



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2020 dapat kami selesaikan.

Dengan diterbitkannya Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Otonomi Daerah Pasal 69 ayat (1) menyebutkan bahwa selain mempunyai kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 Kepala Daerah wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, dan Ringkasan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Ayat (2) menyebutkan bahwa Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2020 yang berisikan berbagai informasi dan hasil evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara dalam rangka mewujudkan transparansi dan penyelenggaraan organisasi serta sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap apa yang telah dilaksanakan sesuai dengan tugas, kewenangan dan tanggungjawab yang dimiliki.

Tentunya dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tidak terlepas dari kendala, hambatan maupun tantangan. Namun demikian dengan semangat dan tekad yang bulat, serta mengerahkan segenap kemampuan yang dimiliki dan adanya dukungan dari seluruh komponen baik itu dari Pemerintah Provinsi



Kalimantan Utara maupun dari elemen masyarakat maka Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan sebagaimana yang diharapkan. Dan tentunya harapan kami, laporan ini dapat menjadi bahan masukan dan instropeksi, baik internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara maupun pihak eksternal yang terkait, dalam rangka perbaikan dan peningkatan kinerja pada masa yang akan datang.

Tanjung Selor, 15 Februari 2021
Kepala Dinas,

Drs. H. Sanusi, M.Si
Pembina Utama Madya, IV/d
NIP. 197201201993011001



DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	iii
Daftar Tabel.....	iv
Daftar Gambar	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1. Dasar Hukum.....	1
2. Gambaran Umum.....	3
a. Struktur Organisasi.....	3
b. Rincian SOTK.....	5
c. Jumlah Pegawai, kualifikasi.....	5
d. Tupoksi.....	8
e. SOP.....	9
f. Permasalahan dan Solusi.....	10
BAB II RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH.....	11
BAB III URUSAN KONKUREN, FUNGSI PENUNJANG PEMERINTAHAN DAERAH DAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM.....	13
A. Urusan Konkuren.....	13
1. OPD Pelaksana.....	13
2. Program dan Kegiatan.....	15
3. Alokasi dan Realisasi Anggaran.....	17
4. Kondisi Sarpras.....	20
5. Hal-Hal Lain yang Perlu Dilaporkan.....	22
BAB IV PENUTUP.....	23
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel1.1	Data Pegawai Disdukcapil.....	5
Tabel 1.2	Data Pendidikan, Jenis Kelamin dan Golongan PNS Disdukcapil.....	7
Tabel 1.3	Data Pegawai menurut jabatan.....	7
Tabel 3.1	Alokasi dan Realisasi Anggaran.....	17
Tabel 3.2	Sarana dan Prasarana Disdukcapil.....	20
Tabel 3.2	Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2020.....	21



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	SOTK Disdukcapil.....	4
Gambar 3.1	SOTK Disdukcapil.....	14



BAB I

PENDAHULUAN

1. Dasar Hukum

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara merupakan unsur pelaksana yang menangani urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

Adapun dasar hukum penyelenggaraan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara adalah sebagai berikut :

1. Undang – Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
2. Undang – Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang – Undang (UU) Republik Indonesia Tahun 2006;
3. Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang – Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006;
4. Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
5. Peraturan Presiden (Perpres) Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
6. Peraturan Presiden (Perpres) Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
7. Peraturan Presiden (Perpres) Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;



8. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 65 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan. Lampiran Peraturan Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2010 Tanggal 31 Desember 2010 Sistematika, Uraian dan Cara Perhitungan Kuantitas Penduduk, Kualitas Penduduk dan Mobilitas Penduduk, dan Kepemilikan Dokumen Kependudukan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk Sebagai Akibat Dari Perubahan Alamat;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengkajian, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 69 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 61 Tahun 2015 Tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses Serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;



17. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 74 Tahun 2015 tentang Tata Cara Perubahan Elemen Data Penduduk Dalam Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2017 Tentang Jabatan Fungsional Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 35 Tahun 2017 tentang Jabatan Administrator Database Kependudukan;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 124 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan.

