



**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
Kabupaten Barito Kuala**

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025-2029

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat-Nya **Rencana Strategis (RENSTRA)** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2025-2029 ini dapat disusun sesuai dengan jadwal tahapan perencanaan.

Dokumen Rencana Strategis ini memberikan gambaran tentang program-program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala selama lima tahun mendatang yang lebih tajam dan menantang dalam rangka mewujudkan misi organisasi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RPD Tahun 2025-2029 Kabupaten Barito Kuala.

Penyusunan Rencana Strategis ini melalui upaya maksimal kami, namun tidak menutup kemungkinan masih terdapat kekurangan, untuk itu saran yang membangun sangat kami harapkan untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan perbaikan Dokumen Renstra ini. Akhirnya semoga Dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 ini memberikan manfaat, sebagai arahan atau pedoman melaksanakan tugas bagi aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan dasar untuk mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas.

Marabahan, 16 Juli 2025



Suyud Sugiono, S.Sos, MA
Pembina Utama Muda
NIP. 19651005 198602 1 007



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i	
DAFTAR ISI	ii	
DAFTAR TABEL	iv	
DAFTAR GAMBAR	v	
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1. Latar Belakang	1
	1.2. Dasar Hukum Penyusunan	2
	1.3. Maksud dan Tujuan	9
	1.4. Sistematika Penulisan	10
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BARITO KUALA	12
	2.1. Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	12
	2.1.4. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Perbub. Nomor 8 Tahun 2025)	12
	2.1.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	14
	2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	16
	2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan	19
	2.1.5. Mitra Disdukcapil Kabupaten Barito Kuala dalam Pemberian Pelayanan	19
	2.1.6. Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	20
	2.1.7. Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggungjawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	21

	2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	21
	2.2.1 Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	21
	2.2.2. Isu Strategis	22
BAB III	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	28
	3.1. Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2025-2029	29
	3.2. Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2025-2029	25
	3.3. Strategi dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2025-2029	33
	3.4. Arah Kebijakan dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2025-2029	36
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	38
	4.1. Uraian Program	38
	4.2. Uraian Kegiatan	43
	4.3. Uraian Sub Kegiatan Beserta Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu Indikatif	52
	4.4. Uraian Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	61
	4.5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah	64
	4.6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)	66
BAB V	PENUTUP	69
	5.1 Kesimpulan Penting Substansial	69
	5.2 Kaidah Pelaksanaan	69
	5.3 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi	71
	LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	2.1.	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Disdukcapil Kabupaten Barito Kuala	24
Tabel	2.2.	Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Pelatihan Penjenjangan	12
Tabel	2.3.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan	13
Tabel	2.4.	Jumlah Pegawai yang Menduduki Eselon dan Staf	14
Tabel	2.5.	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Barito Kuala	16
Tabel	2.6.	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Disdukcapil Kab. Barito Kuala	21
Tabel	3.1.	Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Disdukcapil Kab. Barito Kuala	28
Tabel	3.2.	Strategi dan Arah Kebijakan	29
Tabel	3.3.	Teknik Merumuskan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	32
Tabel	3.4.	Penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	35
Tabel	3.5.	Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	37
Tabel	4.2.	Teknik Merumuskan Program / Kegiatan / Subkegiatan Rancangan Renstra PD Pemerintah Kabupaten Barito Kuala	46
Tabel	4.3.	Rencana Program / Kegiatan / Sub Kegiatan dan Pendanaan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala	53
Tabel	4.4.	Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	63
Tabel	4.5.	Indikator Kinerja Utama Rancangan Renstra PD Pemerintah Kabupaten Barito Kuala	65
Tabel	4.6.	Indikator Kinerja Kunci Rancangan Renstra Pemerintah Kabupaten Barito Kuala	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.	Bagan SOTK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Perbub. Nomor 8 Tahun 2025	14
Gambar 3.1.	Konsep Renstra Disdukcapil Kab. Barito Kuala	29
Gambar 3.2.	Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD	30
Gambar 4.1.	Kerangka Perumusan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan Renstra Disdukcapil Kab. Barito Kuala	44



BAB I

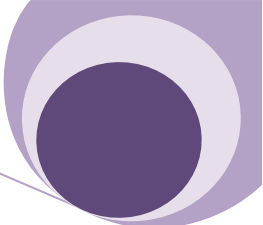
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pemerintahan yang baik merupakan keinginan yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Tuntutan yang dilakukan oleh masyarakat kepada pemerintah untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah sejalan dengan meningkatnya tingkat pengetahuan masyarakat. Karenanya, tuntutan itu merupakan hal yang wajar dan seharusnya direspon oleh pemerintah dengan melakukan perubahan yang terarah, untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Pemerintahan Daerah, maka daerah mempunyai kewenangan yang lebih luas untuk mengatur rumah tangganya sendiri. Konsekuensi dari pelaksanaan undang-undang tersebut adalah bahwa pemerintah daerah harus dapat lebih meningkatkan kinerjanya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat.

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik tercermin dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban instansi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan visi dan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik (LKIP). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala adalah salah satu instansi pemerintah daerah dengan bidang tugasnya membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintah dibidang perencanaan pembangunan, berkewajiban juga menyusun rencana strategis. Dengan demikian diharapkan agar dapat menentukan arah perkembangan dalam meningkatkan kinerjanya, yang mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik lokal, regional, maupun nasional.



Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat tersebut diatas. Rencana Strategis ini merupakan suatu dokumen yang berorientasi pada proses dan hasil yang ingin dicapai dalam ukuran waktu lima tahun, dengan tetap memperhatikan potensi yang ada baik sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

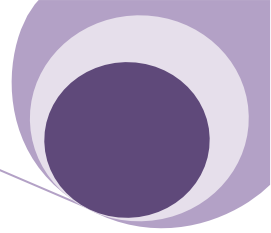
Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4286).
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421).
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).
4. Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045
5. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725).
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan



(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475).

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 terakhir kalinya dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578).
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817).
11. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736).
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

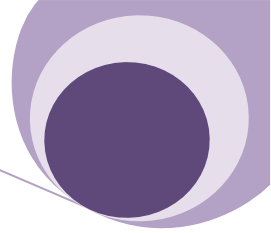


Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184).
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10).
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006.
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standart Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota.
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan.
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2019 tentang Kebutuhan, Persyaratan dan Tata Cara Penyesuaian/Inpassing serta Pelaksanaan Tugas Jabatan Fungsional Administrator Database Kependudukan.



21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kebutuhan, Persyaratan dan Tata Cara Penyesuaian/Inpassing serta Pelaksanaan Tugas Jabatan Fungsional Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
22. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk periode 2025-2029
23. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2005-2025;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 1 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kabupaten Barito Kuala;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Barito Kuala Tahun 2011-2031;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Barito Kuala Tahun 2005-2025;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah, termasuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 34)
28. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 12 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.
29. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Kuala.



1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis (Renstra) merupakan rangkaian tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh seluruh jajaran Dinas dalam rangka pencapaian tujuan. Dengan demikian Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun dengan maksud dan tujuan sebagai berikut :

- a. **Maksud** untuk memberikan pedoman bagi perangkat daerah yang ada dilingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam melaksanakan kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala selama kurun waktu 5 (lima) tahun 2025-2029.
- b. **Tujuan** penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ini adalah :
 1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.
 2. Memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian tujuan, kebijakan pembangunan daerah serta prioritas program tahunan.
 3. Untuk melakukan koreksi perencanaan dan penganggaran sehingga sesuai dengan tujuan dan sasaran serta indikator kinerja.
 4. Mengoptimalkan penggunaan anggaran yang telah dipagukan oleh Kepala Daerah.
 5. Sebagai dasar atau acuan dalam mengajukan usulan di tahun berikutnya.



1.4. Sistematika Penulisan

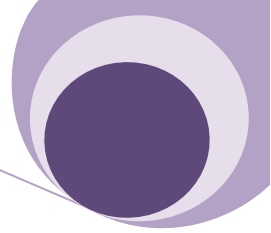
Mengacu kepada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 mengatur pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk periode 2025-2029. Sistematika Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II : Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Disdukcapil Kab. Barito Kuala

- 2.1 Gambaran Pelayanan Disdukcapil Kab. Barito Kuala
 - 2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Disdukcapil Kab. Barito Kuala
 - 2.1.2. Sumber Daya Disdukcapil Kab. Barito Kuala
 - 2.1.3. Kinerja Pelayanan Disdukcapil Kab. Barito Kuala
 - 2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan Disdukcapil Kab. Barito Kuala
 - 2.1.5. Mitra Disdukcapil Kab. Barito Kuala Dalam Pemberian Pelayanan
 - 2.1.6. Kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab Disdukcapil Kab. Barito Kuala
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Disdukcapil Kab. Barito Kuala
 - 2.2.1. Permasalahan Pelayanan Disdukcapil Kab. Barito Kuala
 - 2.2.2. Isu Strategis



BAB III : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

- 3.1. Tujuan Renstra Disdukcapil Kab. Barito Kuala Tahun 2025-2029
- 3.2. Sasaran Renstra Disdukcapil Kab. Barito Kuala Tahun 2025-2029
- 3.3. Strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Disdukcapil Kab. Barito Kuala Tahun 2025-2029
- 3.4. Arah Kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Disdukcapil Kab. Barito Kuala Tahun 2025-2029

BAB IV : Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang urusan

- 1.1 Uraian Program
- 1.2 Uraian Kegiatan
- 1.3 Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif
- 1.4 Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah
- 1.5 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Disdukcapil Kab. Barito Kuala Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU)
- 1.6 Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V : Penutup



BAB II

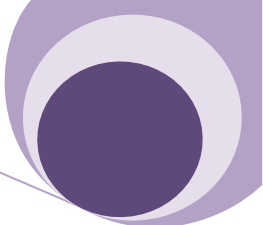
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BARITO KUALA

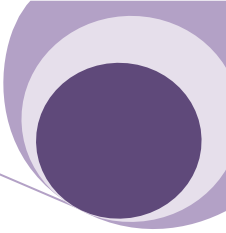
2.1. Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah bidang kependudukan dan Pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Perbup. nomor 8 tahun 2025)

1. Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
2. Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil :
 - a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil, SIAK dan Pemanfaatan Data.
 - b. Pelaksanaan pembinaan umum di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil, SIAK dan Pemanfaatan Data.
 - c. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

