

# LKPPJ

## LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN TAHUN 2023



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN OGAN ILIR

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 DATA UMUM DISDUKCAPIL**

Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu urusan wajib yang harus dilaksanakan oleh daerah, sebagaimana tertuang dalam peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintahan, antara pemerintah daerah propinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota. Pembangunan yang berwawasan kependudukan merupakan bagian yang cukup penting dalam mewujudkan Tata Pemerintahan yang baik dan berkualitas.

Dengan sasaran Terwujudnya kualitas pelayanan publik untuk mencapai tujuan Membangun birokrasi yang efisien dan aparatur yang profesional.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir dan Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi Kabupaten dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir.

#### **1.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir sesuai Peraturan Bupati Ogan Ilir Nomor 12 Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

##### **- Tugas Pokok**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan atas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan lingkup tugasnya yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## - **Fungsi**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir mempunyai fungsi :

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan Pencatatan sipil;
- b) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan Pencatatan sipil;
- c) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan Pencatatan sipil;
- d) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **1.1.2. Struktur Organisasi**

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Ogan Ilir Nomor 12 Tahun 2016 terdiri dari :

#### - **Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan dan Penetapan Kebijakan teknis Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Pengoordinasian dan Pengendalian pelaksanaan tugas Dinas;
- c. Pemberian dan Pelaksanaan Pelayanan Umum;
- d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas.

#### - **Sekretaris**

Sekretaris Dinas mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan Kepegawaian kepada semua unsur di lingkungan Dinas.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dokumen Perencanaan Dinas;
- b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. Pengelolaan dan pembinaan kepegawaian. Sekretariat Dinas terdiri dari :
  - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- 2) Sub Bagian Keuangan;
- 3) Sub Bagian Perencanaan.

**- Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk, penerbitan dokumen pendaftaran penduduk dan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari :

- 1) Seksi Identitas Penduduk;
- 2) Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

**- Bidang Pencatatan Sipil**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
  - b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
  - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
  - d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
  - e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
  - f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil Bidang pencatatan sipil terdiri dari :
- 1) Seksi Kelahiran dan Kematian;
  - 2) Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.

#### **- Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari :

- 1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- 2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

#### **- Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

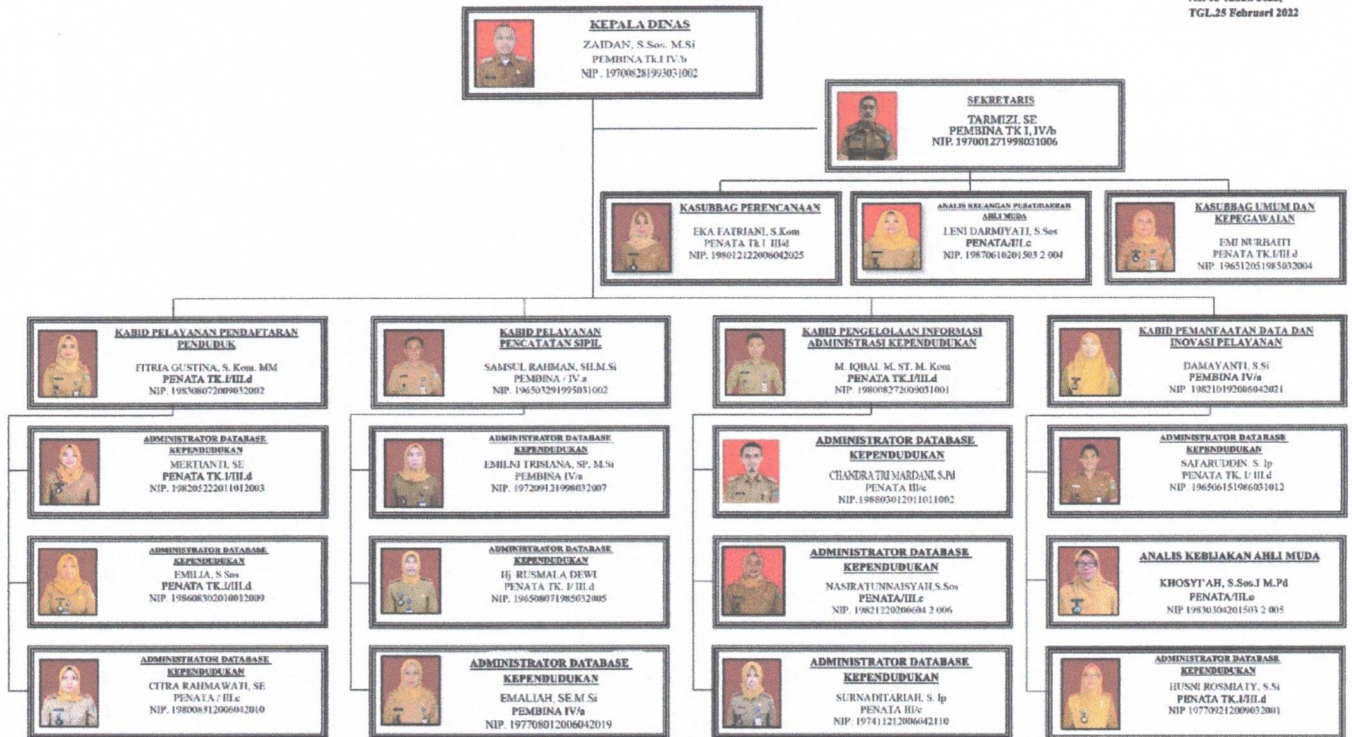
- a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri dari :