2. Gambaran Umum

a. Struktur Organisasi

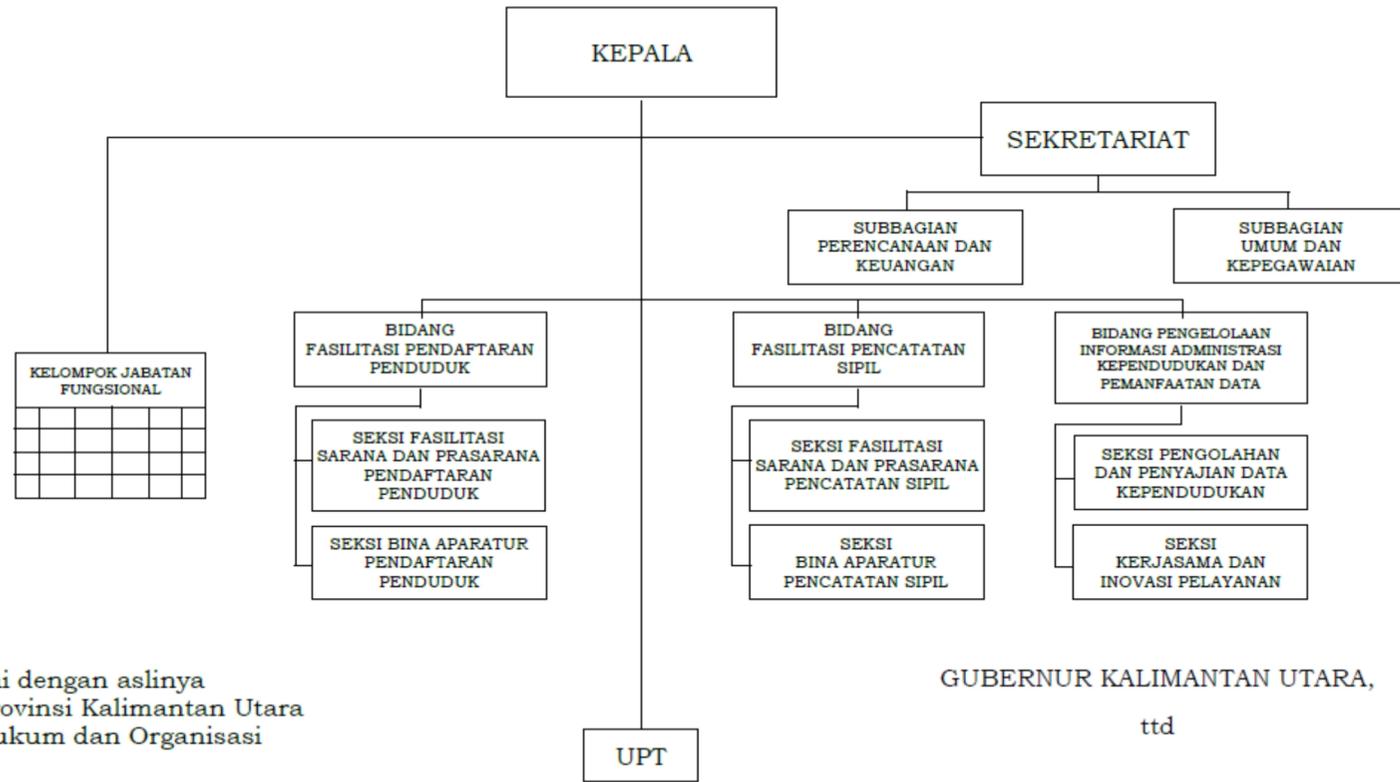
Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Utara. Adapun Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara adalah sebagai berikut :



SALINAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL (TIPE B)

LAMPIRAN IX
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN UTARA



Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara
Plt. Kepala Biro Hukum dan Organisasi

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,
ttd

ttd

IRIANTO LAMBRIE

TAUFIK HIDAYAT, S.TP., M.Si
NIP. 19760116 200212 1 006

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Disdukcapil

**b. Rincian Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara**

1. KEPALA DINAS
2. SEKRETARIS
 - ❖ Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - ❖ Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. KEPALA BIDANG FASILITASI PENDAFTARAN PENDUDUK
 - ❖ Kepala Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk
 - ❖ Kepala Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk
4. KEPALA BIDANG FASILITASI PENCATATAN SIPIL
 - ❖ Kepala Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil
 - ❖ Kepala Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil
5. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA
 - ❖ Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data
 - ❖ Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

c. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional Umum.