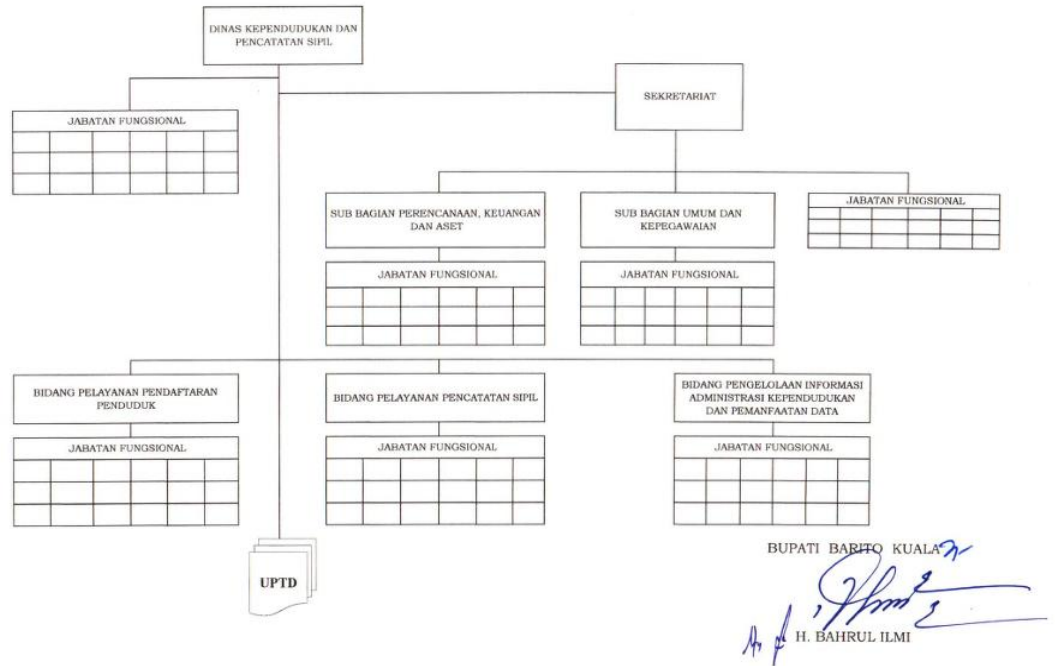
- 
- d. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil, SIAK dan Pemanfaatan Data.
 - e. Pengevaluasian atas pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil, SIAK dan Pemanfaatan Data.
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah penyetaraan jabatan fungsional terdiri dari:
 1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 2. Sekretariat yang terdiri dari Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibantu oleh:
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset
 - Jabatan Fungsional
 3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas Jabatan Fungsional.
 4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas Jabatan Fungsional.
 5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri atas Jabatan Fungsional.
 6. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
 7. Jabatan Fungsional.



Gambar 2.1.
 Bagan SOTK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala
 Perbup. nomor 8 tahun 2025

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN BARITO KUALA

Lampiran : Peraturan Bupati Barito Kuala
 Nomor 8 Tahun 2025
 Tanggal 13 Maret 2025

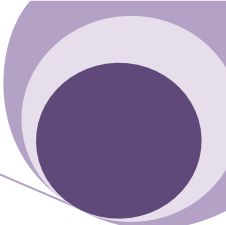


2.1.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala berjumlah 14 orang yang terdiri dari 7 orang perempuan dan 7 orang laki-laki yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN). Pegawai berdasarkan tingkat pendidikan formal yaitu Strata 2 sebanyak 2 orang laki-laki, Strata 1 sebanyak 4 orang laki-laki dan 5 orang perempuan, D-II sebanyak 1 orang perempuan, SLTA sebanyak 1 orang laki-laki.

Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) berjumlah 25 orang terdiri dari 11 orang perempuan dan 14 orang laki-laki. PPPK berdasarkan tingkat pendidikan formal yaitu Strata 1 berjumlah 12 orang terdiri dari 4 orang perempuan dan 8 orang laki-laki. SLTA berjumlah 13 orang terdiri dari 7 orang perempuan dan 6 orang laki-laki.



Tenaga Kerja Harian (THL) berjumlah 23 orang terdiri dari 11 orang perempuan dan 12 orang laki-laki. THL berdasarkan tingkat pendidikan formal yaitu Strata 1 berjumlah 15 orang terdiri dari 7 orang perempuan dan 6 orang laki-laki. D-III 1 orang perempuan. SLTA berjumlah 9 orang terdiri dari 3 orang perempuan dan 6 orang laki-laki.

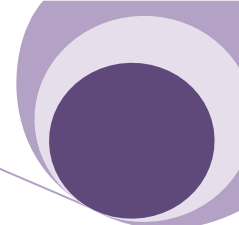
Formasi yang ada bisa dikatakan jumlah Pegawai Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala masih sangat kurang karena harus melayani masyarakat sebanyak 332.511 jiwa

2. Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Pelatihan Penjurangan

Keadaan pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang telah mengikuti pelatihan penjurangan untuk Pejabat yang menduduki Esselon II yang mengikuti Diklat PIM III sebanyak 1 orang, untuk Pejabat yang menduduki Esselon III yang mengikuti Diklat PIM III sebanyak 0 orang, untuk Pejabat yang menduduki Esselon IV yang mengikuti Diklat PIM IV sebanyak 0 orang, untuk Pejabat Fungsional yang mengikuti Diklat Pejabat Fungsional sebanyak 0 orang.

3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

Secara umum sebagian besar pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala adalah Golongan III (tiga) berjumlah 16 orang (88,89%), Golongan IV (empat) yang berjumlah 2 orang (11,11%), dan yang paling sedikit adalah Golongan II (dua) berjumlah 0 orang (0%).



4. Jumlah Pegawai yang Menduduki Jabatan Esselonisasi

Jumlah Pegawai yang Menduduki jabatan Struktural dan fungsional (Fungsional Umum dan Penyetaraan) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala untuk Esselon II b sebanyak 1 orang, Esselon III b sebanyak 2 orang, Esselon IV a sebanyak 2 orang, Pejabat Fungsional sebanyak 2 orang.

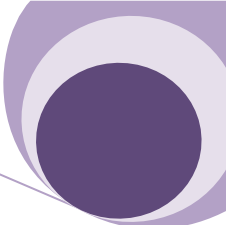
5. Fasilitas Perlengkapan

Fasilitas atau perlengkapan yang dimiliki untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupa:

- a. Ruang kerja cukup luas dan sirkulasi udara sudah memenuhi standar kesehatan, fasilitas kerja berupa meja kursi masih belum cukup dibanding dengan jumlah pegawai yang ada.
- b. Fasilitas dan alat kerja berupa Komputer, Note book serta Printer masih kurang.
- c. Lemari dan filing cabinet tempat penyimpanan arsip/barang kwasi secara kualitas dan kuantitas masih belum memenuhi standar. Ruang pelayanan baik bidang Kependudukan maupun bidang pencatatan sipil masih sudah memenuhi syarat.
- d. Ruang operator Siak/perekaman data base kependudukan belum memenuhi standar baik dari segi keamanan maupun dari segi kenyamanan.
- e. Perlu peningkatan kualitas dan dan kuantitas papan informasi terkait masalah kependudukan dan pencatatan sipil.

2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dalam rangka mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan di Kabupaten Barito Kuala sebagaimana diharapkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan tentang Administrasi Kependudukan pada pasal 7 menyebutkan Pemerintah



Kabupaten atau Kota berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan Urusan Administrasi Kependudukan diwilayahnya sesuai dengan kewenangan guna menyikapi tugas, wewenang dan tanggung jawab tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala menetapkan program dan kegiatan yang berkaitan dengan penataan Administrasi kependudukan yaitu :

- Melakukan pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dan Mal Pelayanan Publik serta di 17 (Tujuh Belas) Kecamatan.
- Sosialisasi administrasi kependudukan diwilayah Kecamatan dan Desa atau Kelurahan se Kabupaten Barito Kuala.
- Melakukan verifikasi data Kependudukan.
- Penerapan Aplikasi SIAK secara *online* di 17 Kecamatan, Mal Pelayanan Publik, dan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala untuk kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan SIAK, maka dari itu hal ini telah dilakukan langkah-langkah berupa:
 - Mengikuti pembekalan percepatan dan monitoring serta konsolidasi *database* oleh Administrator Kabupaten yang diselenggarakan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri di Jakarta.
 - Melaksanakan perjanjian kerja sama dengan instansi terkait pemanfaatan data penduduk.
 - Melaporkan data kependudukan Kabupaten Barito Kuala secara berkala kepada Gubernur Provinsi Kalimantan Selatan.
 - Memanfaatkan sarana stimulan SIAK dari Kementerian Dalam Negeri maupun sarana dari Pemerintah Kabupaten Barito Kuala yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.



Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala

No	Indikator kinerja sesuai Tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun ke-			Realisasi Capaian Tahun ke-			Rasio Capaian Pada Tahun ke-		
					(9)	(10)	(11)	(15)	(16)	(17)	(21)	(22)	(23)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025
1	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan di Kabupaten Barito Kuala	-	-	-	92	94	96	98	99,75	-	106,52	106,12	
2	Persentase Kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala				68	70	72	56,11	64,67	-	82,51	92,39	
3	Persentase Peningkatan Akurasi Data Penduduk di Kabupaten Barito Kuala				100	100	100	95,53	66,67	-	95,53	66,67	
4	Nilai SAKIP dan Jumlah Inovasi Pemkab				87,50	87,55	87,65	69,71	68,78	-	79,67	78,56	

Dari tabel diatas menunjukkan kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala mengalami kenaikan dari segi nilai, namun dari segi kategori peringkat pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala (capaian IKU) masih dalam kategori atau range yang sama. Penurunan nilai tersebut dikarenakan ada beberapa faktor, yakni :

1. Kurangnya Operator baik di TPDK Kecamatan maupun di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.
2. Kurangnya Sarpras baik di TPDK Kecamatan maupun di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.
3. Kurangnya komitmen ASN terhadap implementasi SAKIP.


2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan SKPD yang bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yang menjadi kelompok sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Masyarakat dan SKPD Lingkup Pemerintah Kabupaten Barito Kuala dalam hal Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Pemadanan data Kependudukan yang menjadi kewenangan daerah.

2.1.5 Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Dalam Pemberian Pelayanan

Dalam pemberian layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam bekerja sama dengan beberapa perangkat daerah yang ada di wilayah Kabupaten Barito Kuala seperti:

1. Dinas Sosial dalam rangka Pembentukan Data Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan dan Pemadanan Data Kependudukan.
2. Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Barito Kuala, hal ini dimaksudkan agar aparatur maupun perangkat desa atau kelurahan sebagai aparatur yang terdepan dan secara langsung melayani masyarakat proaktif dan berdaya dalam melaksanakan tugas registrasi peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting diwilayahnya.
3. Pihak Pemerintah Desa, hal ini ditekankan dalam rangka kegiatan perkawinan dan Perceraian Non Muslim di wilayah Kabupaten Barito Kuala.

