



RENCANA STRATEGIS TAHUN 2023-2026

DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BARITO KUALA

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat-Nya ***Rencana Strategis (RENSTRA)*** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023 - 2026 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 empat tahun mendatang yang lebih tajam dan menantang dalam rangka mewujudkan misi organisasi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RPD Tahun 2023 - 2026 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 2023 - 2026 ini memberikan manfaat, sebagai arahan/pedoman melaksanakan tugas bagi aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan dasar untuk mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas.

Marabahan, 20 Mei 2023
KEPALA DINAS,

AKHMAD WAHYUNI, S.Sos, M.IP
Pembina Utama Muda
NIP. 19650501 198602 1 007

DAFTAR TABEL

Tabel	2.1.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	11
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	17
Tabel	2.6.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Barito Kuala	18
Tabel	3.1.	Tabel Faktor Kunci Keberhasilan	32
Tabel	4.1.	Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala 2017-2022 (awal)	35
Tabel	5.1.	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	40
Tabel	6.1.	Sebelum Pemutakhiran (Kepmendagri. 050-3708 Tahun 2020)	42
Tabel	6.2.	Setelah Pemutakhiran (Kepmendagri. 050-5889 Tahun 2021)	48
Tabel	6.3	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikator	59
Tabel	7.1.	Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada Tujuan RPD	65
Tabel	7.2.	Perjanjian Kinerja	66

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.	Bagan SOTK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Awal	11
-------------	--	----



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. Landasan Hukum

Landasan 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 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700).
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 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815).
 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. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2005-2025;
23. 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;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Barito Kuala Tahun 2011-2031;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Barito Kuala Tahun 2005-2025;
26. 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)
27. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 12 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.
28. 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 4 (empat) tahun 2023-2026.
- 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 akuntabilitaskinerja 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.

3. Sistematika Penulisan.

Mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 111 tentang Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Sistematika Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi tentang Latar Belakang yang mengemukakan secara ringkas, Pengertian Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, Fungsi Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan



Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam penyelenggaraan Pembangunan Daerah.

Proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dengan RPJPD, RPD, dan Renja.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, Memuat Landasan Hukum : Penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Maksud dan Tujuan Penyusunan Rencana Strategis berisi tentang: penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Sistematika Rencana Strategis memuat tentang; pokok bahasan dalam penulisan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Pada bab ini menguraikan tentang; informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, dan mengulas hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Bab ini juga memuat tugas, fungsi, dan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, memuat penjelasan umum tentang dasar hukum, struktur organisasi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan



Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, serta uraian tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Uraian tentang struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil dan tata laksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Sumber daya ; penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan aset/modal.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BARITO KUALA

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala; pada bagian ini dikemukakan permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya;

Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dipaparkan apa saja faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan, sasaran, indikator sasaran serta kebijakan pemerintah daerah.

Strategi Kebijakan memuat; rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam lima tahun mendatang.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.

Bab ini menjelaskan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala terkait pernyataan kehendak tentang apa yang ingin dan mungkin dapat dicapai dalam kurun waktu lima tahun yang telah ditetapkan.



BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

Pada bab ini menjelaskan penetapan Strategi serta Arah Kebijakan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam jangka lima tahun kedepan, untuk mencapai Tujuan dan Sasaran ditetapkan Strategi yaitu cara mencapai tujuan dan sasaran, yang terdiri atas Kebijakan, Program dan Kegiatan.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.

Bab ini menguraikan pengertian program yaitu instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Bab ini juga berisi rencana program dan kegiatan serta pendanaan indikatif (Perumusan rencana program, kegiatan dan pendanaan indikatif).

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.

Penetapan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang mengacu pada tujuan dan sasaran, pada bagian ini dikemukakan Kinerja Penyelenggaraan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang secara langsung menunjukkan Kinerja yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam empat tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJPD. Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJPD.

BAB VII PENUTUP.

Bab ini menguraikan tentang kaidah pelaksanaan dan penutup.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan Pencatatan sipil melalui perumusan kebijakan teknis dan pembinaan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi catatan sipil, dan pengelolaan data dan informasi kependudukan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku mengacu pada peraturan daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah.

2.1.1. Tugas (Perbup. 105 Tahun 2021)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

2.1.2. Fungsi (Perbup. 105 Tahun 2021)

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

1. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil, SIAK dan Pemanfaatan Data.
2. Pelaksanaan pembinaan umum di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil, SIAK dan Pemanfaatan Data.
3. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- 
4. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil, SIAK dan Pemanfaatan Data.
 5. Pengevaluasian atas pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil, SIAK dan Pemanfaatan Data.
 6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

