PEMERINTAH KOTA JAYAPURA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Balai Kota No. 1 Entrop, Gedung Otonom Lt. II
Kantor Walikota Jayapura, Provinsi Papua. Telp dan Fax : (0967) 533215
facebook : dukcapil.jayapurakota – email : dukcapilkotajayapura@gmail.com
Website : http://dukcapil.jayapurakota.go.id/ call center WA : 0811 4880 600

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAYAPURA**
**NOMOR : 188 / 555 / Dukcapil**

**TENTANG**

**PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) PELAKSANA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAYAPURA**

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura telah ditetapkan Peraturan Walikota Jayapura Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Jayapura;

b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi dan dokumentasi publik menuju pelayanan yang cepat, mudah, wajar dan tepat waktu di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura, maka perlu menetapkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatatan Sipil Kota Jayapura;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura tentang penunjukkan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura,

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

Dipindai dengan CamScanner

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomo 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintan Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomo 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4149);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 9 Tahun 2008 2019 tentang Organisasi dan Dinas-Dinas Daerah Kota Jayapura (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomo 10);
13. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jayapura Tahuunu 2017;
14. Peraturan Walikota Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Jayapura;
15. Keputusan Walikota Nomor 178 Tahun 2017 tentang Penetapan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Organisasi Perangkat Daerah Kota Jayapura.

**MEMUTUSKAN** :

Menetapkan :

**KESATU** : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PLID) Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura;

**KEDUA** : Struktur Organisasi PLID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum pada Lampiran I Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura;

**KETIGA** : Uraian tugas PLID Pelaksana sebagaimana tercantum pada Lampiran II Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura;

Dipindai dengan CamScanner

**KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugas PLID sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertanggungjawab kepada PLID Utama Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura;

**KELIMA** : PLID Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura;

**KEENAM** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura;

**KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di : Kota Jayapura
Pada Tanggal : 24 Juli 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA JAYAPURA

RAYMOND J.W. MANDIBONDIBO, S.Sos, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19720712 199303 1 009

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :
1. Pj. Walikota Jayapura;
2. Sekretaris Daerah Kota Jayapura.

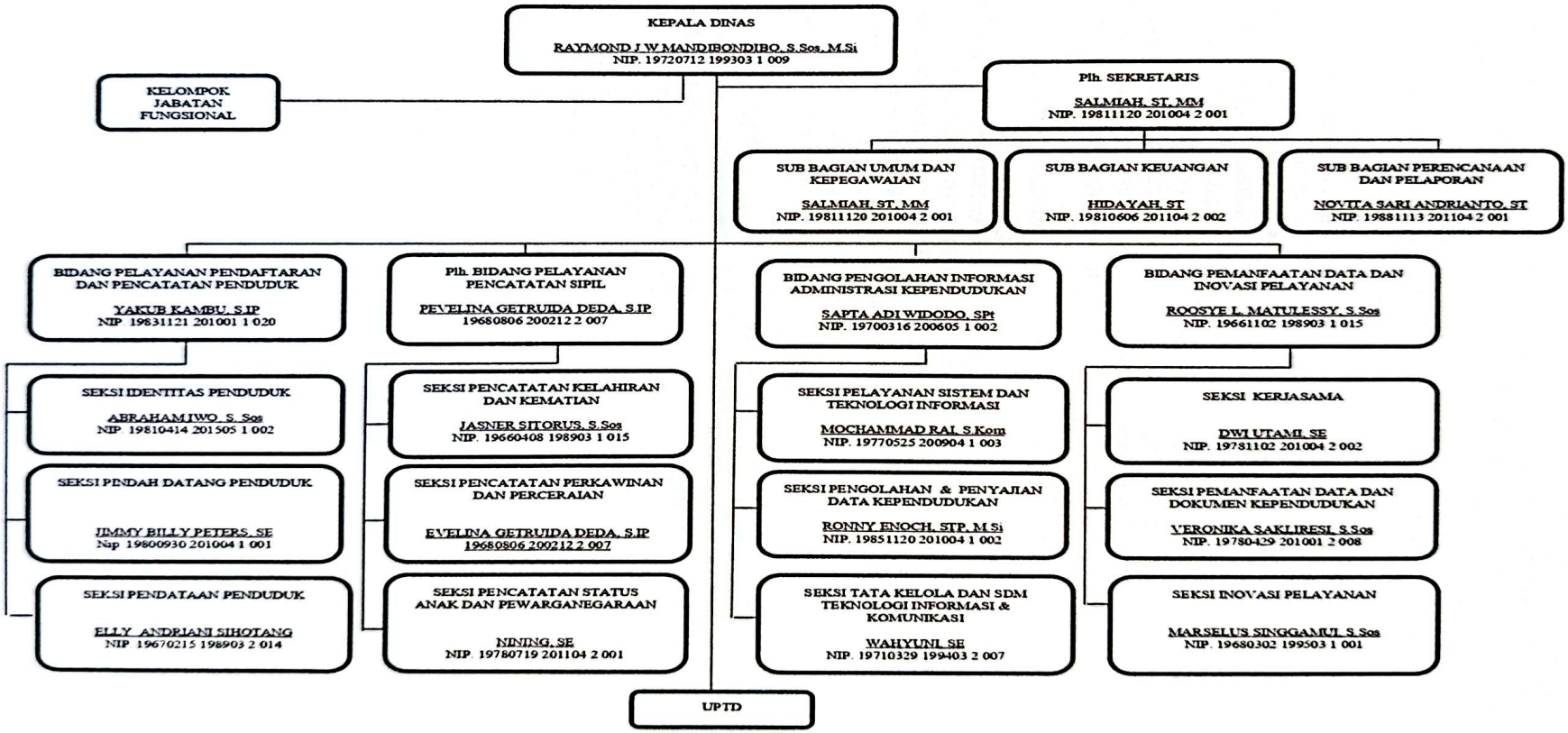
Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran I
Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura
Nomor : 188 / 555 /Dukcapil
Tanggal : 29 Juli 2024.

# STRUKTUR ORGANISASI PLID PELAKSANA
# DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAYAPURA

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2024**



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCACATAN SIPIL KOTA JAYAPURA
Nomor : 188 / 555 /Dukcapil
Tanggal : 29 Juli 2024 .