Jumlah Pegawai yang bekerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.1.Data Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Per Desember 2019

No	Nama Jabatan	Jenis Jabatan/ Eselon/Gol	Jumlah Pegawai		
			PNS	CPNS	Non PNS
1	2	3	4	5	6
1	Kepala Dinas	Struktural (IIa)	1		
2	Sekretaris	Struktural (IIIa)	1		
3	Kepala Bidang Fasilitasi Pendaftar Penduduk	Struktural (IIIa)	1		
4	Kepala Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil	Struktural (IIIa)	1		
5	Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	Struktural (IIIa)	1		



Tabel 1.1. Data Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Per Desember 2019 (Lanjutan)

No	Nama Jabatan	Jenis Jabatan/ Eselon/Gol	Jumlah Pegawai		
			PNS	CPNS	Non PNS
1	2	3	4	5	6
6	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Struktural (IVa)	1		
7	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Struktural (IVa)	1		
8	Kepala Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk	Struktural (IVa)	1		
9	Kepala Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk	Struktural (IVa)	1		
10	Kepala Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil	Struktural (IVa)	1		
11	Kepala Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil	Struktural (IVa)	1		
12	Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data	Struktural (IVa)	1		
13	Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Struktural (IVa)	1		
14	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Fungsional Umum	8		
15	Analisis Kebijakan Barang Milik Negara	Fungsional Umum	1		
16	Analisis Pengelolaan Keuangan	Fungsional Umum	1		
17	Analisis Data dan Informasi	Fungsional Umum	1		
18	Analisis Perencanaan	Fungsional Umum	1		
19	Pengadministrasian Umum	Fungsional Umum	1		
20	Pengadministrasian Keuangan	Fungsional Umum	1		
21	Pengelola Keuangan	Fungsional Umum	2		
22	Bendahara	Fungsional Umum	1		
23	Tenaga Kontrak	-			6
Jumlah			30	0	6

Pada Tabel 1.1. dapat dilihat bahwa total Pegawai yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara terdiri dari 30 (Tiga puluh) orang terdiri dari Kepala Dinas 1 (satu) orang, Sekretaris Dinas 1 (satu) orang, Kepala Bidang 3 (tiga) orang, Kepala Sub Bagian 2 (dua) orang,



Kepala Seksi 6 (enam) orang, Jabatan Fungsional Umum 17 (tujuh belas) orang dan Tenaga Kontrak 6 (enam) orang.

Data pendidikan, jenis kelamin, dan golongan Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 1.2. Data Pendidikan, Jenis Kelamin dan Golongan Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara

Pangkat/Gol. Ruang				Jenis Kelamin		Pendidikan						Jumlah Pegawai
1				2		3						4
IV	III	II	I	L	P	SD	SMP	SMA	DIII	DIV/S1	S2	
6	19	5	-	16	14	-	-	2	4	18	6	30

Berdasarkan data Pada Tabel 1.2. dapat dilihat jumlah Pegawai Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara berdasarkan golongan, dengan jumlah PNS Golongan IV sebanyak 6 (Enam) orang, Golongan III sebanyak 19 (Sembilan belas) orang, dan golongan II sebanyak 5 (lima) orang. Berdasarkan jenis kelamin Pegawai Negeri Sipil Laki – Laki sebanyak 16 (enam belas) orang dan Pegawai Negeri Sipil Perempuan sebanyak 14 (empat belas) orang. Dan jika dibedakan sesuai dengan Pendidikan, maka Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara yang memiliki Pendidikan SMA sebanyak 2 (dua) orang, Diploma III sebanyak 4 (empat) orang, Diploma IV atau Strata I sebanyak 18 (delapan belas) orang, dan Strata II sebanyak 6 (enam) orang. Sehingga total Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara berjumlah 30 (dua puluh tujuh) orang.