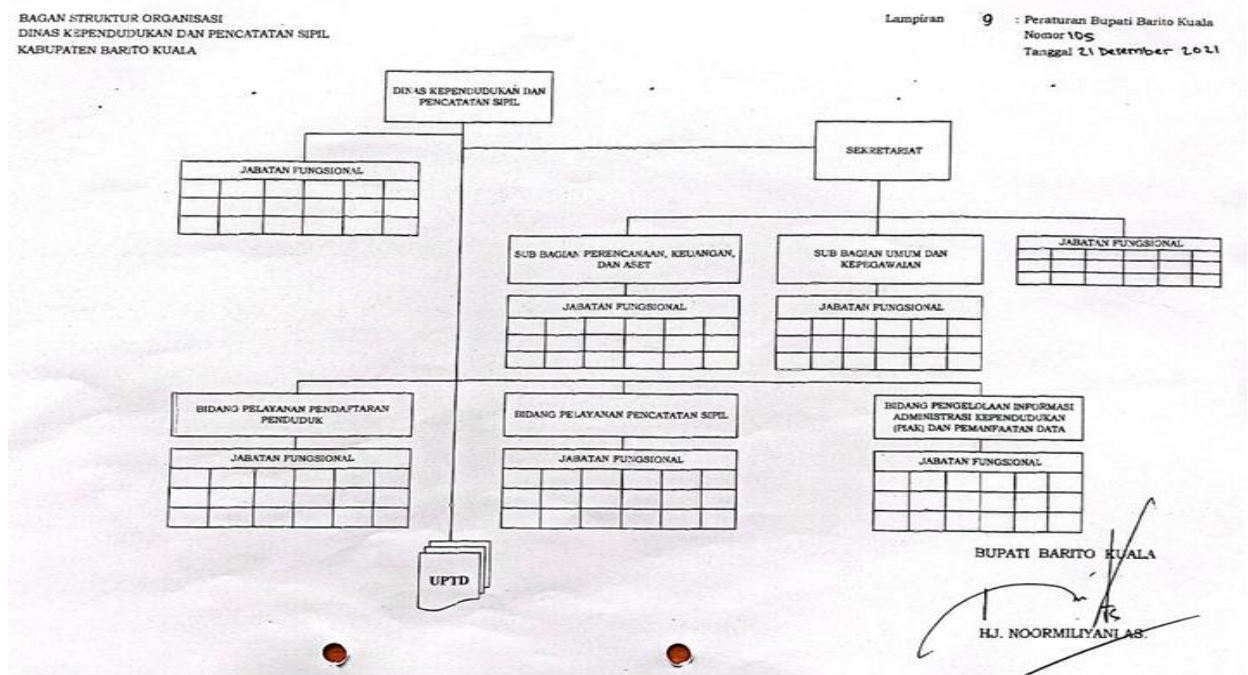
2.1.3. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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 dan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.
3. Unsur Pelaksana terdiri dari:
 - a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang dibantu oleh Jabatan Fungsional (Analisis Kebijakan).
 - b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang dibantu oleh Jabatan Fungsional (Analisis Kebijakan).
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi Adminduk dan Pengolahan data yang dibantu oleh Jabatan Fungsional (Analisis Kebijakan).
4. Kelompok Jabatan Fungsional hingga saat ini belum terisi meskipun secara struktur organisasi posisi ini tersedia.

Gambar 2.1.
Bagan SOTK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala
Perbup Nomor 105 Tahun 2021



2.2. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.2.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Secara keseluruhan jumlah pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala berjumlah 16 orang, yang terdiri dari 10 orang laki - laki dan 6 orang perempuan yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) sedangkan pegawai berdasarkan tingkat pendidikan formal sebagaimana pada tabel berikut:



Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Jenis Pendidikan	Jumlah (orang)	Persentase
1	Strata 2	2 Orang Pria	12.50%
		Orang Wanita	0.00%
2	Strata 1	6 Orang Pria	37.50%
		3 Orang Wanita	18.75%
3	Strata D III	0 Orang Pria	0.00%
		0 Orang Wanita	0.00%
4	SLTA	2 Orang Pria	12.50%
		3 Orang Wanita	18.75%
Jumlah		10 Orang Pria	62.50%
		6 Orang Wanita	37.50%

2.2.2. Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Pelatihan Penjenjangan

Keadaan pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang telah mengikuti pelatihan penjenjangan sebagaimana tabel dibawah ini.

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Pelatihan Penjenjangan

No	Jenis Diklat Penjenjangan	Jumlah (orang)	Persentase
1	Diklat Pim II	1 Orang	100.00%
2	Diklat Pim III	2 Orang	50.00%
3	Diklat Pim IV	0 Orang	0.00%
3	Pejabat Fungsional	2 Orang	33.33%
		5 Orang	45.83%

2.2.3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

Secara umum sebagian besar pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala adalah Golongan III (tiga) berjumlah 11 orang (68,75%), Golongan II (dua) yang berjumlah 1 orang (6,25%), dan yang paling sedikit adalah Golongan IV (empat) berjumlah 4 orang (25%), Secara rinci keadaan pegawai berdasarkan golongan sebagaimana pada tabel berikut.