- 
4. Pihak Pengadilan Agama dan Kementerian Agama, hal ini ditekankan dalam rangka kegiatan Itsbath Nikah di wilayah Kabupaten Barito Kuala.
 5. Pihak Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Kuala mengingatkan mereka punya anak didik pada waktu jam pelajaran di sekolah dapat memberikan informasi dan sosialisasi pentingnya data Kependudukan Pencatatan Kelahiran (Akta Kelahiran) sebagai kelengkapan dokumen Kependudukan bagi seseorang misalnya Akta Kelahiran sebagai syarat untuk melanjutkan sekolah ke jenjang yang lebih tinggi dan pemadanan data antara Dapodik dan Data Kependudukan.
 6. Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Kuala, dimana tenaga bidan di pedesaan cukup membantu dalam pertolongan kepada ibu hamil dan melahirkan. Keterlibatan mereka secara langsung dapat mensosialisasikan atau menginformasikan agar kelahiran seorang bayi untuk diterbitkan dokumen Kutipan Akta Kelahiran dan Pemadanan Data Kependudukan.
 7. BPKAD dalam hal penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran (TAPD).
 8. Inspektorat dalam hal evaluasi atau review dokumen perencanaan dan penganggaran.
 9. Sekretariat Daerah dalam hal penyusunan dokumen perencanaan penganggaran (TAPD).
 10. DPRD Kab. Barito Kuala dalam hal perencanaan dan penganggaran.

2.1.6 Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala

Dalam Pencapaian Kinerja Disdukcapil Kab. Barito Kuala masih bergantung pada APBD daerah dan masih belum ada dukungan BUMD yang bisa menunjang Pelayanan yang bisa meningkatkan pencapaian Kinerja Disdukcapil Kab. Barito Kuala.

2.1.7 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala

Sampai dengan tahun 2025 telah melaksanakan kerja sama pemanfaatan data kependudukan yang merupakan tanggung jawab Disdukcapil Kab. Barito Kuala dengan beberapa perangkat daerah yang ada di wilayah Kab. Barito Kuala seperti :

1. Perjanjian Kerjasama dengan BP2RD, terkait Pemanfaatan Data Penduduk.
2. Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Sosial terkait Pemanfaatan Data Penduduk.
3. Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Pendidikan terkait Pemanfaatan Data Penduduk.


2.2 Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala

2.2.1. Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala

Pemerintah Kabupaten Barito Kuala menyadari bahwa tuntutan masyarakat terhadap mutu pelayanan umum dan peningkatan pembangunan dari waktu ke waktu semakin meningkat.

Sehubungan dengan tugas pemerintahan tersebut, maka peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala sangat menentukan. Permasalahan yang mendasar yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam upaya peningkatan Kepemilikan Dokumen Kependudukan adalah:

1. Belum Optimalnya Pelayanan kepada Masyarakat yang mengakibatkan Tingkat Kepuasan Masyarakat masih belum maksimal.
2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan kewajiban dalam melaporkan peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting serta untuk memiliki dokumen kependudukan.
3. Titik pelayanan yang jauh dari tempat tinggal masyarakat khususnya


- 
- di kecamatan tabunganen dan kuripan
4. Kurangnya pelayanan langsung ke masyarakat karena keterbatasan anggaran.
 5. Kurangnya Sarana dan prasarana.

2.2.2. Isu Strategis

Suatu pernyataan strategi menggambarkan bagaimana setiap isu strategis akan dipecahkan. Suatu strategi mencakup sejumlah langkah atau taktik yang dirancang untuk mencapai tujuan yang dicanangkan, termasuk pemberian tanggung jawab, jadwal dan pemanfaatan sumber-sumber daya. Strategi merupakan komitmen organisasi secara keseluruhan terhadap sekelompok nilai-nilai, filosofi-filosofi operasional dan prioritas-prioritas. Perwujudan suatu strategi dari suatu organisasi membentuk suatu rencana induk yang komprehensif, yang menyatakan bagaimana organisasi akan mencapai misi dan tujuannya. Organisasi harus mengenali dan menghadapi secara efektif perubahan lingkungan yang terjadi secara terus-menerus.

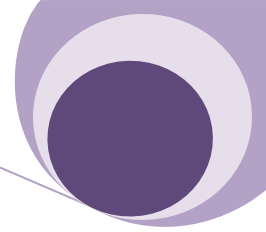
Permasalahan yang dihadapi Pemerintah Kabupaten Barito Kuala yang menjadi tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil saat ini dan kemungkinan permasalahan yang terjadi lima tahun ke depan perlu mendapat perhatian dalam menentukan rencana strategis. Dengan mengetahui permasalahan yang ada, diharapkan semua program dan kegiatan mampu mengatasi permasalahan tersebut atau paling tidak dapat meminimalisir dampak semua permasalahan yang ada. Strategi pembangunan daerah sangat diperlukan untuk menghasilkan langkah-langkah konkrit dalam implementasi pembangunan. Strategi yang baik harus menunjukkan konsistensi dan komitmen yang tinggi untuk mewujudkan rencana strategis.

Untuk menentukan isu-isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam penentuan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan



kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka terlebih dahulu diidentifikasi permasalahan-permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam hal perencanaan pembangunan daerah.

Beberapa permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang teridentifikasi adalah sebagai berikut:



Tabel 2.1
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu Klhs Yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis Yang Relevan Dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Belum Optimalnya Pelayanan kepada Masyarakat yang mengakibatkan Tingkat Kepuasan Masyarakat masih belum maksimal		"Target Sustainable Development Goals (SDGs) atau Tujuan Pembangunan Berkelanjutan pada tujuan ke-16 dan sasaran ke-9 tentang identitas hukum bagi semua warga semakin mendesak, mengingat masih ada sekitar 800 juta orang di dunia yang tidak tercatat secara administratif, menghambat akses mereka terhadap layanan dasar	Belum tercapainya Target Nasional untuk Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di daerah	Belum tercapainya Target Nasional untuk Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada dokumen KTP Elektronik, IKD, Akta Lahir, Akta Perkawinan dan Akta Perceraian	Belum optimalnya Pelayanan Publik Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan kewajiban dalam melaporkan peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting serta untuk memiliki dokumen kependudukan.			Astacita Sebagai Kerangka Pembangunan Nasional		Belum Optimalnya Akuntabilitas Kinerja Disdukcapil Kab. Barito Kuala
	Titik pelayanan yang jauh dari tempat tinggal masyarakat khususnya di kecamatan tabunganen dan kuripan					
	Kurangnya pelayanan langsung ke masyarakat karena keterbatasan anggaran					
	Kurangnya Sarana dan prasarana					

Dari rumusan permasalahan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil seperti pada tabel diatas, maka dapat ambil beberapa isu strategis yang harus ditindaklanjuti dalam lima tahun kedepan yakni :

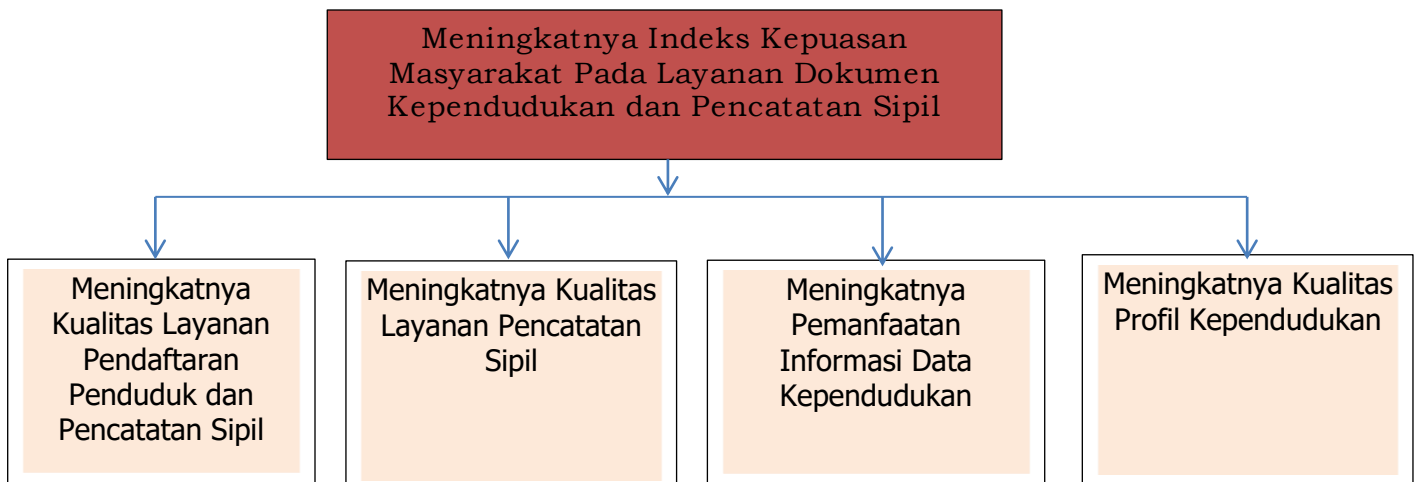
1. Belum optimalnya Pelayanan Publik Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Belum Optimalnya Akuntabilitas Kinerja Disdukcapil Kab. Barito Kuala.