Data Pegawai Negeri Sipil menurut jabatan struktural dan fungsional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :



Tabel 1.3.Data Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan Struktural dan fungsional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara

Jenis Kelamin	Jenis Jabatan		
	Struktural	Fungsional Umum	Fungsional Tertentu
Laki – Laki	9	7	-
Perempuan	4	10	-

1. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
2. Pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
3. Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

d. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Utara, tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil provinsi Kalimantan Utara adalah **“Melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan”** dan fungsi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara meliputi beberapa hal sebagai berikut :

5. Perumusan kebijakan teknis bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
6. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Pendaftaran Penduduk;
7. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Pencatatan Sipil;
8. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;



9. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pemanfaatan dan dokumen kependudukan;
10. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 11. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 12. Pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
 13. Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 14. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

e. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Keberadaan Standar Operasional Prosedur (SOP) sangat penting bagi operasional suatu Dinas, apalagi kegiatan yang bersentuhan langsung dengan masyarakat, Standar Operasional Prosedur (SOP) akan memberikan arah dalam menjalankan suatu pekerjaan. Dengan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) maka Pegawai akan mengerti dan memahami lingkup pekerjaannya. Dengan adanya SOP, maka alur, output dan waktu akan jelas sehingga semua kegiatan yang dilaksanakan akan lebih terarah. Adapun beberapa SOP yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara antara lain :

- SOP Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan di Perbatasan Negara;
- SOP Penyerahan Blanko KTP-EI untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota;
- SOP Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- SOP Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- SOP Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
- SOP Penyerahan Tinta Ribon, Cleaning Kit dan Film Priinter untuk Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota;
- SOP Penerbitan Surat Keputusan (SK) Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan.
- SOP Perjanjian Kerja Sama (PKS) Pemanfaatan Data Kependudukan



f. Permasalahan dan Solusi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas pokok dan fungsi agar memastikan semua masyarakat yang ada di Provinsi Kalimantan Utara memiliki dokumen kependudukan. Berkaitan dengan hal tersebut diatas, mengingat Provinsi Kalimantan Utara yang memiliki tugas untuk memfasilitasi sarana dan prasarana dalam rangka mendukung pelayanan Administrasi Kependudukan di Kalimantan Utara. Dalam rangka melaksanakan tugas fasilitasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara mengalami kendala dan menjadi permasalahan dalam pelaksanaannya di tahun 2020

Salah satu permasalahan utama khususnya pada daerah pedalaman terpencil yang sulit mendapatkan akses sinyal telepon dan internet dimana dokumen Adminduk saat ini menggunakan tanda tangan elektronik sehingga dalam pelaksanaan pelayanan di daerah pedalaman dan terpencil sangat sulit khususnya dalam hal menerbitkan dokumen Adminduk yang bertanda tangan elektronik. Sementara permasalahan lain yang dihadapi sekarang adalah Pandemi Covid-19, yang berdampak pada pembatasan khususnya pada kegiatan – kegiatan yang bersifat mengumpulkan orang banyak, sehingga pelaksanaan kegiatan khususnya yang bersifat sosialisasi pada aparatur Dukcapil maupun tokoh masyarakat berjalan tidak maksimal.

Diharapkan dengan kondisi tersebut diatas menjadikan focus dan prioritas kedepannya agar Disdukcapil dapat mewujudkan Indonesia yang tertib Administrasi khususnya Provinsi Kaltara serta mewujudkan tujuan Pemerintah untuk dapat memberikan hak sebagai Warga Negara Indonesia yaitu memiliki dokumen kependudukan yang lengkap.