Tabel 2.3.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Pangkat/Golongan	Jumlah (orang)	Persentase
1	Pembina Utama Muda (IV/C)	1 Orang Pria	6.25%
		0 Orang Wanita	0.00%
2	Pembina TK.I (IV/B)	1 Orang Pria	6.25%
		0 Orang Wanita	0.00%
3	Pembina (IV/A)	2 Orang Pria	12.50%
		0 Orang Wanita	0.00%
4	Penata TK.I (III/D)	2 Orang Pria	12.50%
		1 Orang Wanita	6.25%
5	Penata (III/C)	2 Orang Pria	12.50%
		1 Orang Wanita	6.25%
6	Penata Muda TK.I (III/B)	0 Orang Pria	0.00%
		0 Orang Wanita	0.00%
7	Penata Muda (III/A)	1 Orang Pria	6.25%
		4 Orang Wanita	25.00%
8	Pengatur TK.I (II/D)	1 Orang Pria	6.25%
		0 Orang Wanita	0.00%
9	Pengatur (II/C)	0 Orang Pria	0.00%
		0 Orang Wanita	0.00%
10	Pengatur Muda TK.I (II/B)	0 Orang Pria	0.00%
		0 Orang Wanita	0.00%
Jumlah		10 Orang Pria	62.50%
		6 Orang Wanita	37.50%

2.2.4. Jumlah Pegawai yang Menduduki Jabatan Eselonisasi

Menduduki jabatan Struktural dan fungsional (Fungsional Umum dan Penyetaraan) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala terdapat pada tabel berikut.



Tabel 2.4.
Jumlah Pegawai yang Menduduki Eselon / Pejabat Fungsional

No	Jabatan Eselon	Jumlah (orang)	Persentase
1	Eselon II.a	1 Orang	100.00%
2	Eselon III.a	1 Orang	100.00%
3	Eselon III.b	3 Orang	300.00%
4	Eselon IV.a	2 Orang	100.00%
5	Pejabat Fungsional	3 Orang	50.00%
Jumlah		10 Orang	76.92%

2.2.5. Fasilitas Perlengkapan

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

1. Ruang kerja cukup luas dan sirkulasi udara sudah memenuhi standar kesehatan, fasilitas kerja berupa meja kursi masih sudah standardan cukup dibanding dengan jumlah pegawai yang ada.
2. Fasilitas dan alat kerja berupa komputer, *notebook* serta printer masih kurang.
3. Lemari dan *filing cabinet* tempat penyimpanan arsip atau barang secara kualitas dan kuantitas masih belum memenuhi standar. Ruang pelayanan baik bidang Kependudukan maupun bidang pencatatan sipil masih sudah memenuhi syarat.
4. Ruang operator SIAK atau perekaman *database* kependudukan belum memenuhi standar baik dari segi keamanan maupun dari segi kenyamanan.
5. Perlu peningkatan kualitas dan kuantitas papan informasi terkait masalah kependudukan dan pencatatan sipil.



2.3. Kinerja 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/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.
- Sosialisasi administrasi kependudukan di wilayah Kecamatan dan Desa/Kelurahan se-Kabupaten Barito Kuala.
- Melakukan verifikasi data Kependudukan.
- Penerapan Aplikasi SIAK secara *online* di 15 Kecamatan, Mal Pelayanan Publik dan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, guna kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan SIAK, untuk 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 stimulant SIAK dari Kementerian Dalam Negeri maupun sarana dari Pemerintah Kabupaten Barito Kuala yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.



2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Faktor Pendukung antara lain :

- Agenda kegiatan tersusun dengan baik.
- Komitmen SDM cukup tinggi.
- Adanya Peraturan Perundang-undangan seperti Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013, PP, Perpres, Permendagri, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Surat Keputusan.
- Koordinasi yang baik dengan SKPD terkait Pelayanan Administrasi Kependudukan.

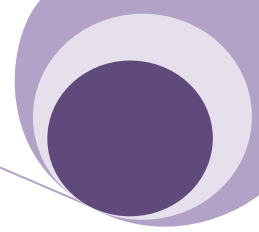
Faktor Penghambat antara lain :

- Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya memiliki dokumen kependudukan.
- Titik pelayanan yang jauh dari tempat tinggal masyarakat khususnya di kecamatan tabunganen dan kuripan.
- Tidak adanya transportasi umum dari kecamatan menuju titik pelayanan di ibukota kabupaten sehingga mengakibatkan tingginya biaya untuk mencapai titik pelayanan.
- Kurangnya pelayanan langsung ke masyarakat karena keterbatasan anggaran.
- Kurangnya sarana dan prasarana.



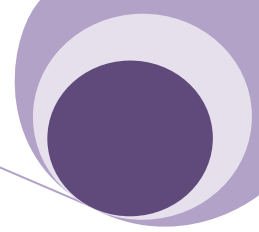
2.5. Hal Lain yang yang dilakukan dan dianggap penting yaitu :

1. Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Pengadilan Negeri dan Pemerintah Desa, hal ini ditekankan dalam rangka kegiatan perkawinan dan Perceraian Non Muslim di wilayah Kabupaten Barito Kuala.
2. Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Barito Kuala, hal ini dimaksudkan agar aparatur maupun perangkat desa/kelurahan sebagai aparatur yang terdepan dan secara langsung melayani masyarakat proaktif dan berdaya dalam melaksanakan tugas registrasi peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting diwilayahnya.
3. Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Kuala mengingat 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.
4. 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.