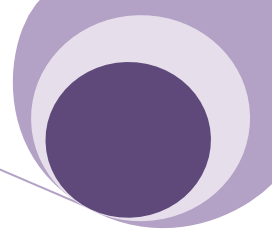
Critical Succes Factor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala

**Kinerja Utama:
Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil (SASARAN)**

**Latar Belakang/Isuk Strategis/Kondisi Exiting:
Belum Optimalnya Pelayanan Publik Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

FAKTOR PENYEBAB	KONDISI YANG DIPERLUKAN
Masih terdapat masyarakat yang belum memiliki dokumen kependudukan	Meningkatnya kualitas layanan Pendaftaran Penduduk
Masih terdapat masyarakat yang belum memiliki dokumen pencatatan sipil	Meningkatnya kualitas layanan Pencatatan Sipil
Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk kepemilikan dan pemutakhiran data dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatnya pemanfaatan informasi data kependudukan
Kurangnya informasi data kependudukan yang ada di Barito Kuala	Meningkatnya kualitas profil kependudukan

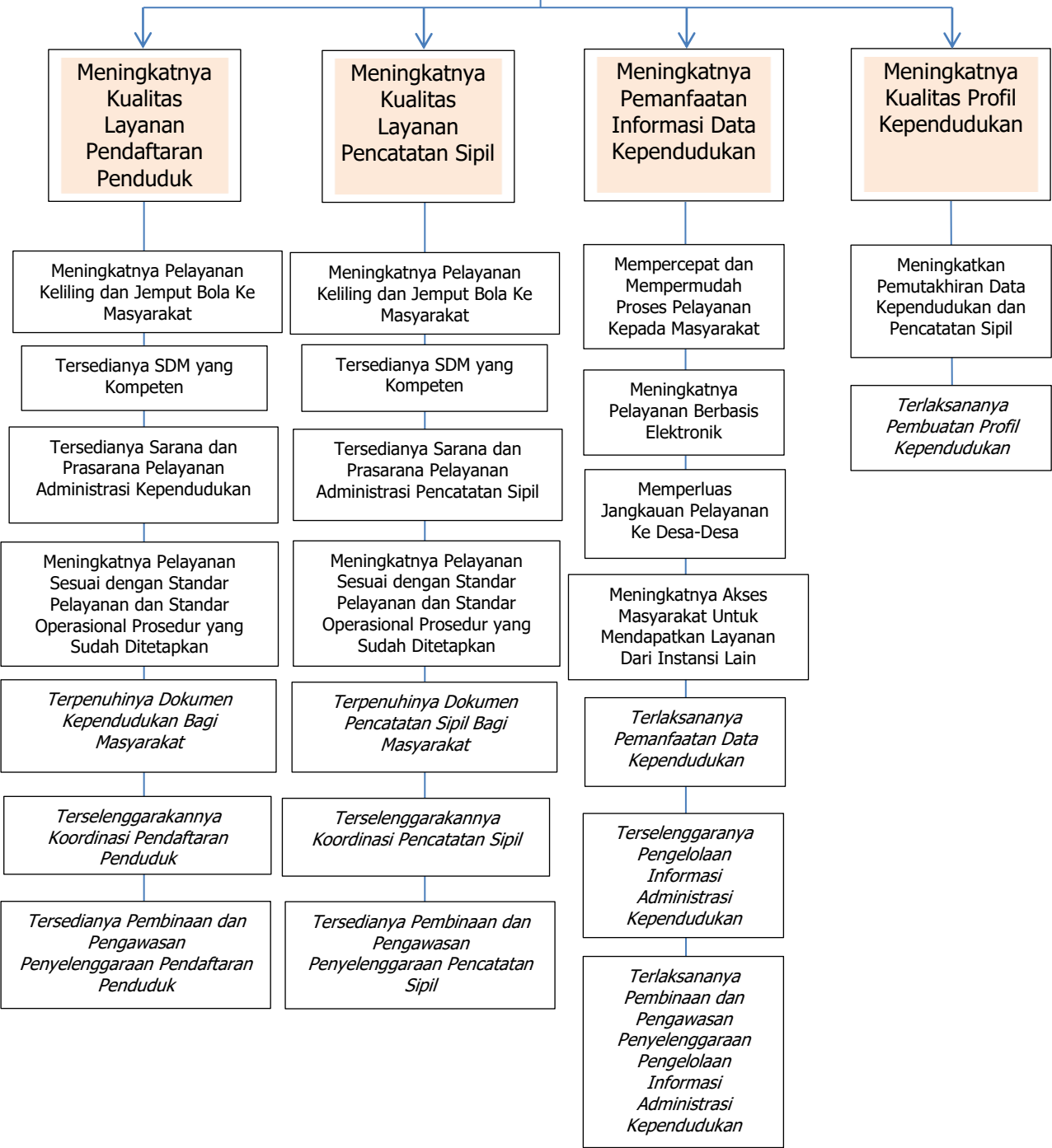




CSF	KONDISI YANG DIPERLUKAN
Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya Pelayanan Keliling dan Jemput Bola Ke Masyarakat. 2. Tersedianya SDM yang Kompeten. 3. Tersedianya Sarana dan Prasarana Pelayanan Administrasi Kependudukan. 4. Meningkatnya Pelayanan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur yang Sudah Ditetapkan. 5. <i>Terpenuhinya Dokumen Kependudukan Bagi Masyarakat.</i> 6. <i>Terselenggarakannya Koordinasi Pendaftaran Penduduk.</i> 7. <i>Tersedianya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.</i>
Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya Pelayanan Keliling Dan Jemput Bola Ke Masyarakat. 2. Tersedianya SDM yang Kompeten. 3. Tersedianya Sarana Dan Prasarana Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil. 4. Meningkatnya Pelayanan Sesuai dengan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur yang Sudah Ditetapkan. 5. <i>Terpenuhinya Dokumen Pencatatan Sipil bagi Masyarakat.</i> 6. <i>Terselenggarakannya Koordinasi Pencatatan Sipil.</i> 7. <i>Tersedianya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil.</i>
Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Data Kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempercepat dan Mempermudah Proses Pelayanan Kepada Masyarakat. 2. Meningkatnya Pelayanan Berbasis Elektronik. 3. Memperluas Jangkauan Pelayanan Ke Desa-Desa 4. Meningkatnya Akses Masyarakat Untuk Mendapatkan Layanan Dari Instansi Lain. 5. <i>Terlaksananya Pemanfaatan Data Kependudukan.</i> 6. <i>Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.</i> 7. <i>Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.</i>
Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Pemutakhiran Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil. 2. <i>Terlaksananya Pembuatan Profil Kependudukan.</i>



Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil





BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

Hubungan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran dalam Renstra Tahun 2025-2029 merupakan sebuah keterkaitan yang bersifat hirarkis dan sistematis. Visi menjadi arah utama pembangunan, misi menjadi strategi pencapaiannya, tujuan sebagai tolak ukur keberhasilan, dan sasaran menjadi target konkret yang harus dicapai dengan perencanaan yang matang dan implementasi yang efektif pembangunan daerah dapat berjalan sesuai dengan harapan.

3.1. Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2025-2029

Tujuan dalam Renstra Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari misi yang bersifat lebih spesifik dan operasional. Tujuan ini berfungsi sebagai indikator keberhasilan dalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Sasaran pembangunan daerah merupakan bentuk konkret dari tujuan yang ingin dicapai dalam periode Renstra Tahun 2025-2029. Sasaran ini memiliki indikator yang lebih terukur dan menjadi target yang harus direalisasikan oleh pemerintah daerah. Perumusan Tujuan dan Sasaran dalam Renstra Disdukcapil Kab. Barito Kuala Tahun 2025-2029 merupakan bagian krusial dalam membangun daerah secara sistematis dan terukur. Pendekatan berbasis data dan target yang realistis memungkinkan pembangunan daerah tidak hanya bersifat normatif, tetapi juga memberikan manfaat nyata bagi Kabupaten Barito Kuala dalam berbagai sektor, termasuk ekonomi, infrastruktur, pendidikan, kesehatan, dan layanan publik. Dengan implementasi yang optimal Renstra ini diharapkan dapat membawa perubahan signifikan dalam meningkatkan kesejahteraan dan daya saing daerah secara berkelanjutan.

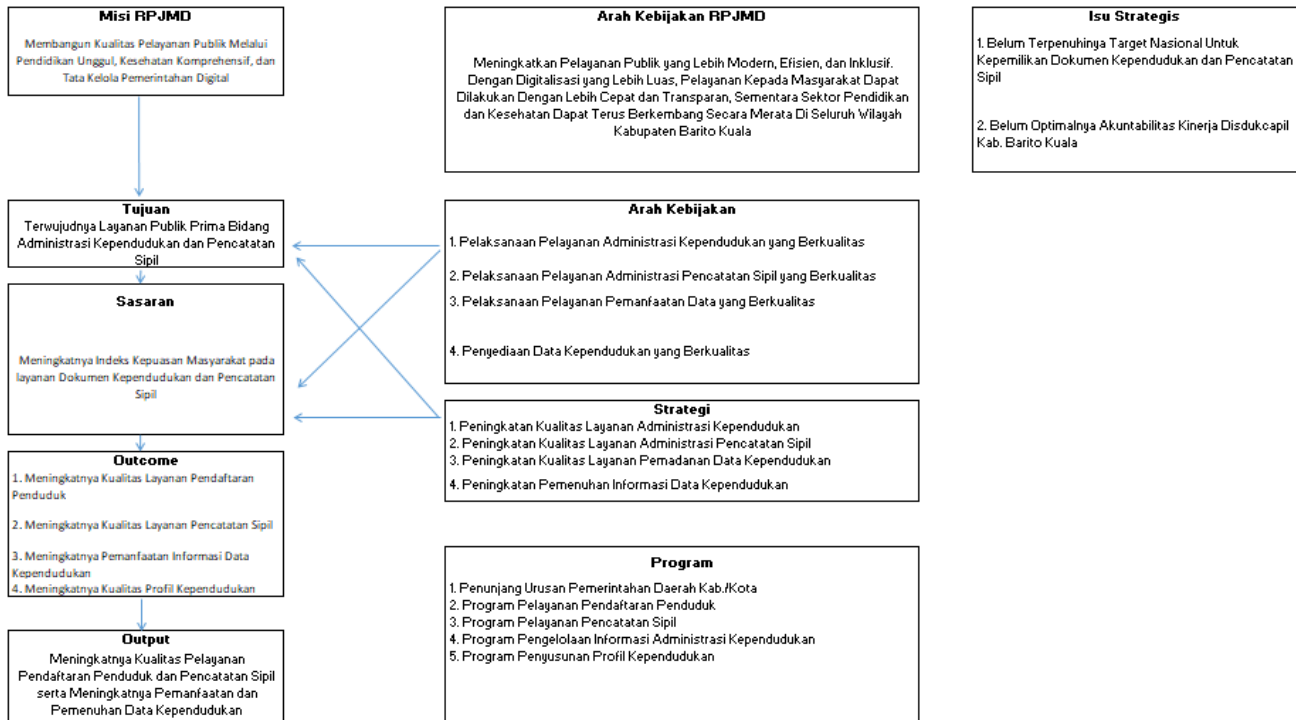
Selaras dengan Misi ke 4 RPJMD Kab. Barito Kuala yakni **Membangun Kualitas Pelayanan Publik Melalui Pendidikan Unggul, Kesehatan Komprehensif, dan Tata Kelola Pemerintahan Digital**, Disdukcapil Kab. Barito Kuala menetapkan tujuan yang akan dicapai dalam 5 tahun kedepan yaitu **Terwujudnya Layanan Publik Prima Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil** dengan indikator **Indeks Kepuasan**

Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan.