BAB II

RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD)

Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk jangka periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran visi, misi dan program Kepala Daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). RPJMD menekankan tentang pentingnya menerjemahkan secara arif tentang visi, misi dan agenda Kepala daerah terpilih dalam tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan pembangunan yang merespon kebutuhan dan aspirasi masyarakat serta kesepakatan tolak ukur kinerja untuk mengukur keberhasilan pembangunan daerah dalam 5 (lima) tahun kedepan. Adapun dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara diselaraskan dengan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016 – 2021 yaitu :

Visi

***“Berpadu Dalam Kemajemukan Untuk Mewujudkan Kalimantan Utara
2020 yang Mandiri, Aman dan Damai dengan Didukung Pemerintahan yang
Bersih dan Berwibawa”***

Dari Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih Provinsi Kalimantan Utara tersebut, maka ditetapkanlah Misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan Provinsi Kalimantan Utara yang mandiri :
 - a. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - b. Meningkatkan daya saing ekonomi rakyat berbasis agroindustry, pariwisata dan pertambangan yang berkelanjutan;
 - c. Meningkatkan sumber daya manusia yang cerdas, terampil, berakhlak mulia serta berdaya saing tinggi;



- d. Membangun infrastruktur fisik dan ekonomi yang berkualitas;
 - e. Meningkatkan interkoneksi antar daerah dan dengan Negara tetangga.
2. Mewujudkan Kalimantan Utara yang aman dan damai
 - a. Menjaga kedaulatan Negara dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. Membangun daerah perbatasan yang aman;
 - c. Mewujudkan penegakan hukum
 3. Mewujudkan Pemerintahan Kalimantan Utara yang bersih dan berwibawa.
 - a. Mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel;
 - b. Mewujudkan pelayanan publik yang prima;
 - c. Meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dan kependudukan yang bebas suap dan bebas gratifikasi.

Berdasarkan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi Kalimantan Utara tersebut diatas, maka Dinas Kependudukan memiliki kewajiban untuk membantu mewujudkan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi Kalimantan Utara khususnya pada misi ketiga sesuai dengan yang telah dijabarkan diatas.



BAB III

URUSAN KONKUREN, FUNGSI PENUNJANG PEMERINTAHAN DAERAH DAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

A. URUSAN KONKUREN

a. Ringkasan Urusan Wajib

1. Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana

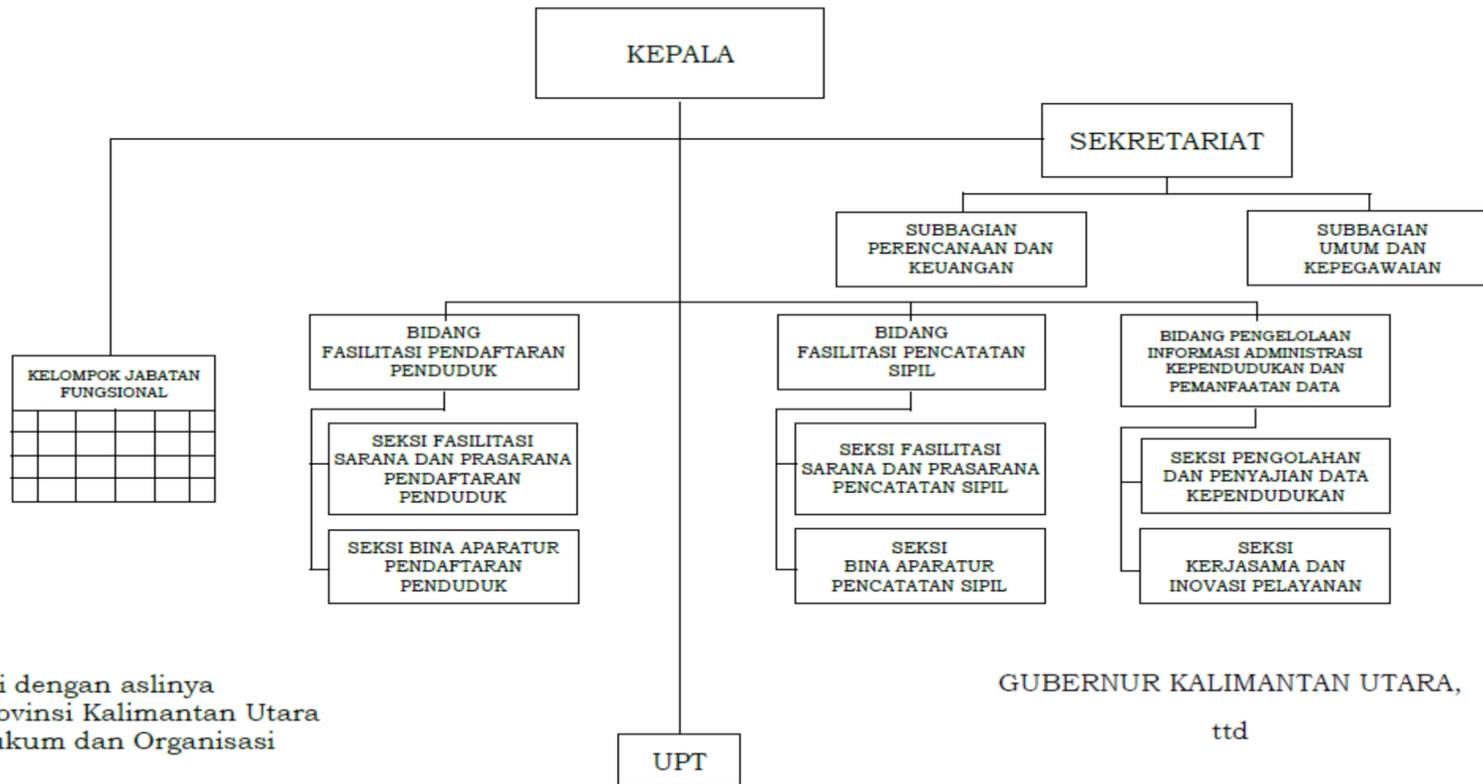
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara yang selanjutnya Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara dituangkan dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Utara. Adapun Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara adalah sebagai berikut :



SALINAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL (TIPE B)

LAMPIRAN IX
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN UTARA



Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara
Plt. Kepala Biro Hukum dan Organisasi

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,
ttd

ttd

IRIANTO LAMBRIE

TAUFIK HIDAYAT, S.TP., M.Si
NIP. 19760116 200212 1 006

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Disdukcapil



Dari Gambar 3.1 diatas dapat dilihat bahwa struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan merupakan Tipe B yang terdiri dari 1 (satu) Eselon II, 3 (tiga) Eselon III dan 8 (delapan) Eselon IV. Berikut rincian Jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara :

- a. KEPALA DINAS
- b. SEKRETARIS membawahi
 - ❖ Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - ❖ Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- c. KEPALA BIDANG FASILITASI PENDAFTARAN PENDUDUK membawahi :
 - ❖ Kepala Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk
 - ❖ Kepala Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk
- d. KEPALA BIDANG FASILITASI PENCATATAN SIPIL membawahi :
 - ❖ Kepala Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil
 - ❖ Kepala Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil
- e. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA membawahi :
 - ❖ Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data
 - ❖ Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

2. Program dan Kegiatan

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2019 adalah sebagai berikut :

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- Penyediaan jasa surat menyurat;
- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional;
- Penyediaan jasa administrasi keuangan;



- Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja;
- Penyediaan alat tulis kantor;
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan;
- Penyediaan makanan dan minuman
- Rapat – rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah;
- Rapat – rapat koordinasi, pembinaan dan pengawasan di dalam daerah

b. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- Pendidikan dan Pelatihan Formal

c. Program Penataan Administrasi Kependudukan

- Implementasi system administrasi kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)
- Peningkatan pelayanan public dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Bimbingan Teknis Peningkatan Kompetensi Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- Pembinaan Kabupaten / Kota terkait Kebijakan Administrasi Kependudukan;
- Pengelolaan Data Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK);
- Fasilitasi Pelayanan dan Pendistribusian Blangko KTP El.



3. Alokasi dan Realisasi Anggaran

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara mendapatkan alokasi anggaran pada Tahun 2020 sebesar Rp. 8.997.338.924,00 yang terbagi menjadi Belanja Langsung senilai Rp. 6.819.984.472,00 dan Belanja Tidak Langsung senilai Rp. 2.177.354.452,00.