URAIAN TUGAS
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATN SIPIL KOTA JAYAPURA

| NO. | TIM PELAKSANA | URAIAN TUGAS |
|---|---|---|
| 1. | Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk | a. Menyiapkan bahan penyusunan penetapan kebijakan dan pedoman pendaftaran penduduk;<br>b. Penyiapan bahan dan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dengan menggunakan sistem SIAK;<br>c. Pengkoordinasian penyelenggaraan pendaftaran penduduk;<br>d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk skala kota;<br>e. Fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknik, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk skala daerah;<br>f. Pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk skala daerah;<br>g. Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk skala daerah;<br>h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. |
| 2. | Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil | a. Penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan dan pedoman pencatatan sipil;<br>b. Penyiapan bahan dan penyelenggaraan pencatatan sipil dengan menggunakan sistem SIAK;<br>c. Pengoordinasian penyelenggaraan pencatatan sipil;<br>d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pencatatan sipil skala daerah;<br>e. Pengawasan atas penyelenggaraan pencatatan sipil baik di di Kantor Dinas maupun kantor Distrik se-Kota Jayapura;<br>f. Pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia pengelola pencatatan sipil di Kota Jayapura;<br>g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. |
| 3. | Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | a. Menyusun rencana pengelolaan informasi kependudukan sesuai dengan rencana program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura;<br>b. Membagi tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan tupoksi agar semua pekerjaan dan tugas-tugas bidang pengelolaan informasi |

Dipindai dengan CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| | | administrasi kependudukan dapat berjalan dengan baik;<br>c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta kebijakan yang telah ditetapkan;<br>d. Membina bawahan dalam melaksanakan tugas pada Bidang Pengelolaan Administrasi Kependudukan berdasarkan peraturan yang berlaku;<br>e. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan berdasarkan petunjuk teknis yang berlaku. |
| 4. | Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan | a. Mengkaji dan merumuskan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;<br>b. Melaksanakan penyusunan rencana program dan lingkup Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;<br>c. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis Pemanfaatan dan Inovasi Pelayanan;<br>d. Melaksanakan kerjasama Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;<br>e. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;<br>f. Melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. |

Dikeluarkan di : Kota Jayapura
Pada Tanggal : 24 Juli 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAYAPURA

RAYMOND J.W. MANDIBONDIBO, S.Sos, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19720712 199303 1 009

Dipindai dengan CamScanner

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)

## TAHUN 2023

**PEMERINTAH KOTA JAYAPURA**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

www.dukcapilkotajayapura.com

# KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) adalah media pertanggungjawaban yang berisi informasi capaian kinerja instansi Pemerintah tentang keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam misi organisasi dan merupakan penjabaran dari Renstra dalam perencanaan kinerja yang dilaksanakan dalam satu Tahun Anggaran. Rencana Kinerja merupakan suatu jembatan yang menghubungkan antara rencana strategis dan Laporan Kinerja dengan sistem penganggaran. Rencana Kinerja memberikan gambaran lebih mendetail mengenai sasaran dan strategi pencapaian yang memuat program-program dan kegiatan yang akan dilaksanakan satu tahun dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.

LKj Tahun 2022 menjabarkan secara jelas target kinerja yang telah dicapai dalam satu tahun pelaksanaan kegiatan. Target kegiatan ini mempresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai baik pada tingkat sasaran strategi maupun tingkat kegiatan, dan merupakan alat pengukur keberhasilan setiap akhir periode pelaksanaan.

Demikian LKj tahun 2022 ini merupakan gambaran apa yang telah dicapai agar terwujud tujuan dan sasaran dalam mewujudkan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura.

Jayapura, 24 Januari 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA JAYAPURA

RAYMOND J.W. MANDIBONDIBO, S.Sos, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. **19720712 199303 1 009**

# DAFTAR ISI


Halaman

Kata Pengantar ..... i

Daftar Isi ..... ii

Ikhtisar Eksekutif ..... iii

Daftar Tabel ..... vi

Daftar Bagan ..... vii

**BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Gambaran Umum Instansi. ..... 1

1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Instansi ..... 1

1.3 Struktur Organisasi Instansi..... 6

1.4 Permasalahan Utama yang dihadapi Instansi . ..... 8

1.5 Sistematika Penyajian .. ..... 8

**BAB II PERENCANAAN KINERJA**

2.1 Perencanaan Strategis .. ..... 10

2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) ..... 15

2.3 Perjanjian Kinerja ..... ... 17

**BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

3.1 Capaian Kinerja Instansi .. ..... 20

3.2 Realisasi Anggaran .. ..... 21

**BAB IV PENUTUP**

4.1 Kesimpulan .. ..... 24

4.2 Langkah-langkah untuk Meningkatkan Kinerja . ..... 24

4.3 Strategi Pemecahan Masalah ..... 25

# IKHTISAR EKSEKUTIF

Sebagai Instansi teknis pelayanan dibidang Kependudukan dan Catatan Sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura Tahun 2022 menetapkan prioritas program Penataan Administrasi Kependudukan; dan Program Penyuluhan dan Pengelolaan Dokumen Kependudukan pada penciptaan tata pelayanan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Selain itu dengan tujuan untuk memberi nilai tambah bagi pembaharuan manajemen pemerintahan yang berbasis kinerja, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura memprioritaskan pelaksanaan berbagai kegiatan yang berkaitan peningkatan pelayanan pendaftaran dan pencatatan sipil, pengadministrasian penduduk, penyelenggaraan peningkatan kompetensi petugas pelayanan, penyebarluasan informasi, dan peningkatan sarana dan prasarana

Seluruh prioritas ini selanjutnya dijabarkan dalam target, sasaran yang hendak dicapai pada tahun 2022 yang dijabarkan menjadi rencana kinerja yang berisikan seluruh program yang dilengkapi dengan indikator dan target kinerja masing-masing kegiatan.

Dalam Tahun Anggaran 2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura melaksanakan 5 program 22 kegiatan dengan realisasi fisik mencapai 100% dan realisasi keuangan mencapai 99,61%. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain:

1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan KantoR
2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
4) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
5) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
6) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
7) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
8) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
9) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

10) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
11) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
12) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
13) Pendataan Penduduk non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
14) Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
15) Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk
16) Fasilitasi Pendaftaran Penduduk
17) Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
18) Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
19) Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan PelaporanPenyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
20) Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
21) Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
22) Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Diharapkan pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan secara terarah dan berhasil guna serta dapat menyatukan langkah segenap komponen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura untuk meraih keberhasilan dalam mengemban amanah sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan Pemerintah Kota Jayapura.

