	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	15,000,000	15,000,000
7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	135,900,000	152,400,000
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	46,750,000	30,750,000
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor	10,000,000	10,000,000
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	54,000,000	212,394,600
11	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan	20,000,000	5,000,000
12	Penyediaan Makanan dan Minuman	17,500,000	17,500,000
13	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	280,000,000	280,000,000
14	Rapat - rapat Koordinasi, Pembinaan, dan Pengawasan di Dalam Daerah	210,000,000	228,000,000
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	23,650,000	25,000,000
1	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional		25,000,000
2	penyewaan Rumah / Gedung / Gudang Parkiran Kantor Dinas	23,650,000	
C	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	103,853,370	103,853,370
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	103,853,370	103,853,370
D	Program Penataan Administrasi Kependudukan	3,383,183,007	3,252,458,407
1	Pelatihan tenaga pengelola SIAK	307,650,000	307,650,000
2	Implementasi sistem administrasi kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)	340,830,007	340,830,007
3	Pelaksanaan kebijakan Penataan Administrasi kependudukan	300,000,000	300,000,000
4	Pengolahan data dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	145,080,000	145,080,000

5	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil*	924,850,000.00	923,520,000
6	Pengembangan Database Kependudukan	157,147,500.00	27,752,900

Tabel 2.7 Alokasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2019 (Lanjutan)

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	
		MURNI (Rp.)	PERUBAHAN (Rp.)
7	Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan Pencatatan sipil	255,325,000	255,325,000
8	Sosialisasi kebijakan kependudukan dan Pencatatan Sipil	350,000,000	350,000,000
9	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	150,303,000	150,303,000
10	Penyusunan profil perkembangan Kependudukan	265,850,000	265,850,000
11	Penyebarnya Informasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	186,147,500	186,147,500

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah rencana Keuangan Tahunan daerah yang dibahas & disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah (PERMENDAGRI No. 13 Tahun 2006) APBD merupakan alat atau wadah untuk menampung berbagai kepentingan publik yang diwujudkan melalui berbagai kegiatan dan program.

Tabel 2.8 Alokasi Anggaran Program DISDUKCAPIL Tahun 2019

No	Program	Anggaran	Sumber Dana
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 1,774,422,100.00	APBD
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 25,000,000.00	APBD
3.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 103,853,370.00	APBD
4.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Rp 1,878,655,407.00	APBD
		Rp 1,373,803,000.00	DAK
Jumlah		Rp 5,155,733,877.00	APBD dan DAK

BAB III

PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

A. Realisasi Program dan Kegiatan Tahun 2019

Realisasi program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2019 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara sampai dengan 31 Desember 2019 sebagai berikut:

Tabel 3.1 Rekapitulasi Realisasi Fisik dan Keuangan Sampai Dengan 31 Desember 2019

NO	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN		REALISASI		
		MURNI	PERUBAHAN	FISIK	KEUANGAN	
				%	Rp.	%
1	2	3	4	5	6	7
I	BELANJA TIDAK LANGSUNG	Rp 2,434,008,713.00	Rp 2,538,755,994.00	94.24	Rp 2,392,339,311.00	94.23
A	Belanja Pegawai	Rp 2,434,008,713.00	Rp 2,538,755,994.00	94.24	Rp 2,392,339,311.00	94.23
1	Belanja Gaji dan Tunjangan	Rp 149,763,659.00	Rp 182,699,479.00	91.21	Rp 166,636,256.00	91.21
2	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	Rp 2,284,245,054.00	Rp 2,356,056,515.00	94.47	Rp 2,225,703,055.00	94.47
II	BELANJA LANGSUNG	Rp 5,158,853,877.00	Rp 5,155,733,877.00	93.88	Rp 4,680,324,803.00	90.78
A.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 1,648,167,500.00	Rp 1,774,422,100.00	93.04	Rp 1,555,383,462.00	87.66
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 7,000,000.00	Rp 7,000,000.00	83.41	Rp 5,758,000.00	82.26
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 73,920,000.00	Rp 24,000,000.00	85.42	Rp 18,846,181.00	78.53
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Rp 125,000,000.00	Rp 125,000,000.00	32.16	Rp 37,400,422.00	29.92
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Rp 610,897,500.00	Rp 647,377,500.00	96.32	Rp 549,775,000.00	84.92
5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp 42,200,000.00	Rp 20,000,000.00	100.00	Rp 19,975,050.00	99.88
6	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Rp 15,000,000.00	Rp 15,000,000.00	82.51	Rp 11,477,000.00	76.51
7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp 135,900,000.00	Rp 152,400,000.00	99.97	Rp 152,356,600.00	99.97
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 46,750,000.00	Rp 30,750,000.00	82.07	Rp 22,660,600.00	73.69
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor	Rp 10,000,000.00	Rp 10,000,000.00	100.00	Rp 9,993,800.00	99.94