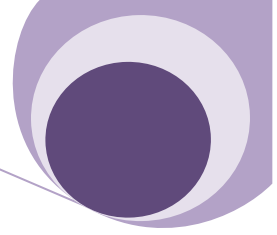
Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala

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-			
					2023	2024	2025	2026	2023	2024	2025	2026	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan di Kabupaten Barito Kuala	-	-	-	92	94	96	98								
2	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala				68	70	72	74								
3	Persentase Akurasi Data Kependudukan				100	100	100	100								
4	Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala				87,50	87,55	87,65	87,75								



Tabel 2.6.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Barito Kuala

Uraian	Anggaran pada tahun ke				Realisasi Anggaran pada tahun ke				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke				Rata-rata Pertumbuhan	
	2023	2024	2025	2026	2023	2024	2025	2026	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan di Kabupaten Barito Kuala	1.321.976.145	1.257.569.299	1.425.307.548		1.640.348.913									
Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	87.295.550	246.063.955	248.063.955		205.890.420									
Persentase Akurasi Data Kependudukan	106.932.606	163.781.144	226.784.473		123.090.555									
Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	2.753.071.438	3.174.107.980	3.386.348.298		2.956.643.830									



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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. Masyarakat belum menyadari sepenuhnya kewajiban untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting untuk berbagai keperluan. Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan kewajiban dalam melaporkan peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting serta untuk memiliki dokumen kependudukan.

Untuk menyikapi hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala ke depannya akan melakukan langkah-langkah :

- a. Melaksanakan sosialisasi secara lebih intensif kepada penduduk di Kabupaten Barito Kuala.
- b. Melakukan pemangkasan jalur birokrasi yang selama ini masih diterapkan pihak kecamatan dan desa sesuai acuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil.
- c. Melakukan penutupan akses penginputan data baru di kecamatan dan lebih memperketat pengawasan terhadap operator di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.
- d. Melakukan permbersihan data secara berkala.
- e. Melakukan fasilitasi Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia di kecamatan yang rawan data ganda.



- 2. Tingkat pendidikan masyarakat yang masih relatif rendah sehingga inovasi dalam bentuk aplikasi masih belum efektif di masyarakat.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala ke depannya akan lebih meningkatkan inovasi yang lebih mudah, dan akan mengaktifkan seluruh layanan melalui jalur Whats app sebagai alternative pilihan.

- 3. Wilayah geografis yang cukup luas dan terbatasnya sarana prasarana transportasi. Luasnya wilayah Kabupaten Barito Kuala dan terbatasnya sarana prasarana transportasi merupakan kendala bagi masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting dan mengakses informasi yang berkaitan dengan kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk menyikapi hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala akan membentuk UPT Disdukcapil guna memperkuat landasan hukum karena untuk pada mada masa yang lalu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menempatkan petugas operator di 15 kecamatan sebagai perpanjangan tangan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala. Selain itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala akan menambah Anjungan Dukcapil Mandiri di beberapa kecamatan.

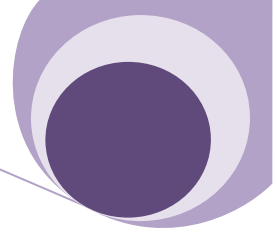
- 4. Kurangnya Sarana dan Prasarana penunjang SIAK. Peralatan yang digunakan merupakan pengadaan Tahun 2011 yang sebagian merupakan stimulant pusat.

Untuk menyikapi hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala akan melakukan pengadaan peralatan rekam KTP el dan peralatan penunjang SIAK lainnya.

3.2. Permasalahan Bidang Pemerintahan Umum dan Pelayanan Publik

Sasaran Strategi Urusan Kependudukan

- Sasaran 1** : Meningkatnya Kepemilikan dokumen kependudukan di Kabupaten Barito Kuala.
- Strategi** : Meningkatkan pemenuhan layanan administrasi Kependudukan
- Arah kebijakan** : 1. Pengadaan sarpras pendukung layanan kependudukan khususnya Peralatan Rekam KTP el



2. Layanan Jemput Bola ke 17 Kecamatan
3. Pelayanan melalui jalur aplikasi penunjang SIAK.
4. Pembentukan UPT di Kecamatan terpadat
5. Fasilitas SKPWNI, Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Adminduk

Sasaran 2 : Meningkatnya Kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala.

Strategi : Meningkatkan pemenuhan layanan administrasi Pencatatan Sipil

Arah kebijakan :

1. Pengadaan sarpras pendukung layanan Pencatatan Sipil
2. Layanan Jemput Bola ke 17 Kecamatan
3. Pelayanan melalui jalur aplikasi penunjang SIAK.
4. Pembentukan UPT di Kecamatan terpadat
5. Itsbat Nikah

Sasaran 3 : Meningkatnya Akurasi Data Kependudukan.