Dengan dilaksanakannya rencana kerja tahun 2022 ini, maka telah dapat menjawab 2 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura yaitu dengan capaian kinerja sebagai berikut :

1. Nilai IKM mencapai 90.15%.

2. Cakupan Kepemilikian Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencapai 88.59%.

Sehingga secara rata-rata Capaian IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura tahun 2022 sebesar 103.68% atau masuk dalam "**Kategori Sangat Berhasil**".

# DAFTAR TABEL


| | | Halaman |
|---|---|---|
| TABEL 2.1 | Rencana Kinerja Tahunan (RKT)..... | 15 |
| TABEL 2.2 | Indikator Kinerja Utama..... | 16 |
| TABEL 2.3 | Perjanjian Kinerja ..... | 23 |
| TABEL 3.1 | Skala Predikat Pencapaian Hasil Kinerja..... | 19 |
| TABEL 3.2 | Pencapaian Kinerja Sasaran ..... | 19 |
| TABEL 3.3 | Capaian Indikator Kinerja Utama..... | 20 |
| TABEL 3.4 | Capaian Indikator Kinerja Utama..... | 21 |
| TABEL 3.5 | Realisasi Belanja Tidak Langsung..... | 22 |
| TABEL 3.6 | Realisasi Fisik dan Keuangan Belanja Langsung ..... | 22 |
| TABEL 3.7 | Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Kinerja ..... | 23 |

# DAFTAR BAGAN

HALAMAN

BAGAN 1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura.. ..... 7

# BAB I
# PENDAHULUAN

## 1.1 Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Pendaftaran Penduduk Kota Jayapura di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Tingkat II Jayapura Nomor 6 tahun 1999 tanggal 23 Juli 1999, dan Peraturan Daerah Nomor 3 tahun 2001 tanggal 22 Maret 2001 tentang Susunan dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Jayapura, yang kemudian dirubah sesuai Perda Nomor 7 tahun 2005 tanggal 30 Desember 2005 menjadi Dinas Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana Kota Jayapura yang berubah nomenklaturnya menjadi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura berdasarkan Perda Nomor 10 tahun 2008 tanggal 5 Juni 2008. Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 10 tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan tata kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Jayapura.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura sebagai instansi teknis yang mengacu pada visi dan misi Kota Jayapura terlebih khusus mendukung misi ke-2 dari Walikota Jayapura yaitu : Melanjutkan penataan kepemerintahan yang baik dengan dukungan kapasitas birokrasi yang profesional.

## 1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

**A. Tugas Pokok :**

a. Melaksanakan urusan pemerintahan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolahan informasi kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**B. Fungsi :**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok di atas maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
b. Pembinaan teknis pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

c. Pengkoordinasian penyelenggaraan administrasi kependudukan di tingkat distrik, kelurahan dan pemerintahan kampung; dan
d. Pelaksanaan penyuluhan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura di pimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 10 tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan tata kerja Dinas-dinas Daerah Kota Jayapura, susunan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kota Jayapura terdiri dari :

a. Kepala Dinas;
b. Sekretaris;
c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.

Adapun tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan sebagai berikut:

a. **Kepala Dinas** yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
b. **Sekretariat** mempunyai tugas penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan asset perencanaan dan pelaporan dinas. Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok tersebut, maka Sekretariat mempunyai fungsi :
   a. Pengelolaan urusan administrasi umum;
   b. Pengelolaan keuangan dan asset;
   c. Pengelolaan urusan kepegawaian;
   d. Pengelolaan urusan perlengkapan; dan
   e. Pengelolaan perencanaan dan pelaporan dinas.

1. **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, perjalanan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor serta pengelolaan administrasi kepegawaian.
2. **Sub Bagian Keuangan** mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan dan asset meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan dan asset.

3. **Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan** mempunyai tugas menyusun rencana dan program, melaksanakan monitoring dan evaluasi serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan dinas

c. **Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Adapun tugas dari Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk adalah :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan dan program di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
b. Pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan identitas penduduk, perpindahan penduduk dan penduduk rentan;
c. Pelaksanaan pengumpulan pengelolaan pelayanan identitas penduduk, perpindahan penduduk rentan;
d. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelitian berkas identitas penduduk, perpindahan penduduk dan penduduk rentan administrasi kependudukan; dan
e. Pelaksanaan pemberian dokumen kependudukan di bidang pendaftaran penduduk.

Bidang Pelayanan dan Pendaftaran Penduduk terdiri dari 3 seksi yaitu :

1. **Seksi Identitas Penduduk** mempunyai tugas melaksanakan pencatatan biodata, nomor induk kependudukan, kartu tanda penduduk dan kartu keluarga.
2. **Seksi Pindah Datang Penduduk** mempunyai tugas melaksanakan pendaftaran pindah datang penduduk inter dan antar daerah dan antar negara.
3. **Seksi Pendataan Penduduk** mempunyai tugas melaksanakan pendataan penduduk.

d. **Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan pelayanan Pencatatan Sipil. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pelayanan Pencatatann Sipil mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan dan program di bidang pelayanan pencatatan sipil;
b. Pelaksanaan pencatatan pemeriksaan dan penelitian berkas pencatatan, pengolahan data serta penerbitan register dan kutipan akta kematian;

c. Pelaksanaan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas pencatatan, pengolahan data serta penerbitan register dan kutipan akta kelahiran;
d. Pelaksanaan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas pencatatan, pengolahan data serta penerbitan register dan kutipan akta perkawinan;
e. Pelaksanaan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas pencatatan, pengelolaan data serta penerbitan register dan kutipan akta perceraian; dan
f. Pelaksanaan pencatatan, pemeriksan dan penelitian berkas pencatatan, pengelolaan data serta penerbitan register dan kutipan akta pengakuan anak serta pencatatan pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan dan pembatalan akta.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari 3 seksi yaitu :