Tabel 3.1 Rekapitulasi Realisasi Fisik dan Keuangan Sampai Dengan 31 Desember 2019 (Lanjutan)

NO	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN		REALISASI		
		MURNI	PERUBAHAN	FISIK	KEUANGAN	
				%	Rp.	%
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 54,000,000.00	Rp 212,394,600.00	100.00	Rp 200,274,250.00	94.29
11	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan	Rp 20,000,000.00	Rp 5,000,000.00	75.40	Rp 3,650,000.00	73.00
12	Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp 17,500,000.00	Rp 17,500,000.00	98.79	Rp 16,614,000.00	94.94
13	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsltasi ke Luar Daerah	Rp 280,000,000.00	Rp 280,000,000.00	99.82	Rp 279,508,353.00	99.82
14	Rapat - rapat Koordinasi, Pembinaan, dan Pengawasan di Dalam Daerah	Rp 210,000,000.00	Rp 228,000,000.00	99.99	Rp 227,094,206.00	99.60
B.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 23,650,000.00	Rp 25,000,000.00	100.00	Rp 24,500,000.00	98.00
1	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Rp -	Rp 25,000,000.00	100.00	Rp 24,500,000.00	98.00
2	Penyewaan Rumah / Gedung / Gudang Parkiran Kantor Dinas	Rp 23,650,000.00	Rp -	-	-	-
C.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 103,853,370.00	Rp 103,853,370.00	46.14	Rp 47,907,569.00	46.13
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Rp 103,853,370.00	Rp 103,853,370.00	46.14	Rp 47,907,569.00	46.13
D.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Rp 3,383,183,007.00	Rp 3,252,458,407.00	95.82	Rp 3,052,533,772.00	93.85
1	Pelatihan tenaga pengelola SIAK	Rp 307,650,000.00	Rp 307,650,000.00	80.10	Rp 244,792,234.00	79.57
2	Implementasi sistem administrasi kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)	Rp 340,830,007.00	Rp 340,830,007.00	94.37	Rp 310,092,436.00	90.98
3	Pelaksanaan kebijakan Penataan Administrasi kependudukan	Rp 300,000,000.00	Rp 300,000,000.00	99.46	Rp 294,021,328.00	98.01

Tabel 3.1 Rekapitulasi Realisasi Fisik dan Keuangan Sampai Dengan 31 Desember 2019 (Lanjutan)

NO	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN		REALISASI		
		MURNI	PERUBAHAN	FISIK	KEUANGAN	
				%	Rp.	%
4	Pengolahan data dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	Rp 145,080,000.00	Rp 145,080,000.00	99.24	Rp 143,955,054.00	99.22
5	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil*	Rp 924,850,000.00	Rp 923,520,000.00	97.54	Rp 885,657,098.00	95.90
6	Pengembangan Database Kependudukan	Rp 157,147,500.00	Rp 27,752,900.00	100.00	Rp 27,752,900.00	100.00
7	Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan Pencatatan sipil	Rp 255,325,000.00	Rp 255,325,000.00	97.84	Rp 246,857,500.00	96.68
8	Sosialisasi kebijakan kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 350,000,000.00	Rp 350,000,000.00	99.69	Rp 340,427,500.00	97.27
9	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Rp 150,303,000.00	Rp 150,303,000.00	90.12	Rp 148,028,547.00	98.49
10	Penyusunan profil perkembangan Kependudukan	Rp 265,850,000.00	Rp 265,850,000.00	99.08	Rp 231,297,000.00	87.00
11	Penyebarluasan Informasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 186,147,500.00	Rp 186,147,500.00	96.61	Rp 179,652,175.00	96.51
	JUMLAH REALISASI S.D DESEMBER	Rp. 7,592,862,590,00	Rp 7,694,489,871.00	94.00	Rp 7,072,664,114.00	91.92