3.2. Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2025-2029

Sasaran dalam Renstra Perangkat Daerah adalah hasil spesifik yang ingin dicapai oleh perangkat daerah dalam periode 5 (lima) tahun, sebagai bagian dari kontribusi terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Gambar 3.1.
Konsep Renstra Disdukcapil Kab. Barito Kuala



Sasaran yang akan dicapai Disdukcapil Kabupaten Barito Kuala dalam lima tahun mendatang yaitu:

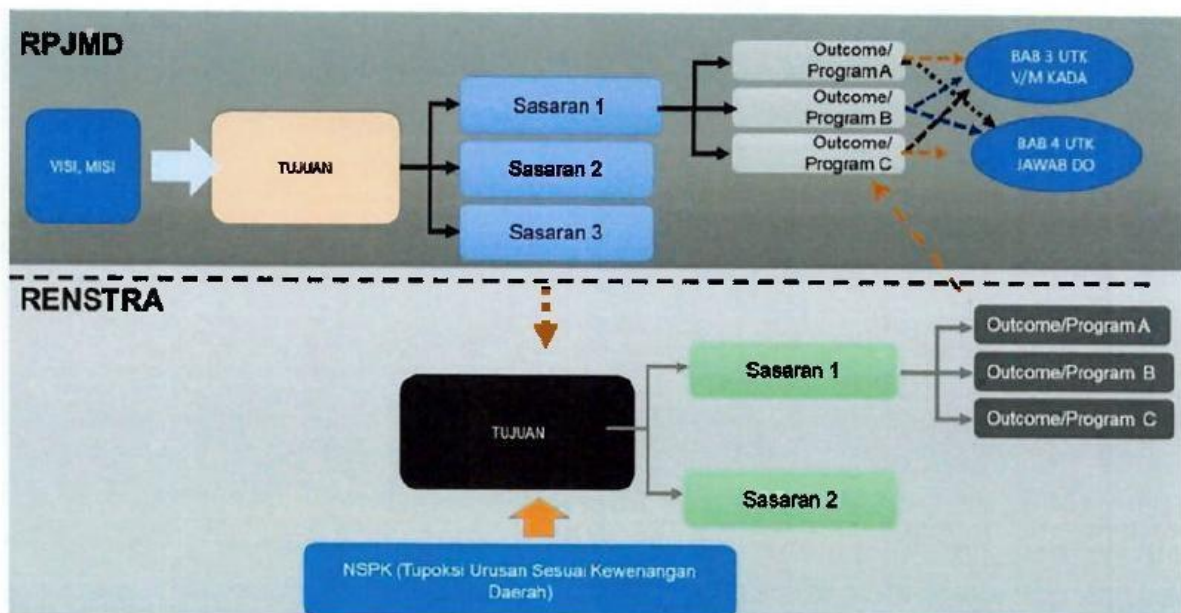
1. **Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat Pada Layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil** dengan indikator **Indeks Kepuasan Masyarakat Pada Layanan Dokumen Kependudukan, Indeks Kepuasan Masyarakat Pada Layanan Dokumen Pencatatan Sipil, Indeks Kepuasan Masyarakat Pada Layanan Pemadanan Data kependudukan, dan Persentase Pemenuhan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.**

Keterkaitan antara Sasaran RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) dengan tujuan Renstra (Rencana Strategis) adalah hal yang sangat penting dalam memastikan sinergi antara rencana pembangunan daerah secara makro dengan pelaksanaan program oleh masing-masing perangkat daerah secara mikro. Implikasi keterkaitan antara RPJMD dengan Renstra diantaranya:

1. Menjamin konsistensi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan.
2. Memudahkan evaluasi kinerja pemerintah daerah secara menyeluruh.
3. Mencegah duplikasi dan tumpang tindih antar perangkat daerah.
4. Menjadi dasar penyusunan Renja (Rencana Kerja) dan RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah) tahunan.

Kerangka keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah dapat dijelaskan pada gambar dibawah ini:

Gambar 3.2
Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD





Perumusan tujuan dan sasaran dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala adalah tahapan penting dalam perencanaan pembangunan daerah. Tujuan dan sasaran menjadi arah dan tolok ukur capaian kinerja dari program atau kegiatan yang dilakukan selama periode lima tahun. Perumusan tujuan dan sasaran dalam Rencana Strategis (Renstra) dapat dilakukan melalui tahap diantaranya:

1. Menggunakan teknik Logical Framework (Logframe).
2. Analisis Masalah dan Kebutuhan.
3. Rumusan Menggunakan Kata Kerja Operasional.
4. Kriteria SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound).

Secara lengkap teknik merumuskan tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.3

Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
UU No. 24/2013 tentang Perubahan UU Adminduk; Permendagri No. 104/2019 tentang Dokumentasi Kependudukan; Permendagri No. 14/2020 tentang Nomenklatur Disdukcapil / M4.1.5 Terwujudnya Layanan Publik Prima	Terwujudnya Layanan Publik Prima Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	94,50	96,00	97,50	99,00	100,00	100,00	
		Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat pada layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Kependudukan	95,00	96,00	96,50	97,00	97,50	98,00	
			Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Pencatatan Sipil	95,00	96,00	96,50	97,00	97,50	98,00	
			Indeks Kepuasan Masyarakat pada Pemadanan Data kependudukan	95,00	96,00	96,50	97,00	97,50	98,00	
			Persentase Pemenuhan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

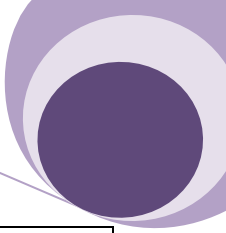
3.3 Strategi Dalam Mencapai Tujuan Dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2025-2029

Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pengembangan dan peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala. Dalam mengemban tugas dan kewenangannya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala harus memiliki acuan langkah agar pelaksanaan tugas tetap berada pada koridor yang ditetapkan dan hasilnya dapat dirasakan secara nyata baik oleh aparatur maupun masyarakat. Oleh karena itu penentuan strategi yang tepat menjadi sangat penting.

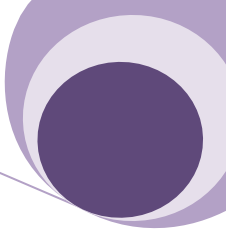
Pengembangan dan peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang dilaksanakan memiliki harapan-harapan masa depan yang ingin dicapai, yang bertitik tolak pada kondisi internal dan eksternal dengan keanekaragamannya. Strategi merupakan suatu respon terhadap tujuan yang akan menjadi rujukan dari seluruh kebijakan dan program kegiatan yang dikeluarkan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu strategi yang disusun harus sesuai pula dengan kebijakandan tujuan pembangunan Kabupaten Barito Kuala secara keseluruhan. Strategi-strategi tersebut dilakukan dengan tabulasi silang terhadap faktor-faktor internal dan eksternal.

Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : Terwujudnya Batola SATU (Sejahtera, Agamis, Terpadu, Unggul) Menuju Indonesia Emas			
MISI 4 : Membangun Kualitas Pelayanan Publik melalui Pendidikan Unggul, Kesehatan Komprehensif, dan Tata Kelola Pemerintahan Digital			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terwujudnya layanan publik prima bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat pada layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan 2. Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Pencatatan Sipil 3. Peningkatan Kualitas Layanan Pemanfaatan Data Kependudukan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Berkualitas 2. Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil yang Berkualitas 3. Pelaksanaan Pelayanan Pemanfaatan Data yang



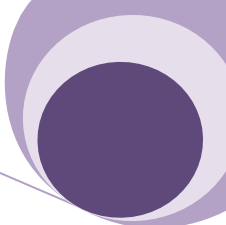
		4. Peningkatan Pemenuhan Informasi Data Kependudukan	Berkualitas 4. Penyediaan Data Kependudukan yang Berkualitas
--	--	--	---



Penahapan Renstra Disdukcapil Kab. Barito Kuala dapat disajikan seperti pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.4
Penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Barito Kuala

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap IV (2030)
1	2	3	4	5
Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Kependudukan	Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Kependudukan	Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Kependudukan	Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Kependudukan	Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Kependudukan
Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Pencatatan Sipil	Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Pencatatan Sipil	Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Pencatatan Sipil	Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Pencatatan Sipil	Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Pencatatan Sipil
Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Pemadanan Data kependudukan	Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Pemadanan Data kependudukan	Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Pemadanan Data kependudukan	Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Pemadanan Data kependudukan	Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Pemadanan Data kependudukan
Peningkatan Penyajian Informasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Peningkatan Penyajian Informasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Peningkatan Penyajian Informasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Peningkatan Penyajian Informasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Peningkatan Penyajian Informasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil



3.4 Arah Kebijakan Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2025-2029

Arah kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan perumusan strategi yang dipilih agar selaras dalam mencapai tujuan dan sasaran pada setiap tahapan selama kurun waktu lima tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi sehingga memiliki fokus serta sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Penekanan fokus atau tema setiap tahun selama periode Renstra memiliki kesinambungan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan pembangunan setiap tahun di masing-masing tahap. Penekanan fokus atau tema setiap tahun selama periode Renstra memiliki kesinambungan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Teknik merumuskan arah kebijakan renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kabupaten Barito Kuala sebagai berikut:

Tabel 3.5

Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala

NO	OPERASIONALISME NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	UU No. 24/2013 tentang Perubahan UU Adminduk; Permendagri No. 104/2019 tentang Dokumentasi Kependudukan; Permendagri No. 14/2020 tentang Nomenklatur Disdukcapil / M4.1.5 Terwujudnya Layanan Publik Prima	Meningkatkan pelayanan publik yang lebih modern, efisien, dan inklusif. Dengan digitalisasi yang lebih luas, pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan dengan lebih cepat dan transparan, sementara sektor pendidikan dan kesehatan dapat terus berkembang secara merata di seluruh wilayah Kabupaten Barito Kuala	Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Berkualitas	
			Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil yang Berkualitas	
			Pelaksanaan Pelayanan Pemanfaatan Data yang Berkualitas	
			Penyediaan Data Kependudukan yang Berkualitas	

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program prioritas yang akan dilaksanakan sesuai dengan peran dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai upaya untuk mewujudkan visi pemerintah daerah melalui perwujudan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Program tersebut dimaksudkan pula sebagai program kerja dan rencana kerja yang akan datang sebagai pedoman operasional.

Indikator kinerja utama merupakan rincian tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam lima tahun dan digunakan untuk penyusunan Rencana Kerja Disdukcapil setiap tahun, penyusunan dokumen penetapan kinerja, pelaporan akuntabilitas kinerja, evaluasi kinerja, pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan Disdukcapil Kab. Barito Kuala.