1. **Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian** mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaporan, memeriksa dan meneliti berkas, mencatat serta menerbitkan register dan kutipan akta kelahiran dan kematian.
2. **Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian** mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaporan, memeriksa dan meneliti berkas, mencatat serta menerbitkan register dan kutipan akta perkawinan dan perceraian.
3. **Seksi Pencatatan Status Anak dan Pewarganegaraan** mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaporan, memeriksa dan meneliti berkas, mencatat serta menerbitkan register dan kutipan akta pengakuan anak serta pencatatan pengangkatan anak, pengesahan anak, perubahan kewarganegaraan, peristiwa penting lainnya dan pembatalan akta pencatatan sipil

e. **Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi kependudukan.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis,perencanaan dan program di bidang pengelolaan dan informasi kependudukan;
b. Pelaksanaan pengelolaan system teknologi informasi kependudukan;
c. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, analisis data dan pendayagunaan data kependudukan hasil kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil; dan

d. Pelaksanaan pelayanan informasi kependudukan hasil kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Bidang Pengelolan Informasi Kependudukan terdiri dari 3 seksi yaitu :

1. **Seksi Pelayanan Sistem dan Teknologi Informasi** mempunyai tugas melaksanakan penyiapan infrastruktur sistem teknologi informasi yang meliputi piranti keras dan piranti lunak.
2. **Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan** mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan analisis serta pendayagunaan data kependudukan.
3. **Seksi Tata Kelola dan SDM Teknologi Informasi dan Komunikasi** mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelayanan informasi kependudukan.

f. **Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pemanfaatan data kependudukan melalui kerjasama dan merumuskan inovasi pelayanan kependudukan.

Untuk melaksanakan tugas pada bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan dan program di bidang penyuluhan dan pengelolaan dokumen;
b. Pelaksanaan pemanfaatan data kependudukan;
c. Pelaksanaan kerjasama;
d. Pelaksanaan Inovasi pelayanan.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri dari 3 seksi yaitu :

1. **Seksi Kerjasama** yang mempunyai tugas melaksanakan kerjasama dengan lembaga atau instansi lain;
2. **Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan** mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pelayanan untuk pemanfaatan data kependudukan dan pemeliharaan dokumen kependudukan.
3. **Seksi Inovasi Pelayanan** yang mempunyai tugas merumuskan inovasi pelayanan dibidang kependudukan.

### 1.3 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura beralamat di Jalan Balai Kota No 1 Entrop. Terletak pada Gedung Otonom Walikota lantai dua. Sebagai kantor pelayanan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura di tata senyaman dan seindah mungkin untuk memberikan pelayanan dan rasa nyaman kepada masyarakat.

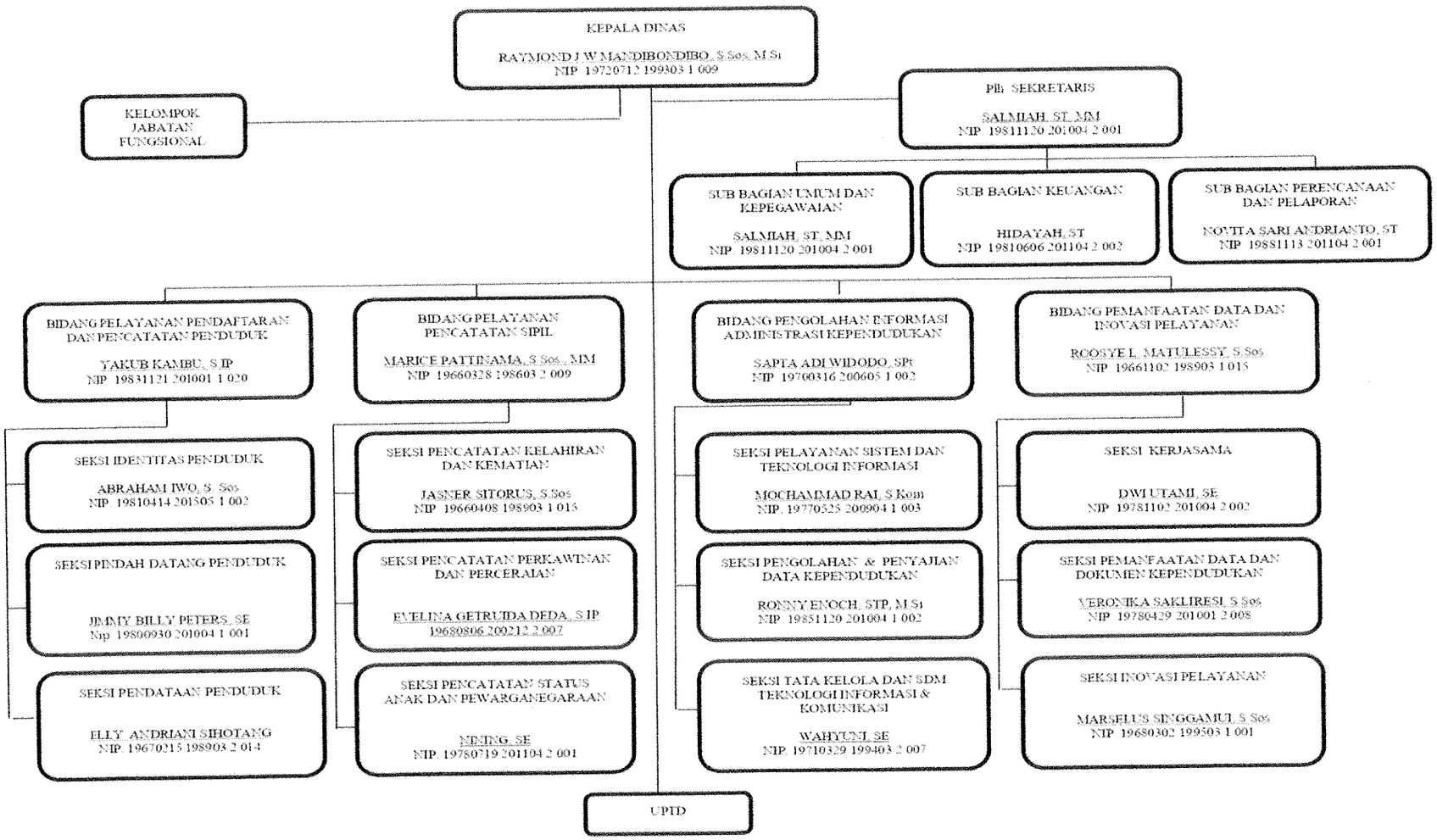
Sebagai salah satu Instansi teknis yang mempunyai tugas pokok di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura memerlukan adanya SDM yang berkualitas untuk dapat menjalankan kegiatan pelayanan dengan baik. Untuk itu dapat dilihat jumlah pegawai :

a. Tingkat Pendidikan
   - S 2 : 7 Orang
   - S 1 : 44 Orang
   - D3 : 1 Orang
   - SLTA : 15 Orang

b. Menurut Golongan
   - Golongan IV : 4 Orang
   - Golongan III : 34 Orang
   - Golongan II : 6 Orang

c. Menurut Eselon
   - Eselon II a : 1 Orang
   - Eselon III a : 4 Orang
   - Eselon IV a : 16 Orang
   - Eselon IV b : 1 Orang

## STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2023



## 1.4 Permasalahan Utama yang Dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sementara itu beberapa isu dan permasalahan bidang administrasi kependudukan yang mungkin akan muncul di waktu-waktu akan datang adalah :

a. Pelayanan bidang administrasi kependudukan yang akurat, cepat dan efisien;
b. Penggunaan teknologi informasi yang akurat dalam mengelola administrasi kependudukan;
c. Adanya aturan yang mengharuskan pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dilakukan secara nasional dan online;
d. Pemberlakuan satu penduduk satu nomor melalui Nomor Induk Kependudukan (NIK);
e. Terbatasnya tenaga pengelola teknologi administrasi kependudukan;
f. Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan;
g. Mobilitas penduduk yang cukup tinggi;
h. Belum adanya peraturan daerah yang menyangkut pembagian kewenangan diantara jenjang pemerintahan di bidang administrasi kependudukan;
i. Masih kurangnya sarana dan prasarana pendukung untuk pengembangan teknologi informasi bidang administrasi kependudukan.

## 1.5 Sistematika LAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sistematika penyajian LAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura dapat digambarkan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN
- 1.1 Gambaran Umum Organisasi
- 1.2 Permasalahan Utama yang Dihadapi oleh Instansi

BAB II PERENCANAAN KINERJA
- 2.1 Rencana Strategis
- 2.2 Program dan Kegiatan
- 2.3 Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA
- 3. 1 Capaian Kinerja Organisasi

BAB IV PENUTUP
- 4.1 Kesimpulan

4.2 Langkah-langkah untuk Meningkatkan Kinerja (menjelaskan bagaimana langkah yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya)

LAMPIRAN

# BAB II
# PERENCANAAN KINERJA

## 2.1 Perencanaan Strategis

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura telah menyusun rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun, yaitu periode 2018 – 2023 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Uraian sasaran target kinerja yang ingin dicapai dalam tahun 2023 berikut program dan kegiatan pendukungnya akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja Tahun 2023.

Tahun 2023 merupakan tahun kedua dari rencana strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura yang dibangun mengacu pada renstra periode 2018-2023 dan mendukung kepada rencana strategi yang disusun dan ditetapkan oleh Pemerintah Kota Jayapura.

**a. Visi**

Visi Pemerintah Kota Jayapura Periode 2018 – 2023 adalah :

*"Terwujudnya Kota Jayapura yang Beriman, Bersatu, Mandiri, Sejahtera, Modern Berbasis Kearifan Lokal"*

1. Beriman :

   Merupakan wujud hidup masyarakat Kota Jayapura yang percaya kepada Tuhan Yang Maha Kuasa yang dicerminkan melalui sikap dan perilaku, yang bercirikan moral keagamaan yang kuat, cinta kasih, toleransi, damai, kebersamaan, keberagaman, kemitraan diantara umat beragama, dan kelestarian lingkungan hidup sebagai cermin pribadi manusia yang bermartabat.

2. Bersatu :

   Merupakan komitmen bersama seluruh komponen masyarakat dalam membangun pemahaman sebagai pelaku pembangunan yang dapat secara aktif memberikan saran konkrit dan positif dalam membangun Kota Jayapura dari berbagai aspek pembangunan dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Mandiri :

   Menunjukkan bahwa warga kota harus terjamin atas upaya pemenuhan mata pencaharian sesuai profesi dan keahlian masing-masing untuk membuka peluang meningkatkan pendapatan yang layak bagi kelangsungan hidup masyarakat, dengan mencirikan masyarakatnya :

   - Mampu mengelola potensi daerah;
   - Mampu mengurus rumah tangganya sendiri;
   - Mampu membuka peluang investasi.

4. Sejahtera :

   Mengarahkan pembangunan kota pada pemenuhan kebutuhan lahir dan batin melalui peningkatan partisipasi dan kerjasama seluruh lapisan masyarakat, agar dapat memfungsikan diri sebagai hamba dan wakil Tuhan di bumi. Kesejahteraan yang ingin diwujudkan merupakan kesejahteraan yang berbasis pada ketahanan keluarga dan lingkungan sebagai dasar pengokohan sosial. Masyarakat sejahtera tidak hanya dalam konteks lahiriah dan materi saja, melainkan juga sejahtera jiwa dan batiniah. Kesejahteraan dalam arti yang sejati adalah keseimbangan hidup yang merupakan buah dari kemampuan seseorang untuk memenuhi tuntutan dasar seluruh dimensi dirinya, meliputi rohani, akal, dan jasad. Kesatuan elemen ini diharapkan mampu saling berinteraksi dalam melahirkan masa depan yang cerah, adil dan makmur. Keterpaduan antara sejahtera lahiriah dan batiniah adalah manifestasi dari sejahtera yang paripurna. Kesejahteraan yang seperti inilah yang akan membentuk kepercayaan diri yang tinggi pada masyarakat Kota Jayapura untuk mencapai kualitas kehidupan yang semakin baik, hingga menjadi teladan bagi kota lainnya.

5. Modern

   Kota Cerdas (Smart City) dan maju yang telah mencirikan pada kota dengan :

   - Akses teknologi yang cepat;
   - Menjaga lingkungan tetap lestari;
   - Menjaga kebersihan kota bersih;
   - Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kota;
   - Menjaga kondisi Keamanan;
   - Memberikan pelayanan publik berbasis teknologi;

- Bebas dari kawasan kumuh;
- Kota Layak Anak.

6. Kearifan Lokal

Pemberdayaan dan pelestarian unsur-unsur nilai kebudayaan dan adat istiadat Kota Jayapura, dengan :

- Mempertahankan nilai-nilai adat istiadat dan kebudayaan;
- Mengelola potensi kampung sebagai daya tarik wisatawan;
- Membangun kampung sebagai identitas Port Numbay

**b. Misi**

Untuk mewujudkan visi, maka misi pembangunan Kota Jayapura 2018 – 2023 dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas hidup umat beragama
   - Mewujudkan toleransi antar masyarakat yang multikultur, dengan didasari oleh iman kepada Tuhan Yang Maha Esa
   - Meningkatkan Pemahaman Kehidupan Beragama pada masyarakat.