1. Program Pelayanan administrasi Perkantoran 2019

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat Dana/Anggaran belanja sebesar Rp.7.000.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 83,41% dan realisasi keuangan sebesar Rp.5.758.000,00 (82,26%) dengan sisa anggaran Rp. 1.242.000,00.
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik Dana/Anggaran sebesar Rp.24.000.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 85,42% dan realisasi keuangan sebesar Rp.18.846.181,00 (78,53%) dengan sisa anggaran Rp. 5.153.819,00.
- c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Oprasional Dana/Anggaran sebesar Rp.125.000.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 32,16% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 37.400.422,00 (29,92%) dengan sisa anggaran Rp. 87.599.578,00.
- d. Penyediaan jasa administrasi keuangan Dana/Anggaran belanja sebesar Rp.647.377.500,00 dengan realisasi fisik sebesar 96,32% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 549.775.000,00 (84,92%) dengan sisa anggaran Rp. 97.602.500,00.
- e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor Dana/Anggaran sebesar Rp.20.000.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 19.975.050,00 (99,88%) dengan sisa anggaran Rp. 24.950,00
- f. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja Dana/Anggaran sebesar Rp.15.000.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 82,51% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 11.477.000,00 (76,51%) dengan sisa anggaran Rp. 3.523.000,00

- g. Penyediaan Alat Tulis Kantor Dana/Anggaran belanja jasa penyediaan alat tulis kantor sebesar Rp.152.400.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 99,97% dan realisasi keuangan sebesar Rp.152.356.600,00 (99,97%) dengan sisa anggaran Rp. 43.400,00.
- h. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan Dana/Anggaran belanja sebesar Rp.30.750.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 82,07% dan realisasi keuangan sebesar Rp.22.660.600,00 (73,69%) dengan sisa anggaran Rp. 8.089.400,00.
- i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor Dana/Anggaran belanja sebesar Rp.10.000.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp.9.993.800,00 (99,94%) dengan sisa anggaran Rp. 6.200,00.
- j. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor Dana/Anggaran belanja sebesar Rp.212.394.600,00 dengan realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp.200.274.250,00 (94,29%) dengan sisa anggaran Rp. 12.120.350,00.
- k. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Dana/Anggaran belanja Rp.5.000.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 75,40% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 3.650.000,00 (73%) dengan sisa anggaran Rp. 1.350.000,00.
- l. Penyediaan Makanan dan Minuman Dana/Anggaran sebesar Rp.17.500.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 98,79% dan realisasi keuangan sebesar Rp.16.614.000,00 (94,94%) dengan sisa anggaran Rp. 886.000,00.

- m. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah Dana/Anggaran sebesar Rp. 280.000.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 99,82% dan realisasi keuangan sebesar Rp.279.508.353,00 (99,82%) dengan sisa anggaran Rp. 491.647,00.
- n. Rapat – rapat Koordinasi, Pembinaan, dan Pengawasan di dalam Daerah Dana/Anggaran belanja sebesar Rp.228.000.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 99,99% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 227.094.206,00 (99,60%) dengan sisa anggaran Rp. 905.794,00.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 2019

- a. Penyewaan Rumah/Gedung/Gudang Parkiran Kantor Dinas Dana/Anggaran belanja sebesar Rp.25.000.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 24.500.000,00 (98,00%) dengan sisa anggaran Rp. 500.000,00

3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 2019

- a. Pendidikan Dan Pelatihan Formal Dana/Anggaran belanja sebesar Rp.103.853.370,00 dengan realisasi fisik sebesar 46,14% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 47.907.569,00 (46,13%) dengan sisa anggaran Rp. 55.945.801,00.