- 1) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
- 2) Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.

## STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN OGAN ILIR

PERDUB OGAN ILIR,  
No. 19 Tahun 2022,  
TGL. 25 Februari 2022



## 1.2. TARGET DAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA TAHUN 2022 DAN 2023

Adapun Indikator Kinerja Utama dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir adalah:

No.	Indikator Kinerja Daerah	Satuan	Capaian Tahun 2022	Tahun 2023			Ket.
				Target	Realisasi	%	
1	Perekaman KTP-Elektronik	%	98,12	100	91,20	91,20	
2	Persentase Anak Usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	51,20	40	53,70	53,70	
3	Kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	%	91,00	98	93,08	93,08	
4	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan perjanjian kinerja	OPD	100	15	70,00	70,00	Sudah Melibihi Target Nasional

**BAB II**

**PERUBAHAN PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH  
TAHUN 2023**

Kode Sub Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah (Rp)		Bertambah	Berkurang	Ket.
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan			
1	2	3	4	5	6	7
2.12.01.2. 01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.000.000	5.000.000	-	-	
2.12.01.2. 01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.000.000	5.000.000	-	-	
2.12.01.2. 02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.491.613.249	3.491.613.249	-	-	
2.12.01.2. 02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	183.350.000	183.350.000	-	-	
2.12.01.2. 02.05	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan Akhir Tahun SKPD	5.395.500	5.395.500	-	-	
2.12.01.2. 02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD	5.098.250	5.098.250	-	-	
2.12.01.2. 05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	88.100.000	88.100.000	-	-	
2.12.01.2. 05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	9.418.000	9.418.000	-	-	
2.12.01.2. 06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor	8.952.625	8.952.625	-	-	
2.12.01.2. 06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	15.805.400	15.805.400	-	-	
2.12.01.2. 06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	42.558.000	42.558.000	-	-	
2.12.01.2. 06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	15.000.000	15.000.000	-	-	



Kode Sub Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah (Rp)		Bertambah	Berkurang	Ket.
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan			
1	2	3	4	5	6	7
2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan	8.500.000	8.500.000	-	-	
2.12.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	19.000.000	9.000.000		10.000.000	Efisiensi Anggaran
2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	254.673.000	229.435.000		25.238.000	Efisiensi Anggaran
2.12.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	95.420.000	95.420.000	-	-	
2.12.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya	108.637.700	108.637.700	-	-	
2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jsa Surat Menyurat	5.000.000	5.000.000	-	-	
2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	21.600.000	21.600.000	-	-	
2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	82.200.000	82.200.000	-	-	
2.12.01.2.09.01	Penyediaan Jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Jabatan	41.050.000	41.050.000	-	-	
2.12.01.2.09.02	Penyediaan Jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	42.050.000	42.050.000	-	-	
2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	127.512.000	127.512.000	-	-	
2.12.01.2.09.10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	66.300.000	66.300.000	-	-	