Dalam pengembangan dan penetapan indikator kinerja utama Disdukcapil Kab. Barito Kuala menggunakan prinsip kehati-hatian, kecermatan, keterbukaan, dan transparansi guna menghasilkan informasi kinerja yang handal. Rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif disajikan beberapa sub-bab dibawah ini:

4.1. Uraian Program

Dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah, salah satu bagian kunci adalah sesuai dengan visi dan misi Kepala Daerah serta tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD, maka untuk mencapai sasaran strategis Disdukcapil ditentukanlah program dan kegiatan. Adapun program yang dimiliki Disdukcapil Kab. Barito Kuala adalah sebagai berikut:

a. **Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota merupakan program yang mendukung pelaksanaan seluruh urusan pemerintahan, baik urusan wajib maupun urusan pilihan, agar berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Program ini tidak menghasilkan

layanan publik secara langsung, tetapi sangat penting dalam memastikan manajemen, koordinasi, dan administrasi pemerintahan daerah berjalan dengan baik.

b. Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan salah satu pilar utama dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel. Program Pendaftaran Penduduk meliputi pencatatan biodata Penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.

Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.

Program pelayanan pendaftaran penduduk dalam pembangunan sangat penting untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mendukung pembangunan nasional. Berikut beberapa aspek penting dalam program tersebut:

Program ini bertujuan Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas layanan pendaftaran penduduk, serta memperkuat sistem identifikasi digital untuk mendukung pembangunan ekonomi dan sosial.

Manfaat Program pelayanan pendaftaran penduduk :

1. Meningkatkan taraf hidup penduduk dengan memastikan akses mudah ke layanan publik dan ekonomi digital.
2. Memperkuat penyelenggaraan perlindungan sosial dan mendorong pertumbuhan ekonomi digital yang inklusif.
3. Membangun ketahanan terhadap guncangan ekonomi dan sosial.
4. Mendukung visi e-government Indonesia dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Dengan demikian, program pelayanan pendaftaran penduduk dapat menjadi fondasi penting dalam pembangunan nasional, meningkatkan kualitas hidup masyarakat, dan mendukung pertumbuhan ekonomi yang inklusif.

c. Program Pelayanan Pencatatan Sipil

Program Pelayanan Pencatatan Sipil Program Pencatatan Sipil adalah sistem yang dirancang untuk mencatat dan mengelola peristiwa penting dalam kehidupan penduduk seperti:

1. Kelahiran: Pencatatan kelahiran untuk memastikan hak-hak anak dan warga negara.
2. Kematian: Pencatatan kematian untuk keperluan statistik, administrasi, dan hukum.
3. Perkawinan: Pencatatan perkawinan untuk mengesahkan status pernikahan dan hak-hak pasangan.
4. Perceraian: Pencatatan perceraian untuk mengesahkan status perceraian dan hak-hak pasangan.

Program Pencatatan Sipil bertujuan:

1. Menghasilkan data kependudukan yang akurat untuk perencanaan pembangunan, alokasi sumber daya, dan pelayanan publik.
2. Melindungi hak-hak warga negara dengan memastikan akses ke dokumen penting dan hak-hak yang terkait.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan menyediakan data yang akurat dan up-to-date untuk keperluan administrasi dan pelayanan.

Dalam implementasinya Program Pencatatan Sipil dapat memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan aksesibilitas layanan.

d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) adalah Program yang dirancang untuk mengelola data kependudukan dan administrasi penduduk secara terintegrasi.

Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan meliputi:

1. Pengumpulan Data: Mengumpulkan data kependudukan dan administrasi penduduk secara akurat dan up-to-date.
2. Pengolahan Data: Mengolah data kependudukan dan administrasi penduduk untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat.
3. Penyimpanan Data: Menyimpan data kependudukan dan administrasi penduduk secara aman dan terstruktur.
4. Pengamanan Data: Mengamankan data kependudukan dan administrasi penduduk dari akses tidak sah.

Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan bertujuan:

1. Meningkatkan Akurasi Data: Meningkatkan akurasi data kependudukan dan administrasi penduduk untuk perencanaan pembangunan dan pelayanan publik.
2. Meningkatkan Efisiensi: Meningkatkan efisiensi pengelolaan data kependudukan dan administrasi penduduk.
3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan: Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan menyediakan data yang akurat dan up-to-date.
4. Mendukung Pembangunan: Mendukung pembangunan nasional dengan menyediakan data kependudukan dan administrasi penduduk yang akurat dan up-to-date.

Dengan demikian, PIAK dapat menjadi alat penting dalam pengelolaan data kependudukan dan administrasi penduduk, serta mendukung pembangunan nasional.

e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Program Pengelolaan Profil Kependudukan adalah sistem yang dirancang untuk mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data kependudukan untuk menghasilkan profil kependudukan yang akurat dan up-to-date.

Penyusunan Profil Kependudukan meliputi :

1. Menghasilkan Profil Kependudukan yang Akurat: Menghasilkan profil kependudukan yang akurat dan up-to-date untuk perencanaan pembangunan dan pelayanan publik.
2. Menganalisis Data Kependudukan: Menganalisis data kependudukan untuk mengidentifikasi tren, pola, dan kebutuhan penduduk.
3. Mendukung Perencanaan Pembangunan: Mendukung perencanaan pembangunan dengan menyediakan data kependudukan yang akurat dan up-to-date.

Manfaat Penyusunan Profil Kependudukan meliputi :

1. Perencanaan Pembangunan yang Lebih Baik: Membantu pemerintah dalam perencanaan pembangunan yang lebih baik dengan mempertimbangkan kebutuhan dan karakteristik penduduk.
2. Pelayanan Publik yang Lebih Baik: Membantu pemerintah dalam menyediakan pelayanan publik yang lebih baik dengan mempertimbangkan kebutuhan dan karakteristik penduduk.
3. Pengambilan Keputusan yang Lebih Baik: Membantu pemerintah dalam pengambilan keputusan yang lebih baik dengan mempertimbangkan data kependudukan yang akurat dan up-to-date.

Dengan demikian, Program Pengelolaan Profil Kependudukan dapat menjadi alat penting dalam perencanaan pembangunan dan pelayanan publik.

4.2. Uraian Kegiatan

Kegiatan merupakan seperangkat tindakan operasional yang dilakukan untuk mencapai hasil tertentu dari suatu program, yang langsung menunjang pencapaian sasaran strategis dalam suatu urusan pemerintahan. Kegiatan berada di antara program dan sub kegiatan dalam struktur perencanaan pembangunan daerah. Jenis kegiatan yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Barito Kuala adalah sebagai berikut :

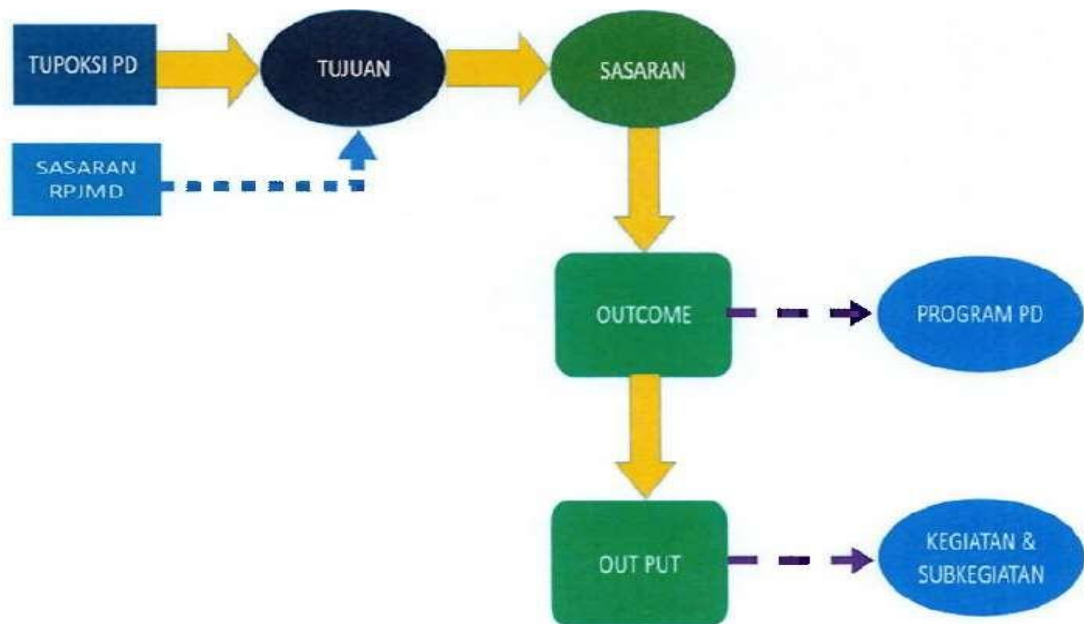
1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah.
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah.
8. Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
9. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.
10. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.
11. Pelayanan Pencatatan Sipil.
12. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil.
13. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.
14. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
15. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
16. Penyusunan Profil Kependudukan.

Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Disdukcapil Kabupaten Barito Kuala merupakan Struktur sistematis dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra).

Perangkat Daerah yang menjabarkan tujuan dan sasaran strategis ke dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan, lengkap dengan indikator dan target kinerjanya, sebagai dasar pelaksanaan urusan pemerintahan yang

menjadi kewenangan perangkat daerah. Perumusan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan dalam Renstra Disdukcapil Kab. Barito Kuala juga merupakan proses strategis yang harus terstruktur, berbasis data, dan selaras dengan tujuan RPJMD serta urusan pemerintahan daerah. Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Disdukcapil Kab. Barito Kuala serta Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Disdukcapil Kab. Barito Kuala dijelaskan pada gambar dibawah ini :

Gambar 4.1
Kerangka Perumusan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan Renstra Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala



TABEL 4.2
TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN RANCANGAN RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

No.	NSPK/SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	UU No. 24/2013 tentang Perubahan UU Adminduk; Permendagri No. 104/2019 tentang Dokumentasi Kependudukan; Permendagri No. 14/2020 tentang Nomenklatur Disdukcapil / M4.1.5 Terwujudnya Layanan Publik Prima	Terwujudnya Layanan Publik Prima Bidang Administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil				Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan		
			Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat pada layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Indeks Kepuasan Masyarakat pada layanan Dokumen Kependudukan		
				Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk		Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
						Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak		
						Persentase Kepemilikan KTP-el		
					Terpenuhinya dokumen kependudukan bagi Masyarakat	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan pada tahun berjalan		Pelayanan Pendaftaran Penduduk
						Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan		Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan

					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk
					Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk		Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
					Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
				Terselenggarakannya Koordinasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk		Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk
				Tersedianya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Jumlah Operator yang dibina dalam Penyelenggaraan pendaftaran penduduk		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
					Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk		Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk
					Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk		Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk
		Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat pada layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Indeks Kepuasan Masyarakat Pada Layanan Dokumen Pencatatan Sipil		
			Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil		Persentasi Akta Kematian yang Diterbitkan Bagi yang Melaporkan	Program Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Persentasi Akta Kelahiran yang Diterbitkan Bagi yang Melaporkan		
					Persentasi Akta Perkawinan yang Diterbitkan Bagi yang Melaporkan		
					Persentasi Akta Perceraian yang Diterbitkan Bagi yang Melaporkan		