4. Program Penataan Administrasi Kependudukan 2019

- a. Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK Dana/Anggaran belanja sebesar Rp. 307.650.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 80,10% dan realisasi

- keuangan sebesar Rp. 244.792.234,00 dengan sisa anggaran Rp. 62.857.766,00.
- b. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, Updating, dan Pemeliharaan) Dana/Anggaran belanja sebesar Rp.340.830.007,00 dengan realisasi fisik sebesar 94,37% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 310.092.436,00 (98,01%) dengan sisa anggaran Rp. 30.737.571,00.
 - c. Pelaksanaan Kebijakan Pennataan Administrasi Kependudukan Dana/Anggaran belanja sebesar Rp. 300.000.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 99,46% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 294.021.328,00 (98,01%) dengan sisa anggaran Rp. 5.978.672,00
 - d. Pengolahan data dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan Dana/Anggaran belanja sebesar Rp.145.080.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 99,24% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 143.955.054,00 (99,22%) dengan sisa anggaran Rp. 1.124.946,00
 - e. Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang Kependudukan Dana/Anggaran belanja sebesar Rp.923.520.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 97,54% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 885.657.098,00 (95,90%) dengan sisa anggaran Rp. 37.862.902,00.
 - f. Pengembangan Database Kependudukan dengan Dana/Anggaran belanja sebesar Rp.27.752.900,00 dengan realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp.27.752.900,00 (100%) dengan sisa anggaran Rp. 0,00.
 - g. Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dana/Anggaran sebesar Rp.255.325.000,00 dengan realisasi fisik sebesar

97,84% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 246.857.500,00 (96,68%) dengan sisa anggaran Rp. 8.467.500,00.

- h. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Dana/Anggaran belanja sebesar Rp.350.000.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 99,69% dan realisasi keuangan sebesar Rp.340.427.500,00 (97,27%) dengan sisa anggaran Rp. 9.572.500,00.
- i. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Dana/Anggaran sebesar Rp.150.303.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 90,12% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 148.028.547,00 (98,49%) dengan sisa anggaran Rp. 2.274.453,00.
- j. Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan Dana/Anggaran belanja sebesar Rp.265.850.000,00 dengan realisasi fisik sebesar 99,08% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 231.297.000,00 (87,00%) dengan sisa anggaran Rp. 34.553.000,00.
- k. Penyebarluasan Informasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dana/Anggaran sebesar Rp.186.147.500,00 dengan realisasi fisik sebesar 96,61% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 179.652.175,00 (96,51%) dengan sisa anggaran Rp. 6.495.325,00

B. Capaian Kinerja 2019

REALISASI CAPAIAN KINERJA TAHUN 2019 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI KALIMANTAN UTARA

Tabel 3.2 Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk Memiliki KTP	98,4	97,00	98,58
		Persentase Penduduk Memiliki Dokumen Pencatatan Sipil (Akte Kelahiran 0-18 Tahun)	87	85,30	98,05

Sumber Data : DKB II 2019 Ditjen Dukcapil Kemendagri RI

➤ Perhitungan Persentase Penduduk Memiliki KTP-EI :

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk Ber KTP-EI Usia 17 Tahun ke Atas}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 17 Tahun ke Atas Seluruhnya}} \times 100 = \frac{431.639}{444.990} \times 100 = \mathbf{97,00\%}$$

➤ Perhitungan Persentase Penduduk Memiliki Akta Kelahiran:

$$\frac{\text{Jumlah Anak Usia 0-18 Tahun Memiliki Akta Kelahiran}}{\text{Jumlah Anak Usia 0-18 Tahun Seluruhnya}} \times 100 = \frac{185.992}{218.041} \times 100 = \mathbf{85,30\%}$$

➤ Capaian Persentase Penduduk memiliki KTP-EI

$$\frac{\text{Persentase Realisasi Penduduk Memiliki KTP - EI}}{\text{Persentase Target Penduduk Memiliki KTP - EI}} \times 100 = \frac{97,00}{98,40} \times 100 = \mathbf{98,58\%}$$

➤ Capaian Persentase Penduduk Memiliki Dokumen Pencatatan Sipil (Akte Kelahiran 0-18 Tahun)

$$\frac{\text{Persentase Realisasi Penduduk Memiliki Dokumen Pencatatan Sipil (Akte Kelahiran 0 - 18 Tahun)}}{\text{Persentase Target Penduduk Memiliki Dokumen Pencatatan Sipil (Akte Kelahiran 0 - 18 Tahun)}} \times 100 = \frac{85,30}{87,00} \times 100 = \mathbf{98,05\%}$$