Kode Sub Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah (Rp)		Bertambah	Berkurang	Ket.
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan			
1	2	3	4	5	6	7
2.12.01.2. 09.11	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung kantor atau bangunan lainnya	42.000.000	42.000.000	-	-	
2.12.02.2. 02.02	Pengadaan Dokumen kependudukan selain Balnko KTP-el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan	515.785.000	515.785.000	-	-	
2.12.03.2. 01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	321.849.825	321.849.825	-	-	
2.12.03.2. 02.04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan pencatatan Peristiwa penting terkait Pencatatan Sipil	205.000.000	205.000.000	-	-	
2.12.04.2. 01.01	Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan	1.377.000.000	1.377.000.000	-	-	
2.12.04.2. 01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	20.097.500	20.097.500	-	-	
2.12.04.2. 01.03	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	20.000.000	20.000.000	-	-	
2.12.04.2. 03.03	Fasilitasi Terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	712.661.000	712.661.000	-	-	
2.12.04.2. 03.04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	11.800.000	11.800.000	-	-	
2.12.04.2. 03.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	136.600.000	136.600.000	-	-	

Kode Sub Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah (Rp)		Bertambah	Berkurang	Ket.
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
2.12.04.2. 04.01	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	236.670.000	193.170.000		43.500.000	Efisiensi Anggaran
2.12.05.2. 01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	50.000.000	50.000.000	-	-	
2.12.05.2. 01.02	Penyusunan Profil Data Perkebangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	60.000.000	60.000.000	-	-	
<b>JUMLAH</b>		8.456.697.049	8.377.959.049		78.738.000	

**REALISASI KEGIATAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN ANGGARAN 2023**

No	Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	%
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.000.000,-	3.923.500,-	78,47%
2.	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	5.000.000,-	3.024.500,-	60,49%
3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.491.613.249,-	3.191.058.789,-	91,39%
4.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	183.350.000,-	177.950.000,-	97,05%
5.	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan ahir tahun SKPD	5.395.500,-	4.922.750,-	91,24%
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	5.098.250,-	2.428.000,-	47,62%
7.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut kelengkapannya	88.100.000,-	84.220.000,-	95,60%
8.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	9.418.000,-	3.544.495,-	37,64%
9.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor	8.952.625,-	8.891.000,-	99,31%
10.	Penyediaan Peralatan rumah Tangga	15.805.400,-	14.845.950,-	93,93%
11.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	42.558.000,-	41.697.000,-	97,98%
12.	Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	15.000.000,-	13.103.750,-	87,36%
13.	Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	8.500.000,-	6.500.000,-	76,47%
14.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	9.000.000,-	6.450.000,-	71,67%
15.	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	229.435,000,-	225.103.521,-	98,11%
16.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	95.420.000,-	95.000.000,-	99,56%
17.	Pengadaan Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya	108.637.700,-	104.556.000,-	96,24%
18.	Penyediaan jasa Surat Menyurat	5.000.000,-	2.600.000,-	52,00%
19.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	21.600.000,-	17.000.000,-	78,70%
20.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	82.200.000,-	80.400.000,-	97,81%
21.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, Pajak kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	41.050.000,-	40.721.959,-	99,20%