				Terpenuhinya dokumen Pencatatan Sipil bagi Masyarakat	Jumlah dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan pada tahun berjalan		Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan		Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
				Tersedianya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil yang Dilaksanakan		Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil		Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil		Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	
		Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat pada layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Indeks Kepuasan Masyarakat Pada Pemandangan Data Kependudukan			
			Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan		Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan		Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Pemanfaatan Data Kependudukan		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	

					Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan		Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	
				Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan		Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan		Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan	
					Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan		Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	

			Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat pada layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Persentase Pemenuhan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala		
				Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan		Persentase Pemenuhan Profil Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	
					Terlaksananya Pembuatan Profil Kependudukan	Jumlah Profil Kependudukan		Penyusunan Profil Kependudukan
						Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota		Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota
						Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain		Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain
2.								
				Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	
						Jumlah Inovasi		
					Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tersusun Tepat Waktu	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
						Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	

				Terpenuhinya Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Meningkatnya Kualitas SDM	Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai ASN dan PPPK Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran Berkualitas	Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran Berkualitas	Persentase Ketersediaan Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Dinas Jabatan	

					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran Berkualitas	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah laporan jasa penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran Berkualitas	Persentase Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah yang Terpelihara	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif

Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan adalah bagian dari dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang memuat daftar program, kegiatan, dan sub kegiatan yang direncanakan untuk dilaksanakan dalam periode 5 (lima) tahun, lengkap dengan indikator kinerja, target tahunan, dan estimasi kebutuhan pendanaannya. Rencana ini merupakan penjabaran operasional dari sasaran strategis perangkat daerah, yang disusun untuk memberikan arah pelaksanaan pembangunan sectoral, menjadi dasar penyusunan rencana kerja tahunan (Renja PD) dan RKA serta menghitung kebutuhan anggaran yang logis dan terukur. Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan dijelaskan pada tabel sebagai berikut:

TABEL 4.3

RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUBKEGIATAN				INDIKATOR / OUTCOME /OUTPUT		SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN								KET		
								2026		2027		2028		2029			2030	
								TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU
(1)				(2)		(3)	(4)		(5)		(6)		(7)		(8)			
Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar								7.993.929.128		9.063.929.128,00		10.443.617.582		11.533.617.582,00		12.568.617.582		
	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk																	
		Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk			Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	Persen	6,50%	30,00%		32,00%		34,00%		36,00%		38,00%		
					Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak		91,50%	92,00%	1.474.822.304	93,00%	1.489.822.304,00	95,00%	1.544.822.304	97,00%	1.599.822.304,00	100,00%	1.599.822.304	
					Persentase Kepemilikan KTP-el		99,28%	99,40%		99,40%		99,40%		99,40%		99,40%		
			Terpenuhinya dokumen kependudukan bagi Masyarakat					1.304.822.304,00		1.319.822.304,00		1.374.822.304,00		1.429.822.304,00		1.429.822.304,00		
			Pelayanan Pendaftaran Penduduk		Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan pada tahun berjalan	Dokumen	450.958,00	89.502,00		95.502,00		101.502,00		107.502,00		107.502,00		
			Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan		Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dokumen	1.012,00	500,00	50.000.000,00	500,00	60.000.000,00	500,00	60.000.000,00	500,00	60.000.000,00	500,00	60.000.000,00	
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk		Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	439.839,00	80.000,00	750.000.000,00	85.000,00	750.000.000,00	90.000,00	800.000.000,00	95.000,00	850.000.000,00	95.000,00	850.000.000,00	
			Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk		Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	2,00	2,00	469.822.304,00	2,00	469.822.304,00	2,00	469.822.304,00	2,00	469.822.304,00	2,00	469.822.304,00	
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Laporan Peristiwa Kependudukan		Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Dokumen	10.105,00	9.000,00	35.000.000,00	10.000,00	40.000.000,00	11.000,00	45.000.000,00	12.000,00	50.000.000,00	12.000,00	50.000.000,00	
			Terselenggarakannya Koordinasi Pendaftaran Penduduk					15.000.000		15.000.000,00		15.000.000		15.000.000,00				

			Penyelenggara Pendaftaran Penduduk		Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Kali		1		1		1		1		15.000.000		
				Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan		1	15.000.000	1	15.000.000,00	1	15.000.000	1	15.000.000,00	1	15.000.000	
			Tersedianya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan pendaftaran penduduk						155.000.000		155.000.000,00		155.000.000		155.000.000,00			
			Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Jumlah Operator yang dibina dalam Penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Orang		35		35		35		35		155.000.000		
				Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Laporan		4	5.000.000	4	5.000.000,00	4	5.000.000	4	5.000.000,00	4	5.000.000	
				Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan bimbingan teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Laporan		3	150.000.000	3	150.000.000,00	3	150.000.000	3	150.000.000,00	3	150.000.000	
	Program Pelayanan Pencatatan Sipil																	
			Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil			Persentase Akta Kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	Persen	80,00%	100,00%	355.000.000	100,00%	410.000.000,00	100,00%	435.000.000	100,00%	470.000.000,00	100,00%	505.000.000
						Persentase Akta Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan		95,93%	100,00%		100,00%		100,00%					
						Persentase Akta Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melaporkan		57,84%	100,00%		100,00%		100,00%					
						Persentase Akta Perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan		34,90%	100,00%		100,00%		100,00%					
			Terpenuhiya dokumen Pencatatan Sipil bagi Masyarakat						250.000.000,00		305.000.000,00		330.000.000,00		365.000.000,00		400.000.000,00	
			Pelayanan Pencatatan Sipil		Jumlah dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan pada tahun berjalan	Dokumen	94.991,00	7.267,00		7.267,00		7.267,00		7.267,00		7.267,00		
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting		Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen	94.991,00	7.263,00	50.000.000,00	7.263,00	55.000.000,00	7.263,00	60.000.000,00	7.263,00	65.000.000,00	7.263,00	70.000.000,00	

				Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Layanan	4,00	4,00	200.000.000,00	4,00	250.000.000,00	4,00	270.000.000,00	4,00	300.000.000,00	4,00	330.000.000,00			
			Tersedianya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil						105.000.000,00		105.000.000,00		105.000.000,00		105.000.000,00		105.000.000,00			
			Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Laporan		10,00		10,00		10,00		10,00		10,00				
			Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil yang Dilaksanakan	Laporan		1,00	50.000.000,00	1,00	50.000.000,00	1,00	50.000.000,00	1,00	50.000.000,00	1,00	50.000.000,00	1,00	50.000.000,00		
			Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Laporan		4	5.000.000	4	5.000.000,00	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000		
			Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Laporan		5	50.000.000	5	50.000.000,00	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000		
	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan																			
			Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Data Kependudukan	Persentase Pemenuhan Pemanfaatan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	Persen	60,00%	100,00%	452.954.066,00	100,00%	452.954.066,00	100,00%	452.954.066,00	100,00%	452.954.066,00	100,00%	452.954.066,00	100,00%	452.954.066,00		
			Terlaksananya Pemanfaatan Data Kependudukan					205.875.600,00		205.875.600,00		205.875.600,00		205.875.600,00		205.875.600,00		205.875.600,00		
			Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan	Jumlah Pemanfaatan Data Kependudukan	Pemanfaatan Data	2,00	10,00		12,00		14,00		16,00		18,00					

				Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan													
				Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan		4	5.000.000	4	5.000.000,00	4	5.000.000	4	5.000.000,00	4	5.000.000
				Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan		5	50.000.000	5	50.000.000,00	5	50.000.000	5	50.000.000,00	5	50.000.000
	Program Pengelolaan Profil Kependudukan																
		Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan			Persentase Pemenuhan Profil Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	Persen	100,00%	100,00%	102.762.894,00	100,00%	102.762.894,00	100,00%	102.762.894,00	100,00%	102.762.894,00	100,00%	102.762.894,00
			Terlaksananya Pembuatan Profil Kependudukan					102.762.894,00		102.762.894,00		102.762.894,00		102.762.894,00		102.762.894,00	
			Penyusunan Profil Kependudukan		Jumlah Profil Kependudukan	Dokumen	15,00	15,00		15,00		15,00		15,00		15,00	
				Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dokumen	14,00	14,00	87.762.894,00	14,00	87.762.894,00	14,00	87.762.894,00	14,00	87.762.894,00	14,00	87.762.894,00
				Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang Tersusun	Dokumen	1,00	1,00	15.000.000,00	1,00	15.000.000,00	1,00	15.000.000,00	1,00	15.000.000,00	1,00	15.000.000,00
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota							5.608.389.864		6.608.389.864,00		7.908.078.318		8.908.078.318,00		9.908.078.318	
		Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah			Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	68,78	75,00		78,00		80,00		85,00		87,00	
		Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah			Jumlah Inovasi	Inovasi	1	1		1		1		1		1	

									24.114.550		24.114.550,00		24.114.550		24.114.550,00		24.114.550	
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tersusun Tepat Waktu	Persen	100	100		100		100		100		100		
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	6	12	24.114.550	12	24.114.550,00	12	24.114.550	12	24.114.550,00	12	24.114.550	
									4.003.900.000		5.003.900.000,00		6.003.999.640		7.003.999.640,00		8.003.999.640	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persen	100	100		100		100		100		100		
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	12	40	4.000.000.000	40	5.000.000.000,00	40	6.000.000.000	40	7.000.000.000,00	40	8.000.000.000	
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	5	1	1.950.000	1	1.950.000,00	1	1.999.820	1	1.999.820,00	1	1.999.820	
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Laporan	1	16	1.950.000	16	1.950.000,00	16	1.999.820	16	1.999.820,00	16	1.999.820	
									31.071.750		31.071.750,00		31.071.750		31.071.750,00		31.071.750	
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persen	100	100		100		100		100		100		
				Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Pegawai ASN dan PPPK Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (orang)	Orang	3	3	31.071.750	3	31.071.750	3	31.071.750	3	31.071.750	3	31.071.750	
									372.629.489		372.629.489,00		372.656.489		372.656.489,00		372.656.489	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persen	100	100		100		100		100		100		

				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	8	8	4.966.110	8	4.966.110,00	8	4.993.110	8	4.993.110,00	8	4.993.110		
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	21	21	84.296.611	21	84.296.611,00	21	84.296.611	21	84.296.611,00	21	84.296.611		
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	264	1434	65.475.000	1434	65.475.000,00	1434	65.475.000	1434	65.475.000,00	1434	65.475.000		
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	6	6	32.655.200	6	32.655.200,00	6	32.655.200	6	32.655.200,00	6	32.655.200		
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	1	1	1.350.000	1	1.350.000,00	1	1.350.000	1	1.350.000,00	1	1.350.000		
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	86	88	183.886.568	88	183.886.568,00	88	183.886.568	88	183.886.568,00	88	183.886.568		
									600.000.000		600.000.000		881.191.815		881.191.815		881.191.815		
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketersediaan Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persen		100	600.000.000	100	600.000.000,00	100	881.191.815	100	881.191.815	100	881.191.815		
				Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	0	0	-	0	-	1	400.000.000	0	-	0	-		
				Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	0	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	1	400.000.000	1	400.000.000		
				Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	0	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000		
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	0	5	100.000.000	5	100.000.000	4	81.191.815	4	81.191.815	4	81.191.815		
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	0	1	150.000.000	1	150.000.000	1	100.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000		
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Paket	0	1	150.000.000	1	150.000.000	1	100.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000		