BAB IV

PERMASALAHAN DAN RENCANA TINDAK LANJUT

A. Permasalahan

Permasalahan utama dalam pelaksanaan program kegiatan Disdukcapil Provinsi Kalimantan Utara pada tahun Anggaran 2019, dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Perencanaan Plapon anggaran setiap program/kegiatan belum maksimal
2. Kurangnya Personil yang menguasai Ilmu Teknologi Informasi

B. Rencana Tindak Lanjut

1. Peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui BIMTEK/Diklat penunjang lainnya, aparatur yang dipercayakan menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) perlu memaksimalkan kemampuan manajerial, untuk itu perlu diselenggarakan Bimtek peningkatan kapasitas leadership agar PPTK memiliki kemampuan dalam distribusi tugas kepada staf secara lebih baik.
2. Penambahan Personil yang menguasai Ilmu Teknologi Informasi.

Tanjung Selor, Desember 2019
Mengetahui,
Plt. Kepala Dinas,




SUMAJI, S. Sos., M. Hum
Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 19700416 199803 1 011

TABEL DOKUMENTASI PROGRAM / KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2020

Program : Penataan Administrasi Kependudukan
Kegiatan : Implementasi SIAK (Updating dan Pemeliharaan)
Kode Rekening : 2.06.2.06.01.01.15.03

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
1.	2.06.2.06.01.01.15.03 1. Belanja Barang yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga a. Belanja Peralatan Perekaman (<i>Mobile Enrollment</i>)	Gambar 1 	Gambar 1 : Pemeriksaan perangkat <i>mobile enrollment</i> yang baru dikirim oleh PPK.

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
		<p data-bbox="562 277 712 304">Gambar 2 :</p>  <p>The four photographs show a formal handover ceremony. In the top-left photo, a man in a grey uniform is handing a box to a man in a batik shirt. In the top-right photo, a man in a grey uniform is handing a box to a man in a white shirt. In the bottom-left photo, a man in a grey uniform is handing a box to a man in a white shirt. In the bottom-right photo, a man in a grey uniform is handing a box to a man in a white shirt. The background features a banner that reads 'RAPAT KOORDINASI' and 'WEDNESDAY 30 SEPTEMBER 2020'.</p>	<p data-bbox="1843 277 2170 405">Gambar 2: Penyerahan perangkat <i>mobile enrollment</i> kepada:</p> <ol data-bbox="1843 411 2170 715" style="list-style-type: none"> 1. Disdukcapil Kota Trakan 2. Disdukcapil Kabupaten Nunukan 3. Disdukcapil Kabupaten Tana Tidung 4. Disdukcapil Kabupaten Malinau <p data-bbox="1843 751 2170 879">Pada kegiatan Rapat Koordinasi di Kabupaten Malinau Rabu, 30 September 2020</p>

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
	b. Ribbon Tinta Evolish	<div></div>	Ribbon Tinta Evolish yang akan diserahkan kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota baru tiba di Tanjung Selor

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
	2. Belanja Aplikasi Website	<p data-bbox="562 296 705 325">Gambar 1:</p>  <p data-bbox="562 839 705 868">Gambar 2:</p>  	<p data-bbox="1843 296 2166 496">Gambar 1: Presentasi Desain Website ke 1 oleh CV. ANINDITA SULAIMAN SEJAHTERA pada hari Senin 2 November 2020</p> <p data-bbox="1843 839 2166 1038">Gambar 2: Presentasi Desain Website ke 2 oleh CV. ANINDITA SULAIMAN SEJAHTERA pada hari Senin 9 November 2020</p>

Gambar 3:



Gambar 3:
Tampilan beranda
website Disdukcapil
Provinsi Kalimantan
Utara

TABEL DOKUMENTASI PROGRAM / KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2020

Program : Penataan Administrasi Kependudukan
Kegiatan : Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil
Kode Rekening : 2.06.2.06.01.01.15.07



No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi		Keterangan Gambar
1	Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan Kecamatan Bunyu Kabupaten Bulungan			Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Perekaman KTP-EI
2	Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan Kecamatan Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan			Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Perekaman KTP-EI