No	Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	%
22.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	42.050.000,-	38.615.090,-	91,83%
23.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	127.512.000,-	127.230.000,-	99,78%
24.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	66.300.000,-	37.377.480,-	56,38%
25.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	42.000.000,-	32.190.000,-	76,64%
26	Pengadaan Dokumen kependudukan selain Balnko KTP-el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan	515.785.000,-	470.411.000,-	91,20%
27	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	321.849.825,-	316.006.950,-	98,18%
28	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan pencatatan Peristiwa penting terkait Pencatatan Sipil	205.000.000,-	202.800.000,-	98,93%
29	Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan	1.377.000.000,-	1.355.000.000,-	98,40%
30	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	20.097.500,-	12.772.500,-	63,55%
31	Inventarisasi Data untuk kepentingan pembangunan daerah	20.000.000,-	19.956.400,-	99,78%
32	Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	712.661.000,-	679.300.000	95,32%
33	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	11.800.000,-	11.800.000,-	100,00%
34	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	136.600.000,-	117.091.500,-	85,72%
35	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	193.170.000,-	102.120.000,-	52,87%
36	Penyediaan Data kependudukan Kabupaten/Kota	50.000.000,-	43.850.000,-	87,70%
37	Penyusunan profil Data perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	60.000.000,-	57.300.000,-	95,50%
<b>JUMLAH</b>		<b>8.377.959.049,-</b>	<b>7.751.761.134,-</b>	<b>92,53 %%%</b>

**BAB III**  
**HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN**  
**YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH**

**3.1. Capaian pelaksanaan program dan kegiatan beserta tujuannya yang dilaksanakan pada tahun 2023, yang memuat :**

a. Capaian Kinerja Program Sesuai Dengan Target Kinerja yang Ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja;

**3.1.a. Perjanjian Kinerja tahun 2023**

No	Program	Anggaran	Realisasi
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota	4.753.995.724	91,78
2	Program Pendaftaran Penduduk	515.785.000	91,20
3	Program Pencatatan Sipil	526.849.825	98,47
4	Program Pengelolaan Informasi administrasi kependudukan	2.471.328.500	92,98
5	Program pengelolaan profil kependudukan	110.000.000	91,95
Jumlah		8.377.959.049	92,52

**3.1.b. Non SPM**

No	Program	Anggaran	Realisasi
1	Program Pendaftaran Penduduk	515.785.000	91,20
2	Program Pencatatan Sipil	526.849.825	98,47
3	Program Pengelolaan Informasi administrasi kependudukan	2.471.328.500	92,98
4	Program pengelolaan profil kependudukan	110.000.000	91,95
Jumlah		3.626.963.325	93,42

- b. Capaian Kinerja Masing-masing Kegiatan pada Setiap Urusan Pemerintahan/Urusan Penunjang/Urusan Pendukung Pemerintahan Sesuai dengan Target dalam Dokumen Anggaran dan Masalah yang dihadapi Serta Solusi Pemecahannya;

### 3.1.2. Pelaksanaan Urusan Wajib yang Tidak Berkaitan dengan Palayanan Dasar

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Prog/Keg	Target	Realisasi (%)	Permasalahan	Upayah Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
1	Administrasi Kependudukan	Disdukcapil		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100 %	78,47			
				Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	100 %	60,49			
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100 %	91,39			
				Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	100 %	97,05			
				Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan ahir tahun SKPD	100 %	91,24			
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan /Semesteran SKPD	100 %	47,62			
				Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut kelengkapannya	100 %	95,60			
				Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	100 %	37,64			

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Prog/Keg	Target	Realisasi (%)	Permasalahan	Upayah Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor	100%	99,31			
				Penyediaan Peralatan rumah Tangga	100%	93,93			
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100%	97,98			
				Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	100%	87,36			
				Penyediaan bahan Bacaan &Peraturan Perundang-undangan	100%	76,47			
				Fasilitasi Kunjungan Tamu	100%	71,67			
				Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	98,11			
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100 %	99,56			
				Pengadaan Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya	100 %	96,24			
				Penyediaan jasa Surat Menyurat	100 %	52,00			
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	100 %	78,70			
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100 %	97,81			



No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Prog/Keg	Target	Realisasi (%)	Permasalahan	Upayah Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, Pajak kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100 %	99,20			
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	100 %	91,83			
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	100 %	99,78			
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	100%	56,38			
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	100%	76,64			
				Pengadaan Dokumen kependudukan selain Balnko KTP-el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan	100%	91,20			