Strategi : Meningkatkan Validasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Arah kebijakan :

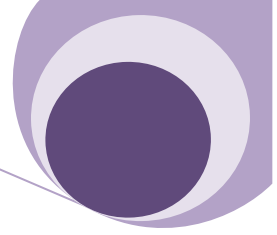
1. Pengadaan sarpras pendukung Verifikasi Data
2. Verifikasi data ke 17 Kecamatan
3. Sosialisasi dokumen kependudukan secara langsung maupun melalui media berbasis IT
4. Perjanjian Kerjasama sekaligus Pemanfaatan Data Kependudukan.

Sasaran 4 : Meningkatnya akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Strategi : Meningkatkan akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



- Arah kebijakan** : 1. Peningkatan kualitas Laporan Kinerja Akuntabilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala
- Indikator Kinerja Utama** : 1. Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan di Kabupaten Barito Kuala
2. Persentase Kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala
3. Persentase Akurasi Data Kependudukan
4. Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala
- Capaian Kinerja IKU 1** : - Kondisi Awal 90 %
- Kondisi Akhir %
- Capaian Kinerja IKU 2** : - Kondisi Awal 66 %
- Kondisi Akhir %
- Capaian Kinerja IKU 3** : - Kondisi Awal 100 %
- Kondisi Akhir %
- Capaian Kinerja IKU 4** : - Kondisi Awal 87,49
- Kondisi Akhir %
- Program Pembangunan Daerah** : - Program Pendaftaran Penduduk
- Program Pencatatan Sipil
- Program Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan
- Program Pengelolaan Profil Kependudukan
- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten /Kota
- Kegiatan Terpilih** : - Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- Penataan Pendaftaran Penduduk
- Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

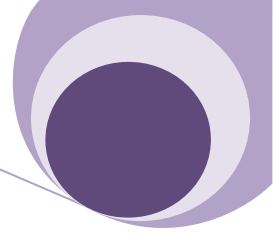


- Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
- Pelayanan Pencatatan Sipil
- Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
- Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
- Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
- Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- Penyusunan Profil Kependudukan

3.3. Telaahan Visi & Misi

Sesuai Inmendagri No. 70 Tahun 2021 dimana Kab. Barito Kuala tidak Menyusun RPJMD sehubungan dengan berakhirnya jabatan Bupati pada November 2022 dan Pilkada dilaksanakan Tahun 2024. Didalam peraturan tersebut diatur untuk daerah Menyusun Rencana pembangunan Daerah (RPD) 2023 – 2026 yang ditetapkan dengan peraturan bupati. RPD memuat visi misi yang disesuaikan dengan RPJPD Kab. Barito Kuala. Berdasarkan Perda No. 3 Tahun 2012 Tentang RPJPD Tahun 2005 – 2025, maka telah ditetapkan visi Terwujudnya Barito Kuala Yang Adil, Maju dan Mandiri Berbasis Agribisnis yang dijabarkan dalam misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan perekonomian daerah yang maju guna mendukung pertumbuhan ekonomi yang berbasis pada potensi dan keunggulan local dengan mengoptimalkan pengelolaan SDA dan sumber daya lainnya untuk menjamin kelanjutan pembangunan dan menjaga keseimbangan lingkungan.
2. Mengembangkan dan meningkatkan pemerataan prasarana dan sarana pembangunan.



3. Memantapkan tata Kelola pemerintahan yang baik dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
4. Mengembangkan dan meningkatkan kualitas SDM berlandaskan IPTEK dan IMTAQ.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dengan Dokumen RPD 2023 - 2026, maka dalam penyusunannya harus menjadikan Dokumen Perencanaan Jangka menengah 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 RPD.

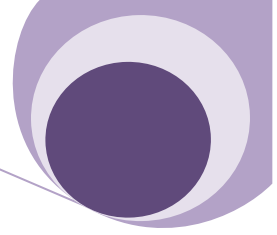
Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Barito Kuala, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkontribusi untuk mewujudkan seluruh Visi dan Misi dalam RPD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Sehubungan belum selesainya penyusunan RPD 2023 – 2026, maka untuk visi misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum ada pada dokumen Ranwal Renstra ini.

3.4. Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga

Kementerian Dalam Negeri mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang politik dan pemerintahan umum, otonomi daerah, pembinaan administrasi kewilayahan, pembinaan pemerintahan desa, pembinaan urusan pemerintahan dan pembangunan daerah, pembinaan keuangan daerah, serta kependudukan dan pencatatan sipil, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
3. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Dalam Negeri;



4. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
5. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Dalam Negeri di daerah;
6. pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan umum, fasilitasi, dan evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan dalam negeri;
8. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pemerintahan dalam negeri;
9. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah; dan
10. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

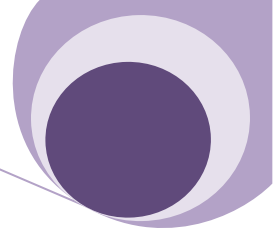
Perumusan Visi Kementerian Dalam Negeri ditujukan untuk mencapai kondisi yang ingin diwujudkan ke depan terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya di bidang pemerintahan dalam negeri. Visi Kementerian Dalam Negeri ditetapkan berdasarkan mandat terhadap kedudukan Menteri Dalam Negeri atas tugas pokok dan fungsinya dengan memperhatikan visi, misi, dan arah kebijakan Pemerintah Republik Indonesia untuk lima tahun ke depan, serta kondisi obyektif dan dinamika lingkungan strategis, keberlanjutan kebijakan pembangunan, dan tuntutan perubahan untuk mewujudkan kondisi yang lebih ideal terkait lingkup tugas Kementerian Dalam Negeri.