										331.399.475		331.399.475,00		338.399.475		338.399.475,00		338.399.475		
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100		100		100		100		100		100		
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	117	117	68.400.000	117	68.400.000,00	117	68.400.000	117	68.400.000,00	117	68.400.000	117	68.400.000	
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	11	12	143.000.000	12	143.000.000,00	12	150.000.000	12	150.000.000,00	12	150.000.000	12	150.000.000	
				Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan jasa penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Laporan	36	36	89.880.000	36	89.880.000,00	36	89.880.000	36	89.880.000,00	36	89.880.000	36	89.880.000	
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	7	19	30.119.475	19	30.119.475,00	19	30.119.475	19	30.119.475,00	19	30.119.475	19	30.119.475	
										245.274.600		245.274.600,00		256.644.599		256.644.599,00		256.644.599		
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah yang Terpelihara	Persen	100	100		100		100		100		100		100		
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	13	15	61.770.000	15	61.770.000,00	15	73.139.999	15	73.139.999,00	15	73.139.999	15	73.139.999	
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1	1	183.504.600	1	183.504.600,00	1	183.504.600	1	183.504.600,00	1	183.504.600	1	183.504.600	

4.4 Uraian Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah merupakan rangkaian aktivitas teknis atau operasional yang paling strategis, terpilih, dan berdampak langsung dalam mendukung pencapaian program prioritas pembangunan daerah yang ditetapkan berdasarkan isu strategis, sasaran utama RPJMD, dan kemampuan pendanaan daerah. Daftar sub kegiatan prioritas dalam mendukung program prioritas pembangunan daerah sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini:

Tabel. 4.4

Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No.	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan / Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5
1	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			- Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	
			- Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	
			- Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			- Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
			- Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
			- Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	
			- Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	
2	Program Pelayanan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	
			- Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
			- Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
			Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
			- Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	

			- Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	
			- Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	
	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Data Kependudukan		
			Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
			- Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
			- Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
			- Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	
			- Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
			Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
			- Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan	
			- Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
			- Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Kependudukan	
			- Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	
			- Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	

4.5 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Di dalam Rancangan RPJMD Kabupaten Barito Kuala Tahun 2025 - 2029 telah ditetapkan Tujuan dan Sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Barito Kuala. Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dengan Dokumen Rancangan RPJMD 2025-2029, maka dalam penyusunannya harus menjadikan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Barito Kuala, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkontribusi untuk mewujudkan seluruh Misi dalam RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Mencermati kelima misi pembangunan daerah, peran perencanaan dominan pada misi keempat yakni Membangun Kualitas Pelayanan Publik melalui Pendidikan Unggul, Kesehatan Komprehensif, dan Tata Kelola Pemerintahan Digital. Namun secara keseluruhan ada peran perencanaan sebagai penunjang pada empat misi lainnya guna menjalin terjadinya koordinasi dan sinkronisasi pembangunan daerah.

Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada Tabel berikut :

TABEL 4.5
INDIKATOR KINERJA UTAMA RANCANGAN RENSTRA PD PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat pada layanan Dokumen Kependudukan	Nilai	92,42	95,00	96,00	96,50	97,00	97,50	98,00	
2	Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Pencatatan Sipil	Nilai	92,42	95,00	96,00	96,50	97,00	97,50	98,00	
3	Indeks Kepuasan Masyarakat pada Peadanan Data kependudukan	Nilai	92,42	95,00	96,00	96,50	97,00	97,50	98,00	
4	Persentase Pemenuhan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	Persentase	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Dalam rangka mencapai Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Barito Kuala tahun 2025-2029 yakni :

1. Tujuan

Terwujudnya Layanan Publik Prima Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Indikator:

Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan.

2. Sasaran

Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Indikator:

1. Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Dokumen Kependudukan.
2. Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Pencatatan Sipil.
3. Indeks Kepuasan Masyarakat pada Pemadanan Data Kependudukan.
4. Persentase Pemenuhan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala.

4.6 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025- 2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan alat ukur yang sangat penting dalam sistem manajemen kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala. IKK berfungsi untuk mengukur pencapaian tujuan strategis organisasi secara objektif dan terukur selama lima tahun. Melalui IKK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dapat memantau progres kegiatan dan program serta mengevaluasi efektivitas strategi yang telah dijalankan.

IKK berperan sebagai kompas yang memberikan arah bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam mencapai visi dan misi. Menetapkan indikator-indikator yang relevan dan spesifik,

organisasi dapat memastikan bahwa setiap aktivitas yang dilakukan terfokus pada hasil yang bernilai dan berdampak nyata. Hal ini membantu dalam menghindari pemborosan sumber daya dan memaksimalkan efisiensi kerja. Selain sebagai alat evaluasi, IKK juga berfungsi sebagai dasar akuntabilitas kinerja.

Capaian IKK menjadi bukti nyata atas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Barito Kuala secara keseluruhan. Dalam konteks sektor publik, IKK menjadi tolak ukur keberhasilan pelaksanaan program pemerintah dan bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat.

IKK juga mendorong budaya kerja yang berorientasi pada hasil (*result-oriented culture*). Adanya target kinerja yang jelas, setiap pegawai atau tim terdorong untuk bekerja lebih produktif, inovatif, dan bertanggung jawab. Selain itu, pemantauan terhadap IKK secara berkala memungkinkan organisasi untuk melakukan perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) berdasarkan data dan fakta.

Indikator Kinerja Kunci Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam periode Renstra 2025–2029 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

TABEL 4.6
 INDIKATOR KINERJA KUNCI RANCANGAN RENSTRA
 PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL										
2.	Perekaman KTP elektronik	positif	%	99.28	99.35	99.40	99.45	99.50	99.55	99.60	
3.	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	positif	%	91.93	92.20	92.50	92.80	93.10	93.40	94.00	
4.	Kepemilikan akta kelahiran	positif	%	95.93	96.10	96.30	96.50	96.70	96.90	97.10	
5.	Jumlah perangkat daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan	positif	%	13.33	100	100	100	100	100	100	
6.	Ketersediaan data kependudukan yang akurat	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	

BAB V

PENUTUP

Rancangan Awal Rencana Strategis (Ranwal Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala periode 2025-2029 adalah pedoman pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk 5 (lima) tahun ke depan yang dapat dilakukan reviu secara periodik atau pada kondisi tertentu. Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM, sumber pendanaan, dan konsistensi serta komitmen semua pimpinan dan staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan Renstra sebaik-baiknya dengan menjabarkan lebih lanjut ke dalam rencana tindak operasional bagi setiap bidang di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala. Selain itu untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2025-2029 setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan dapat dilakukan perubahan atau reviu muatan Renstra termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala periode 2025-2029 yaitu **Terwujudnya Layanan Publik Prima Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.**

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala periode 2025-2029 dijadikan acuan kerja bagi unit-unit kerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja lembaga, unit kerja, dan kinerja pegawai. Hal ini mengingat bahwa keberhasilan setiap pelaksanaan kegiatan dan sub kegiatan sangat dipengaruhi oleh keterlibatan semua pihak. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala pada hakekatnya untuk keselarasan dan kesinambungan perencanaan program jangka menengah periode lalu dengan periode mendatang dalam rangka mewujudkan visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Barito Kuala.

Hasil pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025-2029 akan menjadi tolok ukur keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) setiap periode, dengan menilai aspek efisiensi penggunaan anggaran terkait dengan efektifitas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Penetapan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi. Pelaksanaan visi dan misi tersebut diharapkan benar-benar dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Oleh karena itu, untuk menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan, program, dan kebijakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis diperlukan pengukuran dan evaluasi kinerja.

5.1. Kesimpulan Penting Substansial

Perencanaan Pembangunan daerah merupakan bagian integral dari sistem pembangunan nasional yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara adil dan merata. Berdasarkan hasil perencanaan dan pelaksanaan program-program pembangunan dapat disimpulkan bahwa:

1. Perencanaan pembangunan harus berbasis pada data dan kebutuhan riil masyarakat, mengedepankan partisipasi publik serta selaras dengan prioritas pembangunan daerah dan nasional.
2. Pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan telah memperlihatkan capaian yang cukup signifikan, baik dari sisi peningkatan infrastruktur dasar, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, hingga peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan.
3. Koordinasi antar-stakeholder menjadi faktor penentu dalam keberhasilan pelaksanaan pembangunan.

5.2. Kaidah Pelaksanaan

Dalam melaksanakan perencanaan pembangunan beberapa kaidah pelaksanaan yang harus dipedomani yaitu:

1. **Transparansi dan Akuntabilitas:** Setiap proses perencanaan hingga pelaksanaan program wajib dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.
2. **Partisipatif:** Melibatkan seluruh elemen masyarakat dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan.
3. **Efisiensi dan Efektivitas:** Memastikan penggunaan sumber daya dilakukan secara optimal untuk mencapai hasil yang maksimal.
4. **Keadilan Sosial:** Membangun dengan pendekatan yang inklusif dan merata tanpa diskriminasi.
5. **Berkelanjutan:** Memastikan bahwa program pembangunan memperhatikan aspek lingkungan, sosial, dan ekonomi untuk jangka panjang.

5.3. Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi merupakan instrumen penting untuk memastikan bahwa pembangunan yang direncanakan dapat berjalan sesuai tujuan. Adapun mekanisme yang dapat diterapkan meliputi:

1. **Monitoring Berkala:** Dilakukan secara rutin bersama tim teknis untuk mengevaluasi progres fisik dan keuangan dari setiap kegiatan.
2. **Evaluasi Kinerja Tahunan:** Mengukur capaian indikator pembangunan, mengidentifikasi hambatan, serta merumuskan perbaikan kebijakan atau program di tahun berikutnya.
3. **Pelibatan Masyarakat:** Melalui forum musyawarah dan media pengaduan publik, masyarakat dapat memberikan masukan, dan evaluasi atas pelaksanaan pembangunan.
4. **Audit Internal dan Eksternal:** Pengawasan dari inspektorat daerah atau lembaga pengawas lainnya untuk menjamin kepatuhan terhadap regulasi dan mencegah penyimpangan anggaran.