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
3	Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan Kecamatan Kayan Hulu Kabupaten Malinau		Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Perekaman KTP-EI
4	Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan Kecamatan Sungai Boh Kabupaten Malinau		Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Perekaman KTP-EI

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
5	Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan Kecamatan Sungai Boh Kabupaten Malinau		Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Perekaman KTP-EI
6	Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan Kecamatan Lumbis Pansiangan Kabupaten Nunukan		Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Perekaman KTP-EI





No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
7	Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan Kecamatan Lumbis Hulu Kabupaten Nunukan		Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Perekaman KTP-EI
8	Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan Kecamatan Sebatik Timur Kabupaten Nunukan		Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Perekaman KTP-EI

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
9	Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan Kecamatan Sebatik Utara Kabupaten Nunukan		Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Perekaman KTP-EI
10	Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan Kecamatan Sebatik Barat Kabupaten Nunukan		Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Perekaman KTP-EI

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
10	Pengadaan Kendaraan Operasional	 	Kendaraan Operasional untuk mendukung fasilitasi pelayanan kependudukan dan pelayanan sipil

TABEL DOKUMENTASI PROGRAM / KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2020

Program : Penataan Administrasi Kependudukan
Kegiatan : Bimbingan teknis Peningkatan Kompetensi Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kode Rekening : 2.06.01.01.15.20

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi		Keterangan Gambar
1	Bimbingan Teknis Peningkatan Kompetensi Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Bulungan			Pelaksanaan dan penyampaian materi Bimtek pada Aparatur Dukcapil di Bulungan
2	Bimbingan Teknis Peningkatan Kompetensi Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Malinau			Pelaksanaan dan penyampaian materi Bimtek pada Aparatur Dukcapil di Malinau

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
3	Bimbingan Teknis Peningkatan Kompetensi Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Nunukan	 	Pelaksanaan dan penyampaian materi Bimtek pada Aparatur Dukcapil di Nunukan
4	Bimbingan Teknis Peningkatan Kompetensi Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Tarakan	 	Pelaksanaan dan penyampaian materi Bimtek pada Aparatur Dukcapil di Tarakan

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi		Keterangan Gambar
5	Bimbingan Teknis Peningkatan Kompetensi Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil di KTT	 		Pelaksanaan dan penyampaian materi Bimtek pada Aparatur Dukcapil di KTT



TABEL DOKUMENTASI PROGRAM / KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2020

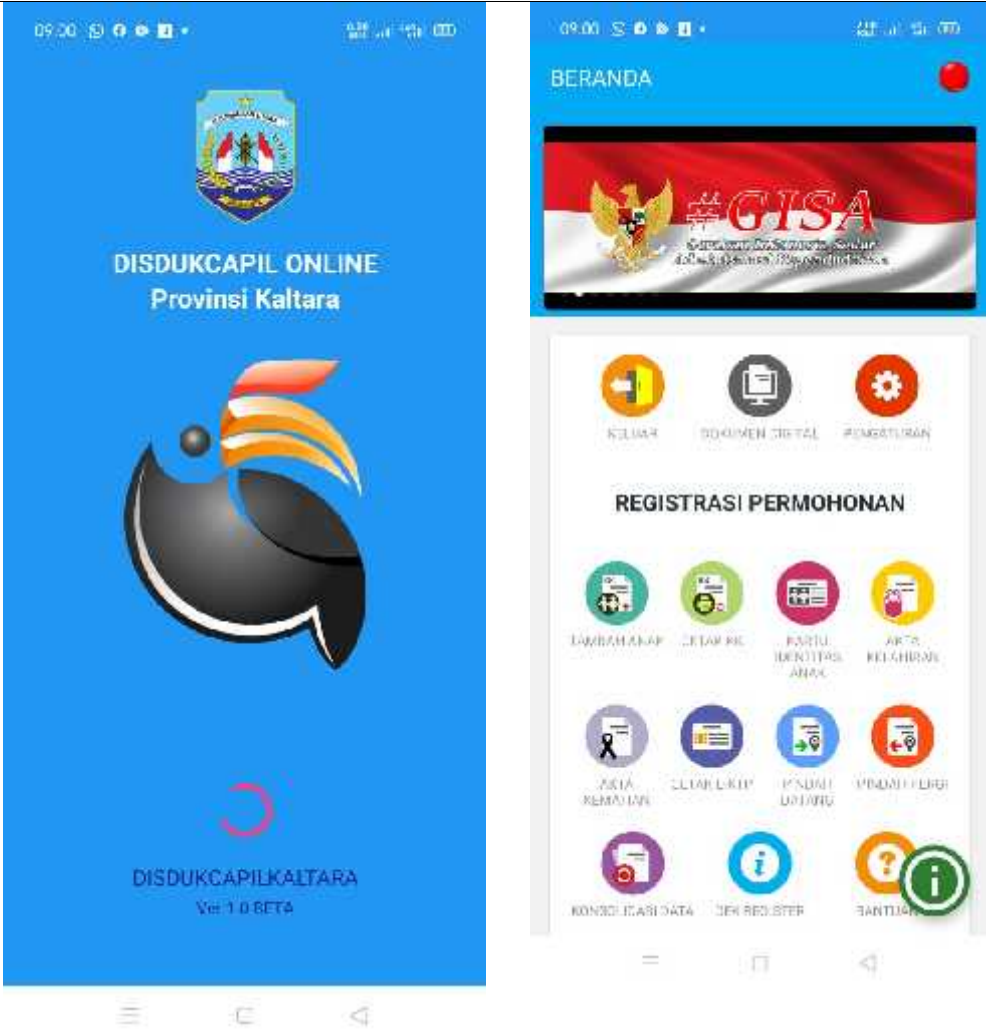
Program : Penataan Administrasi Kependudukan
Kegiatan : Pembinaan Kabupaten/Kota terkait Kebijakan Administrasi Kependudukan
Kode Rekening : 2.06.01.01.15.21