Atas pertimbangan tersebut, telah ditetapkan Visi Kementerian Dalam Negeri yaitu: **"Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa"**

Beberapa Kata kunci yang terkandung dalam Visi Kementerian Dalam Negeri tersebut yang terkait dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dijelaskan sebagai berikut:

Meningkatkan Pelayanan Publik :

Kementerian Dalam Negeri agar mampu mendorong terciptanya pelayanan publik yang optimal di daerah melalui pengawalan secara optimal terhadap penyelenggaraan berbagai urusan pemerintahan di



Daerah dalam melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat, khususnya dalam pemenuhan pelayanan dasar oleh Pemerintah Daerah.

M I S I

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri;

Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan;

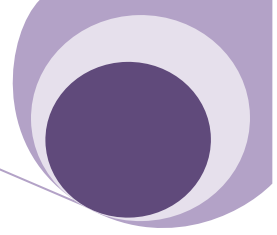
Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat;

Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan;

Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

Dari visi misi diatas Ditjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri mengambil 12 kebijakan baru :

1. Pergeseran dari stelsel pasif menjadi stelsel aktif. Dukcapil aktif turun ke lapangan melakukan pelayanan jemput bola melakukan pendataan penduduk.
2. Perubahan asas peristiwa menjadi asas domisili.
3. KTP-el berlaku seumur hidup (sepanjang tidak ada perubahan elemen data).
4. Pelayanan Adminduk tidak boleh dipungut biaya/gratis.
5. Pejabat Dukcapil diangkat dan diberhentikan oleh Mendagri.
6. Data kependudukan untuk keperluan pembangunan dan pemerintahan menggunakan data Dukcapil Kemendagri.
7. Rekam dan cetak KTP-el di luar domisili.
8. Percepatan Peningkatan Cakupan Akta Kelahiran.



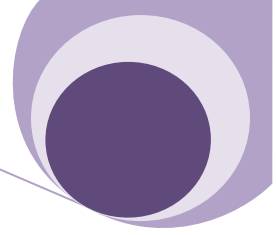
9. Setiap makam memiliki Buku Pokok Pemakaman (BPP). Kabid Capil bekerja sama dengan petugas pemakaman untuk membuat BPP untuk meningkatkan cakupan akta kematian.
10. Pengurusan KTP-el dan Akta Kelahiran tanpa pengantar RT, RW, Kelurahan/Desa.
11. Kartu Identitas Penduduk untuk semua usia, sekaligus peningkatan cakupan kartu identitas anak (KIA).
12. Layanan Digital: TTE, Kertas Putih, ADM, Cetak Mandiri.

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kondisi umum Daerah Kabupaten Barito Kuala dan Keadaan Umum Di Bidang Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Kondisi Umum Daerah Kabupaten Barito Kuala dan Keadaan Umum di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Letak geografis Kabupaten Barito Kuala berada pada 2 0 29' 50 'LS -3 0 30' 18 '' LS dan 114 0 20 ` 50'' BT- 114 '' 50' 18 '' BT dengan batas-batas sebagai berikut :
 - Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kabupaten HSU dan Kabupaten Tapin
 - Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Laut Jawa.
 - Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kabupaten Kapuas Kalimantan Tengah.
 - Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kabupaten Banjar dan Kota Madya Banjarmasin.
2. Wilayah kabupaten Barito Kuala mempunyai luas wilayah 2.996,96 Km 2, secara administratif terdiri dari 17 Kecamatan , 195 desa dan 6 Kelurahan dengan jumlah penduduk 317.118 jiwa yang terdiri dari laki-laki 160.909 jiwa dan perempuan 156.209 jiwa, dengan pertumbuhan penduduk pertahun.
3. Seperti halnya kabupaten lain di Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan, Kabupaten Barito Kuala mempunyai 2 (dua) musim dalam setahun yakni musim hujan dan musim kemarau dilihat dari ketinggian wilayah dari permukaan laut, Kabupaten Barito Kuala adalah tergolong dataran rendah dan daerah rawa gambut.



3.6 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Masih ditemuinya tantangan yang dapat menghambat upaya pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang akan datang, sedangkan disisi lain peluang pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala masih terbuka untuk dimanfaatkan secara efektif.