2. Melanjutkan penataan kepemerintahan yang baik dengan dukungan kapasitas birokrasi yang profesional
   - Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik
   - Meningkatkan Inovasi Birokrasi dalam Pelayanan Publik
   - Mewujudkan hubungan Kerjasama yang Profesional dengan seluruh Stakeholder Pembangunan Dalam dan Luar Negeri

3. Membangun Kota yang Bersih, Indah, Aman dan Nyaman
   - Meningkatkan Penataan Wilayah Perkotaan yang Bersih dan Indah
   - Meningkatkkan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat

4. Meningkatkan kualitas sumber daya masyarakat
   - Meningkatkan Daya Saing Pendidikan dan Olahraga
   - Meningkatkan Derajat Kesehatan Menuju Kota Sehat
   - Meningkatkan Pembangunan yang Berperspektif Gender dan Kota Layak Anak

- Meningkatkan Kualitas Mutu Infrastruktur Dasar Bagi Masyarakat
- Meningkatkan Pelayanan Sosial Terhadap Kelompok Masyarakat Berkebutuhan Khusus

5. Mengembangkan potensi ekonomi Kota sebagai kota jasa, perdagangan, serta utilitas kota yang berwawasan lingkungan
   - Kota Jayapura sebagai Kota Jasa dan Perdagangan
   - Menjadikan Kota Jayapura sebagai Pusat dan Barometer Pendidikan Papua
   - Berkembangnya Pariwisata Alam, Budaya dan Sejarah
   - Kota Jayapura sebagai Kota *Smart City*

6. Meningkatkan kualitas hukum dan demokrasi
   - Mewujudkan Pembangunan Berkelanjutan Berbasis *Blue Economy*
   - Mewujudkan Revitalisasi Produk Hukum
   - Mewujudkan Kesadaran Berpolitik dan Penegakan Pelanggaran Hukum

7. Memperkuat hak adat dan memberdayakan masyarakat kampung
   - Pemenuhan Hak-hak adat dan Orang Asli Papua (OAP)
   - Pengembangan Bahasa Port Numbay Dalam Penyelenggaraan Pendidikan
   - Mewujudkan Kampung sebagai Identitas Port Numbay untuk membangun Indonesia
8. Mengejawantahkan pembangunan daerah berazas Nawacita
   Mengoptimalkan Implementasi Nawacita Dalam Pembangunan Kota

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kota Jayapura yang selalu mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kota Jayapura. Lebih khusus Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura mendukung misi ke-2, yaitu Melanjutkan penataan kepemerintahan yang baik dengan dukungan kapasitas birokrasi yang profesional; melalui cara meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, meningkatkan inovasi birokrasi dalam pelayanan publik, dan mewujudkan hubungan kerjasama yang profesional dengan seluruh stakeholder.

c. **Tujuan dan Sasaran**

Tujuan yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura adalah Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang baik.

Sedangkan sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura adalah Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

d. **Strategi dan Kebijakan**

**Strategi**

Untuk dapat menjawab tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi yang dilakukan adalah :

1. Meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai Aspek Legal Identity
2. Meningkatkan Kualitas Layanan Pendataan Kependudukan Berbasis Teknologi Informasi.

**Kebijakan**

Kebijakan adalah langkah-langkah yang diambil sebagai penjabaran dari strategi yang terpilih guna menjawab tujuan yang telah ditetapkan. Terkait dengan hal tersebut, maka kebijakan yang ditem

puh yaitu:

1. Penataan regulasi mengenai kependudukan,
2. Optimalisasi Peran dan Fungsi RT/RW dalam penyadaran masyarakat terkait kepemilikan dokumen kependudukan,
3. Mengembangkan database kependudukan secara terpadu dan aktif dalam konsolidasi data kependudukan dengan berbagai sumber.

Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura merupakan penjabaran dari Rencana Strategis yang ditetapkan setiap tahun serta diperlukan untuk mengarahkan pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian

sumber daya organisasi yang dapat dituangkan ke dalam program. Dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari program.

Target ditetapkan untuk setiap indikator kerja, baik untuk indikator kinerja tingkat sasaran maupun indikator kinerja tingkat kegiatan (input, output dan outcome). Berikut dijabarkan Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023.

Tabel 2.1
Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | TARGET |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Nilai IKM | % | 91 |
| | | Cakupan Kepemilikian Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | % | 70 |

## 2.2 Program dan Kegiatan

Dalam Tahun Anggaran 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura melaksanakan 4 program 20 kegiatan dengan realisasi fisik mencapai 100% dan realisasi keuangan mencapai 99,58%. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain :

1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan KantoR
2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
4) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
5) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
6) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
7) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
8) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
9) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
10) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
11) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
12) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
13) Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk

14) Fasilitasi Pendaftaran Penduduk
15) Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
16) Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
17) Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan PelaporanPenyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
18) Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
19) Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
20) Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Diharapkan pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan secara terarah dan berhasil guna serta dapat menyatukan langkah segenap komponen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura untuk meraih keberhasilan dalam mengemban amanah sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan Pemerintah Kota Jayapura.

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Adapun Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura sebanyak 2 Indikator adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.2**
**Indikator Kinerja Utama**

| No | Indikator Kinerja Utama | Formulasi |
|---|---|---|
| 1 | Nilai IKM | Nilai hasil survei kepuasan masyarakat penerima layanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil |
| 2 | Cakupan Kepemilikian Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | $\frac{a + b + c}{3} \times 100\ \%$ |
| | a. Rasio Kepemilikan | Jml kepala keluarga yang memiliki KK sampai dengan |

| | | |
|---|---|---|
| | Kartu Keluarga (KK) | tahun X<br>---------- x<br>100 %<br>Jml kepala keluarga dalam satu wilayah sampai dengan tahun X |
| | b. Rasio Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP el) | Jumlah penduduk yang memiliki KTP<br>---------- x 100 %<br>Jumlah penduduk wajib KTP |
| | c. Rasio Kepemilikan Kutipan Akta Kelahiran | Jml kutipan akta kelahiran yang diterbitkan sampai dengan tahun X<br>---------- x<br>100 %<br>Jumlah penduduk |

Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura dapat dilihat pada Lampiran 3