Dalam pelaksanaannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara dapat merealisasikan Program dan Kegiatan sampai dengan akhir Tahun 2020 senilai Rp. 8.997.338.924,00 dengan persentase realisasi fisik sebesar 95,18%, dengan rincian realisasi untuk Belanja Langsung senilai Rp. 6.023.930.638,00 dengan realisasi fisik sebesar 93,64% dan Belanja Tidak Langsung senilai Rp. 2.124.129.193,00 dengan realisasi fisik sebesar 100,00%. Berikut rincian penyerapan anggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara :

Tabel 3.1 Tabel Alokasi dan Realisasi Anggaran Tahun 2020

PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI			SISA ANGGARAN (Rp.)
		FISIK	KEUANGAN		
		%	Rp.	%	
BELANJA TIDAK LANGSUNG	2,177,354,452	100.00	2,124,129,193	97.56	53,225,259
Belanja Pegawai	2,177,354,452	100.00	2,124,129,193	97.56	53,225,259
Belanja Gaji dan Tunjangan	152,860,464	100.00	148,866,155	97.39	3,994,309
Belanja Tambahan Penghasilan PNS	2,024,493,988	100.00	1,975,263,038	97.57	49,230,950
BELANJA LANGSUNG	6,819,984,472	93.64	6,023,930,638	88.33	796,053,834
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1,891,420,350	95.22	1,677,187,208	88.67	214,233,142



PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI			SISA ANGGARA (Rp.)
		FISIK	KEUANGAN		
		%	Rp.	%	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7,000,000	90.82	6,345,500	90.65	654,500
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	24,000,000	83.84	18,372,465	76.55	5,627,535
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	52,500,000	81.74	42,034,401	80.07	10,465,599
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	671,702,000	90.84	609,765,253	90.78	61,936,747
Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	15,000,000	100.00	13,563,000	90.42	1,437,000
Penyediaan Alat Tulis Kantor	200,000,000	100.00	199,951,100	99.98	48,900
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	16,059,378	29.72	4,725,600	29.43	11,333,778
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor	7,500,000	98.68	7,400,900	98.68	99,100
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	160,800,000	98.22	143,262,250	89.09	17,537,750
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan	5,400,000	89.81	3,660,000	67.78	1,740,000
Penyediaan Makanan dan Minuman	70,000,000	100.00	69,865,750	99.81	134,250
Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	347,797,672	100.00	285,743,990	82.16	62,053,682
Rapat - rapat Koordinasi, Pembinaan, dan Pengawasan di Dalam Daerah	313,661,300	100.00	272,496,999	86.88	41,164,301



PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI			SISA ANGGARAN (Rp.)
		FISIK	KEUANGAN		
		%	Rp.	%	
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	88,113,322	22.20	19,565,012	22.20	68,548,310
Pendidikan dan Pelatihan Formal	88,113,322	22.20	19,565,012	22.20	68,548,310
Program Penataan Administrasi Kependudukan*	4,840,450,800	94.32	4,327,178,418	89.40	513,272,382
Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil	1,363,364,800	100.00	1,262,489,650	92.60	100,875,150
Bimbingan teknis Peningkatan Kompetensi Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil	512,000,000	99.42	482,587,483	94.26	29,412,517
Pembinaan Kabupaten / Kota terkait Kebijakan Administrasi Kependudukan	1,311,950,000	90.84	1,099,483,916	83.81	212,466,084
Implementasi PIAK (Penyediaan, Pemeliharaan dan Fasilitasi Sarana dan Prasarana)	899,998,000	89.14	801,851,783	89.09	98,146,217
Pengelolaan Data Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)	485,000,000	88.84	421,603,586	86.93	63,396,414
Fasilitasi Blangko KTP-El di Kabupaten/ Kota	268,138,000	100.00	259,162,000	96.65	8,976,000
JUMLAH REALISASI S.D DESEMBER	8,997,338,924	95.18	8,148,059,831	90.56	849,279,093



4. Kondisi Sarana dan Prasarana yang digunakan (Lengkap, Mencukupi, atau Kurang)

Sarana dan prasarana yang digunakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2. Sarana dan Prasarana Per 31 Desember 2020