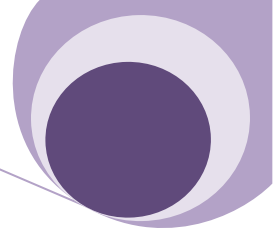
3.6.1 Tantangan & Kelemahan

Kelemahan

1. Kompetensi dan etos kerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih belum memadai. Walaupun ada beberapa aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai kemampuan dan etos kerja yang tinggi namun secara keseluruhan etos kerja dan kompetensi aparatur sebagai pendukung tugas pokok dan fungsi yang optimal masih belum memadai. Tuntutan tugas dan perkembangan permasalahan yang timbul belum sepenuhnya diimbangi dengan kemampuan aparatur untuk menanganinya, terlebih lagi budaya kerja yang dimiliki aparatur belum sepadan dengan pola kerja yang berkembang yaitu kemampuan untuk penyelesaian tugas pekerjaan dan pelayanan masyarakat.

Untuk mengatasi hal ini telah dilakukan pembinaan dan motivasi secara bertahap dan berkelanjutan dengan harapan pada akhirnya tumbuh kesadaran dan fola fikir positif seluruh aparatur untuk mengembangkan diri sendiri dan lebih maju sehingga berkualitas dalam bekerja.

2. Sosialisasi dan informasi kepada masyarakat berkaitan dengan administrasi kependudukan belum maksimal. Keterbatasan sarana dan prasarana kendaraan operasional baik roda empat/mobil keliling maupun roda dua pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala disamping etos kerja dan kompetensi aparatur yang kurang menunjang tugas dan pola kerja yang selalu dinamis dari waktu ke waktu, semua ini akan mempengaruhi dan belum maksimalnya sosialisasi penyampaian informasi kepada masyarakat secara keseluruhan ke wilayah Kabupaten Barito Kuala, hal ini mengakibatkan masih banyak masyarakat yang tidak mengetahui informasi masalah kependudukan. Disamping hal tersebut masih



terbatas/minimnya jumlah papan himbauan/papan informasi tentang administrasi kependudukan yang dipasang di tempat-tempat umum.

3. Penyelenggaraan pelayanan bidang kependudukan masih belum optimal pada setiap pelaksanaan kegiatan karena sarana prasarana penunjang yang belum memadai baik serta keterbatasan kualitas dan kuantitas aparatur.

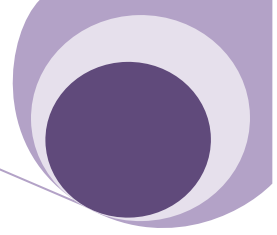
Tantangan

Tantangan yang dihadapi dalam upaya pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yaitu:

1. Masyarakat belum menyadari sepenuhnya kewajiban untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting untuk berbagai keperluan. Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan kewajiban dalam melaporkan peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting serta untuk memiliki dokumen kependudukan.
2. Kurangnya Kepemilikan KIA, Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan dan Akta Perceraian di Kabupaten Barito Kuala serta
3. Banyaknya data ganda dan data tidak aktif di Kabupaten Barito Kuala akibat penginputan ulang di kecamatan.
4. Tingkat pendidikan masyarakat yang masih relatif rendah sehingga inovasi dalam bentuk aplikasi masih belum efektif di masyarakat.
5. Wilayah geografis yang cukup luas dan terbatasnya sarana prasarana transportasi. Luasnya wilayah Kabupaten Barito Kuala dan terbatasnya sarana prasarana transportasi merupakan kendala bagi masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting dan mengakses informasi yang berkaitan dengan kependudukan dan pencatatan sipil.
6. Kurangnya Sarana dan Prasarana penunjang SIAK. Peralatan yang digunakan merupakan pengadaan Tahun 2011 yang sebagian merupakan stimulant pusat.

3.6.2 Peluang

Sedangkan peluang yang dapat dimanfaatkan untuk pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala adalah sebagai berikut:

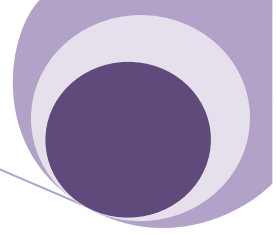


1. Dukungan peraturan perundang-undangan dalam rangka mewujudkan peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan;
2. Adanya kerja sama dan koordinasi dengan lembaga terkait. Diharapkan dengan adanya Perjanjian Kerjasama dengan lembaga terkait yang mempunyai kesamaan dan keterkaitan dalam tugas maupun fungsi kedepannya diharapkan dapat memanfaatkan fasilitas admduk dengan melakukan pemanfaatan data yang terkoneksi sehingga bisa mempertajam kevalidan data dalam bentuk data balikan.
3. Penduduk wajib memiliki biodata kependudukan dan identitas diri yang sah dan memiliki kekuatan hukum. Setiap penduduk atau Warga Negara Indonesia baik yang berada di wilayah NKRI maupun yang berada di luar wilayah NKRI wajib memiliki identitas diri atau dokumen kependudukan yang sah dan memiliki kepastian hukum yang dapat dipergunakan untuk berbagai macam keperluan dalam pemenuhan kebutuhan seperti persyaratan pendidikan dan pekerjaan.
4. Jumlah penduduk yang relative sedikit ± 317.118 jiwa.