## 2.3 Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan suatu penetapan yang bertujuan untuk mewujudkan target kinerja dari Instansi berdasarkan sumber dana serta sumber daya manusia yang dimiliki. Perjanjian Kinerja ini dapat ditentukan setelah pengesahan DPA. Adapun Tabel Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.3**

**Perjanjian Kinerja**

| No | Sasaran Strategis | Indikator Sasaran Strategis | Target |
|---|---|---|---|
| 1. | Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Nilai IKM | 92 % |
| | | Cakupan Kepemilikian Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 81 % |
| | | a. Rasio Kepemilikan Kartu Keluarga (KK) | |
| | | b. Rasio Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP el) | |
| | | c. Rasio Kepemilikan Kutipan Akta Kelahiran | |

Untuk memastikan Perjanjian Kinerja dijalankan dengan baik disusun Rencana Aksi sebagaimana dapat dilihat pada lampiran 4. Adapun pemantauan pelaksanaan reviuw Renstra melalui rencana aksi dilakukan rapat pemantauan dan evaluasi setiap triwulan, dapat dilihat pada lampiran 5.

Adapun Renstra tahun 2023-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura dapat dilihat pada Lampiran 10 sedangkan Renja 2023 dapat dilihat pada Lampiran 11

# BAB III
# AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja memuat tentang pertanggungjawaban kinerja instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategisnya. Cara pengukuran kinerja dapat dilihat dari keberhasilan pencapaian target dilakukan dengan membandingkan antara target dengan realisasi pelaksanaan kegiatan. Indikator kinerja yang ditetapkan sebagai target kinerja ditetapkan secara kuantitatif agar dapat diukur keberhasilannya.

Untuk dapat menarik suatu kesimpulan tingkat keberhasilan dari suatu kinerja, maka digunakan skala nilai untuk menentukan pencapaian hasil kinerja sebagai tolak ukur. Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sebagai berikut :

**Tabel 3.1**
**Skala Predikat Pencapaian Hasil Kinerja**

| Persentase | Predikat | Kode Warna |
|---|---|---|
| < 100% | Tidak Tercapai | |
| = 100% | Tercapai/ Sesuai Target | |
| > 100% | Melebihi Target | |

Dan predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja yang tidak tercapai (< 100%) dengan pendekatan Permendagri nomor 54 Tahun 2010, sebagai berikut

**Tabel 3.2.**
**Pencapaian Kinerja Sasaran**
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura**
**Tahun 2023**

| No. | Kategori/ Interpretasi | Rata-Rata % Capaian | Kode Warna |
|---|---|---|---|
| 1 | Sangat Baik | > 90 | |
| 2 | Baik | 75.00 - 89.99 | |
| 3 | Cukup | 65.00 - 74.99 | |
| 4 | Kurang | 50.00 - 64.99 | |
| 5 | Sangat Kurang | 0 - 49.99 | |

### 3.1 Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipila

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

Hasil pengukuran atas Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura Tahun 2023 dibandingkan dengan target menunjukan hasil sebagai berikut:

**Tabel 3.3**
**Capaian Indikator Kinerja Utama**
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura Tahun 2023**
**Dibandingkan dengan Target**

| No | Indikator Sasaran Strategis | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Nilai IKM | 92,00 | 93.68 | 101.83 |
| 2. | Cakupan Kepemilikian Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 81,00 | 90.38 | 111.58 |
| | a. Rasio Kepemilikan Kartu Keluarga (KK) | | 100 | |
| | b. Rasio Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP el) | | 78.75 | |
| | c. Rasio Kepemilikan Kutipan Akta Kelahiran | | 92.39 | |
| **Rata-Rata Capaian** | | | | 106.71 |

Keberhasilan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura Tahun 2023 berdasarkan capaian kinerja yang ditunjukan pada 2 (dua) indikator yaitu Nilai IKM dan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan capaian kinerja sebesar **106.71** % atau masuk dalam "**Kategori Sangat Berhasil**".

Rata-rata realisasi IKM tahun 2023 mencapai **101.83** %, kondisi ini mencapai target yang ditetapkan yaitu **92%**.

Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura Tahun 2023 dibandingkan dengan capaian Tahun 2022 sebagaimana terlihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel 3.4**
**Capaian Indikator Kinerja Utama**
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura Tahun 2023**
**Dibandingkan dengan Tahun 2022**

| No | Indikator Sasaran Strategis | Tahun 2022 | | | Tahun 2023 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |
| 1. | Nilai IKM | 92,00 | 90,15 | 97.99 | 92,00 | 93.68 | 101.83 |
| 2. | Cakupan Kepemilikian Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 81,00 | 88.59 | 109.37 | 81,00 | 90.38 | 111.58 |
| **Rata-rata Capaian Per Tahun** | | | | **97.10** | | | **106.71** |

Dari tabel diatas terlihat bahwa capaian IKU tahun 2023 secara keseluruhan mencapai **106.70%**, dan bila dibandingkan dengan tahun 2022 yang hanya mencapai **97.10%** itu artinya terjadi kenaikan sebesar **9.6%**.

## 3.2 Realisasi Anggaran

Sumber dana yang dipakai untuk melaksanakan program dan kegiatan pada tahun 2023 berasal dari dana DAK, Otsus dan DAU APBD Kota Jayapura yang tertuang dalam DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura. Realisasi Anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.5**
**Realisasi Belanja Tidak Langsung**

| URAIAN | ANGGARAN | REALISASI | % |
|---|---|---|---|
| **BELANJA TIDAK LANGSUNG** | **5.277.660.000** | **5.079.286.457** | **96,24** |

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura sebesar Rp 5.079.286.457,- (96,24 %).