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Prog/Keg	Target	Realisasi (%)	Permasalahan	Upayah Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
				Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	100%	98,18			
				Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan pencatatan Peristiwa penting terkait Pencatatan Sipil	100%	98,93			
				Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan	100%	98,40			
				Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	100%	63,55			
				Inventarisasi Data untuk kepentingan pembangunan daerah	100%	99,78			
				Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	95,32			
				Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%	100,00			
				Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	100%	85,72			
				Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	52,87			

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Prog/Keg	Target	Realisasi (%)	Perma Salahan	Upayah Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
				Penyediaan Data kependudukan Kabupaten/Kota	100%	87,70			
				Penyusunan profil Data perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	100%	95,50			
<b>JUMLAH</b>						<b>92,53 %</b>			

3.2. Kebijakan Strategis yang ditetapkan Perangkat Daerah, yaitu kebijakan yang diambil meliputi Peraturan Kepala Daerah dan keputusan atau tindakan kepala daerah dalam menyelesaikan masalah masyarakat yang strategis dan diambil dalam satu tahun anggaran. Laporan tentang kebijakan yang diambil oleh kepala daerah dituangkan dalam format sebagai berikut :

No	Kebijakan Strategis	Dasar Hukum	Tujuan/Masalah yang diselesaikan
1.	Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Aplikasi Pendukung Layanan Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Permendagri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring	Mempermudah masyarakat untuk mengakses layanan Administrasi Kependudukan secara Online tanpa melalui tatap muka
2.	Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Permendagri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Sebagai pedoman dalam melaksanakan pelayanan pemanfaatan data kependudukan, untuk mewujudkan data kependudukan sebagai dasar dalam perencanaan lintas sektor dan untuk memudahkan perangkat daerah dan badan hukum Indonesia tingkat Kabupaten dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas serta fungsi masing-masing

### 3.3. Tindak lanjut rekomendasi DPRD tahun anggaran sebelumnya

Dituangkan dalam format sebagai berikut :

No	Rekomendasi DPRD Tahun 2022	Tindak Lanjut	Tujuan/Masalah yang diselesaikan
-	-	-	-
-	-	-	-

### 3.4. Prestasi-Prestasi Perangkat Daerah yang dicapai pada tahun 2023

No.	Perestasi	Lembaga Penyelenggara	Tanggal	Foto
1	Hasil Penilaian Kinerja Kepala Dinas pada Dinas DUKCAPIL di Provinsi, Kabupaten/Kota Semester 1 (satu)	Kementerian Dalam Negeri	24 Oktober 2023	
2	Peringatan HUT Dharma Wanita Persatuan (DWP) ke-24 Pemkab Ogan Ilir di Gedung Serba Guna KPT Tanjung Senai, Indralaya. Raih Penghargaan 7 (tujuh) besar Sekretariat DWP Perangkat Daerah.	Kab. Ogan Ilir	7 Desember 2023	
3	Partisipasi Pelaporan Innovative Government Award (IGA) Tahun 2023 Dinas DUKCAPIL Kabupaten, memperoleh Penghargaan terbaik ke-5 (lima) dari Wakil Bupati Ogan Ilir.	Kab. Ogan Ilir	22 Desember 2023	

### **3.5. Permasalahan dan Solusi**

a. Permasalahan :

- Keterbatasan anggaran untuk pelayanan kepada masyarakat
- Jaringan
- Sumber daya manusia (SDM)

b. Solusi :

- Penambahan anggaran
- Pemeliharaan jaringan
- Pembinaan dan pelatihan sumber daya manusianya lebih di tingkatkan lagi

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Bupati Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2023 merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pemerintahan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaran Pemerintah Daerah (LPPD dan LKPJ).

Bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Bupati Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir yang disajikan ini berisikan pelaksanaan pemerintahan yang meliputi strategi, arah kebijakan, dan prioritas daerah.

Semoga dokumen Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Bupati Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan LKPJ Bupati Tahun 2023.

Indralaya, 6 Februari 2024

KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN OGAN ILIR,

  
ZAIDAN, S.SOS.M.SI.  
Pembina TK. I (IV/b)  
NIP. 197008281993031002