No	Nama Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Aplikasi Website	1 Sistem	Baik
2	Aplikasi Dukcapil Online	1 Sistem	Baik
3	Action Camera	1 buah	Baik
4	Baterai dan aksesoris action camera	1 unit	Baik
5	Baju/Jaket Pelampung	15 Buah	Baik
6	Brankas	1 Unit	Baik
7	Box Compression Test	1 Unit	Baik
8	Card Reader	2 Unit	Baik
9	Camera	1 Unit	Baik
10	Faximile	1 Unit	Baik
11	Genset	2 Unit	Baik
12	Har Disk	9 Unit	Baik
13	Kain Panel	1 Unit	Baik
14	Kendaraan Roda 4	3 Unit	Baik
15	Kendaraan Roda 2	8 Unit	Baik
16	Kursi Kerja Pimpinan	1 Unit	Baik
17	Kursi Pimpinan	13 Buah	Baik
18	Kursi Besi/Metal	25 Unit	Baik
19	Lemari Arsip	10 Unit	Baik
20	Lemari Es	2 Unit	Baik
21	Laptop	20 Unit	Baik
22	Megaphone	2 Unit	Baik
23	Meja Kerja Pegawai	7 Unit	Baik
24	Mesin Ketik Manual	2 Unit	Baik
25	Mesin Hitung Uang	1 Unit	Baik



No	Nama Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
26	Mesin Penghancur kertas	3 Unit	Baik
27	Meja Kerja Pimpinan	1 Unit	Baik
28	Meja Kerja	15 Unit	Baik
29	Mobil Operasional	1 Unit	Baik
30	Peralatan & perlengkapan Mobil	1 Set	Baik
31	Papan Nama Instansi	1 Unit	Baik
32	Papan Pengumuman	2 Unit	Baik
33	PC	4 Unit	Baik
34	Peralatan Jaringan lain-lain	3 Unit	Baik
35	Personal Komputer Lain-lain	1 Unit	Baik
36	Proyektor	1 Unit	Baik

Sumber : Bendahara Barang 2019

Dari table 2.2. Diatas disampaikan bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah cukup. Adapun yang kami butuhkan adalah kendaraan roda 4 (empat) yang fungsinya diperuntukan bagi kegiatan operasional.

5. Hal-hal Lain yang Perlu Dilaporkan

Tabel 2.3 Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatkan Tata Kelola Adminstrasi Kependudukan	Persentase Penduduk Memiliki KTP	98,8	97,97	99,16
		Persentase Penduduk Memiliki Dokumen Pencatatan Sipil (Akte Kelahiran 0-18 Tahun)	89	87,47	98,28



BAB IV

PENUTUP

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara secara maksimal memberikan kontribusi secara tidak langsung kepada masyarakat terutama bagi masyarakat yang berlokasi pada daerah perbatasan dan terpencil yang tidak dapat dijangkau dengan mudah karena letak geografis dan biaya yang cukup mahal. Dimana merupakan salah satu tugas Disdukcapil untuk memastikan bahwa seluruh masyarakat yang berada pada Provinsi Kalimantan Utara sudah terpenuhi haknya sebagai warga Negara Indonesia.

Anggaran yang diberikan kepada kami, kami pergunakan secara optimal, dengan memprioritaskan kepentingan masyarakat. Agar dikemudian hari seluruh masyarakat provinsi Kalimantan Utara tidak akan mengalami kesulitan untuk melakukan setiap kegiatan karena kekurangan berkas terutama yang berkaitan dengan dokumen kependudukan. Setiap anggaran yang diberikan kepada Dinas kami setiap tahunnya akan dipergunakan sebaik – baiknya dan sebanyak – banyaknya untuk kepentingan warga Negara Indonesia pada umumnya dan masyarakat Provinsi Kalimantan Utara pada khususnya.

Terlepas dari semua pencapaian yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara sepanjang 2020, dapat ditarik kesimpulan bahwa kedepannya akan terus melakukan upaya peningkatan kinerja dan berinovasi dalam hal pelaksanaan Adminduk khususnya, sebagaimana yang telah menjadi tugas Disdukcapil.. Dan berupaya melaksanakan tugas dengan totalitas dan semaksimal mungkin dalam mengemban kepercayaan yang telah diberikan oleh Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Utara, untuk dapat berusaha semaksimal mungkin menjadikan Kaltara semakin didepan.



LAMPIRAN