**Tabel 3.6**
**Realisasi Fisik dan Keuangan Belanja Langsung**

| NO | PROGRAM / KEGIATAN | PAGU DANA | REALISASI | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | FISIK | KEUANGAN | |
| | | (Rp) | % | (Rp) | % |
| **I** | **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota** | **580.000.000** | **100,00** | 576.415.798 | **99,16** |
| 2 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 17.740.000 | 100,00 | 17.740.000 | 100,00 |
| 3 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 103.404.000 | 100,00 | 103.403.690 | 100,00 |
| 4 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | 14.345.000 | 100,00 | 14.344.800 | 100,00 |
| 5 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 150.565.000 | 100,00 | 150.565.000 | 100,00 |
| 6 | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | 21.156.200 | 100,00 | 21.156.200 | 100,00 |
| 7 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | 12.600.000 | 100,00 | 12.000.000 | 95,24 |
| 8 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 79.209.800 | 100,00 | 78.745.528 | 99,41 |
| 9 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 46.960.000 | 100,00 | 46.954.580 | 99,99 |
| 10 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau | 65.185.000 | 100,00 | 62.671.000 | 96,14 |
| 11 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 56.977.000 | 100,00 | 56.977.000 | 100,00 |
| 12 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | 11.858.000 | 100,00 | 11.858.000 | 100,00 |
| | | | | | |
| **II** | **Program Pendaftaran Penduduk** | **3.031.014.008** | **100,00** | 3.027.540.707 | **99,85** |
| 1 | Pencatatan, Penatausahaan dan Penertiban Dokumen atas Pendaftaran Penduduk | 308.513.600 | 100,00 | 307.647.450 | 99,72 |
| 2 | Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pela | 1.806.379.800 | 100,00 | 1.804.202.708 | 99,88 |
| 3 | Fasilitasi Pendaftaran Penduduk | 916.120.608 | 100,00 | 915.690.549 | 99,95 |
| | | | | | |
| **III** | **Program Pencatatan Sipil** | **477.405.000** | **100,00** | 477.282.233 | **99,97** |
| 1 | Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil | 477.405.000 | 100,00 | 477.282.233 | 99,97 |
| | | | | | |
| **IV** | **Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan** | **2.011.581.400** | **180,05** | 1.991.850.537 | **99,02** |
| 1 | Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan | 500.000.000 | 100,00 | 499.649.000 | 99,93 |
| 2 | Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi administrasi Kependudukan | 1.059.896.000 | 100,00 | 1.047.848.480 | 98,86 |
| 3 | Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi administrasi Kependudukan | 183.707.000 | 100,00 | 183.707.000 | 100,00 |
| 4 | Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | 267.978.400 | 100,00 | 260.646.057 | 97,26 |
| | | | | | |
| | **TOTAL** | **6.100.000.408** | **100** | 6.073.089.275 | **99,61** |

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Realisasi Anggaran Belanja Langsung pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura sebesar Rp 6.073.089.275,- (99,61 %) dengan realisasi fisik sebesar 100%.

Untuk mengetahui tingkat efektifitas dan efisiensi atas capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibandingkan dengan realisasi anggaran sebagaimana terlihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.7**
**Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Kinerja**
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura**
**Tahun 2023**

| No | Sasaran | Indikator | Satuan | Kinerja | | | NO | PROGRAM / KEGIATAN | PAGU DANA | REALISASI | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Target | Realisasi | % | | | | FISIK | KEUANGAN | |
| | | | | | | | | | (Rp) | % | (Rp) | % |
| 1 | Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | • Nilai IKM | % | 92 | 93,68 | 101,83 | 1 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 580.000.000 | 100,00 | 574.415.798 | 96,82 |
| | | | | | | | 2 | Program Pendaftaran Penduduk | 3.031.014.008 | 100,00 | 3.027.540.707 | 97,49 |
| | | • Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | % | 81 | 90,38 | 111,58 | 3 | Program Pencatatan Sipil | 477.405.000 | 100,00 | 477.282.233 | 99,77 |
| | | | | | | | 4 | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | 2.011.581.400 | 180,05 | 1.991.850.537 | 99,02 |
| | | Rata-rata capaian dari 2 indikator | | | | 106,71 | | TOTAL PAGU | 6.100.000.408 | 100 | 6.071.089.275 | 99,61 |
| | | | | | | | | TINGKAT EFISIENSI | -7,12 % | | | |
| | | | | | | | | TINGKAT EFEKTIVITAS | 107,12 % | | | |

# BAB IV
# PENUTUP

## 4.1 Kesimpulan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura sebagai Instansi teknis yang mempunyai tugas pokok di bidang administrasi kependudukan yang bersentuhan langsung dengan masyarakat guna memberikan pelayanan dokumen kependudukan dan catatan sipil.

Dengan memperhatikan uraian pada bab-bab sebelumnya dapat dikatakan bahwa keberhasilan pencapaian pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura secara umum dapat dikatakan **"Sangat Berhasil"**, karena secara rata-rata Capaian IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura tahun 2023 sebesar **101.83 %.**

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura Tahun Anggaran 2023 dibuat untuk dijadikan bahan dan masukan dalam penyusunan Lakip Pemerintah Kota Jayapura.

## 4.2 Langkah-langkah untuk Meningkatkan Kinerja

Kendala yang berkaitan dengan pencapaian kinerja yang ditemui di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura antara lain :

**Kendala Internal**

1. Masih perlunya meningkatkan kapasitas pegawai/petugas dalam pelayanan dan pemahaman terhadap hukum untuk mengantisipasi terjadinya gugatan atau tuntutan hukum terhadap pelaksana dan pejabat.

**Kendala Eksternal**

1. Masih terdapat masyarakat yang belum mengetahui dan menyadari pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk taat terhadap aturan-aturan yang diterapkan berdasarkan SOP pelayanan.
3. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang pengurusan secara Online yang telah Dinas fasilitasi mengikuti perkembangan Go Digital di era saat ini.

### 4.3 Strategi Pemecahan Masalah

Berikut diuraikan strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jayapura :

1. Melaksanakan pembinaan dan pelatihan terhadap pegawai dalam hal ini berupa pelatihan yang bersifat intern dan melaksanakan bimbingan teknis yang diadakan oleh pusat.
2. Selalu mengupgrade peralatan jaringan SIAK, serta melaksanakan pemeliharaan yang tepat guna sehingga dapat mengakses sampai ke tingkat yang terbawah
3. Melakukan pelayanan mobile dengan jemput bola pada hari sabtu, mingggu dan libur nasional.
4. Melaksanakan sosialisasi serta publikasi secara kontinyu agar masyarakat memperoleh informasi yang cepat, tepat dan akurat, sehingga diharapkan mampu menumbuhkan kesadarannya dalam mengurus atau memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
5. Melakukan inovasi-inovasi bidang pelayanan yang mendukung lancarnya pelaksanaan pelayanan terhadap masyarakat.

**Jayapura, 26 Januari 2024**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAYAPURA**

**RAYMOND J.W. MANDIBONDIBO, S.Sos, M.Si**
**PEMBINA UTAMA MUDA**
**NIP. 19720712 199303 1 009**

# LAMPIRAN