No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
1	Rapat Koordinasi Disdukcapil Se-Kalimantan Utara	 	<p>Foto bersama peserta dan panitia Rapat Koordinasi Disdukcapil se-Kalimantan Utara dan Pemberian secara simbolis pelayanan administrasi kependudukan yang baru menikah kepada masyarakat dan pelayanan administrasi anak baru lahir yang bekerjasama dengan Rumah Sakit Kab.Nunukan</p>

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
			<p>Pemberian hibah alat perekaman (mobile enrollment) dari Provinsi kepada Disdukcapil Kab/Kota se-Kaltara</p>
2	<p>Sosialisasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan</p>		<p>Pelaksanaan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pemberian Plakat dari Disdukcapil Prov Kaltara kepada tuan rumah yaitu Camat Lumbis</p>

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
3	Penyebarluasan Informasi melalui Talk Show Radio	 	
4	Penyebarluasan Informasi melalui Baliho	    	

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
5	Pengadaan Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM) untuk diserahkan ke kab/kota		Penyerahan Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM) kepada Disdukcapil Kabupaten Tana Tidung dan Disdukcapil Kabupaten Malinau.
			Pemeriksaan kondisi mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM)


No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
6	Pengadaan Aplikasi Pelayanan Online		Tampilan Aplikasi Disdukcapil Online Provinsi Kaltara pada Smartphone

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
7	Monitoring dan Evaluasi pada Disdukcapil kab/Kota	 	Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan di Disdukcapil Kab/Kota

TABEL DOKUMENTASI PROGRAM / KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2020

Program : Penataan Administrasi Kependudukan
Kegiatan : Pengelolaan Data Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)
Kode Rekening : 2.06.01.01.15.23

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
1	Cetak Buku Profil Kependudukan		Profil Perkembangan Kependudukan 2020

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
			Cetak Buku Laporan Semester DKB I Tahun 2020
			Cetak Buku/Laporan Adminduk Tahun 2020

TABEL DOKUMENTASI PROGRAM / KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2020

Program : Penataan Administrasi Kependudukan
Kegiatan : Fasilitasi Pelayanan dan Pendistribusian Blangko KTP El
Kode Rekening : 2.06.01.01.15.24

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
1	Pengambilan Blangko KTP-El di Ditjen Dukcapil Kemendagri		Blangko KTP-el yang diserahkan oleh Ditjen Dukcapil Kemendagri untuk didistribusikan ke kab/kota

No	Uraian Kegiatan	Dokumentasi	Keterangan Gambar
2	Pendistribusian Blangko ke kab/kota	 	Penyerahan Blangko KTP-El Ke Kab/kota