3.6.3 Asumsi Strategis

Asumsi strategis dilakukan terhadap faktor internal dan faktor eksternal dengan memberikan bobot untuk masing-masing faktor dan total seluruh bobot berjumlah 100, sedangkan pembagian bobot untuk setiap unsur faktor (masing-masing faktor terdiri dari 6 unsur faktor) disesuaikan dengan tingkat pengaruh terhadap Organisasi, makin berpengaruh maka bobot semakin besar. Sedangkan asumsi rating diberikan pada setiap 3 unsur dalam masing-masing katagori faktor (faktor internal terdiri dari kekuatan dan kelemahan dan faktor eksternal terdiri dari peluang dan tantangan). Nilai rating diberikan atas dasar nilai penting unsur. Jika dianggap semakin penting maka ratingnya semakin tinggi. Nilai rating hanya dibandingkan dengan ketiga unsur dalam setiap katagori faktor yang bersangkutan.

Selanjutnya bobot dikalikan rating dan akan diperoleh score (bobot $\times$ rating = score). Nilai score menunjukkan tingkatan strategisnya suatu unsur faktor. Semakin tinggi score makin strategis unsur faktor yang bersangkutan sehingga layak untuk dianalisa lebih lanjut.



3.6.4 Analisa Strategi dan Pilihan

Analisa strategis dilaksanakan dengan cara mensinergikan dan atau membandingkan setiap katagori faktor pada masing-masing faktor untuk menarik sari kesimpulan yang dituangkan dalam suatu pernyataan strategis dan disebut dengan isu strategis.

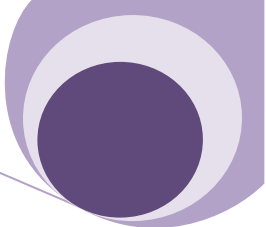
Isu strategis sebagai hasil dari suatu analisa (Analisis Strategis), meresultankan hasil analisis faktor internal dan analisis faktor eksternal

3.6.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Dari uraian singkat sebagaimana tersebut di atas, isu-isu strategis yang harus ditindaklanjuti yang menjadi bagian tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dirumuskan sebagai berikut: “Belum terpenuhinya Target Nasional untuk Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil”

3.6.6 Faktor Kunci Keberhasilan

Faktor kunci keberhasilan (FKK) ditetapkan berdasarkan urutan nilai penting isu strategis, dari yang dikriteriakan paling penting sampai dengan yang tidak penting. FKK merupakan rumusan langkah dan berfungsi sebagai upaya awal untuk memfokuskan pencapaian tujuan Organisasi secara efektif dan efisien. Memiliki unsur yang mencerminkan kekuatan, kelemahan, peluang dan kendala dari setiap sumberdaya, regulasi dan infrastruktur. Dipilih dari faktor keberhasilan yang mempunyai daya ungkit paling kuat ditunjukkan score pada ASAP. Sedangkan jumlah FKK ditentukan secara pragmatis atas dasar asumsi bersama yang disepakati. Pada prinsipnya bahwa FKK terpilih diasumsikan akan cukup memadai untuk diproyeksikan sebagai langkah yang efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan Organisasi. Faktor Kunci Keberhasilan terpilih sebagai berikut :



FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN (FKK)	
1	Optimalkan legalitas dan kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan urusan administrasi kependudukan;
2	Optimalkan peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil guna meningkatkan peran masyarakat dalam upaya tertib administrasi kependudukan.
3	Manfaatkan sarana prasarana SIAK untuk pelayanan dokumen kependudukan.
4	Tingkatkan kemampuan dan etos kerja aparatur dalam upaya pemenuhan hak masyarakat atas dokumen kependudukan. Optimalkan sosialisasi dalam upaya peningkatan pengetahuan masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan RPD Kab. Barito Kuala 2023 – 2026. Sehubungan belum ditetapkannya RPD, maka visi misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum ditentukan.

Tujuan dan Sasaran yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam empat tahun mendatang yaitu:

- a. Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yakni:

1. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala

dengan Indikator :

- a. Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala.

2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemkab Barito Kuala

dengan Indikator :

- a. Nilai SAKIP Pemkab.

- b. Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yakni:

1. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan di Kabupaten Barito Kuala

dengan Indikator :

Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan di Kabupaten Barito Kuala.

2. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala

dengan Indikator :

Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala.



3. Meningkatnya Akurasi Data Kependudukan

dengan Indikator :

Persentase Akurasi Data Kependudukan.

4. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala

dengan Indikator :

Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 4.1 berikut.



Tabel 4.1.

Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala 2023 - 2026

No	Tujuan	Indikator	Sasaran	Indikator	Formulasi Perhitungan Indikator Sasaran	Target Kinerja (%)			
						2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan di Kabupaten Barito Kuala	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan di Kabupaten Barito Kuala	Jumlah Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan dibagi Jumlah Penduduk Sesuai Data Konsolidasi Bersih Terakhir yang Wajib Mendapatkan Layanan Dokumen Kependudukan Dikali 100%	92	94	96	98
2			Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	Jumlah Penduduk yang Memiliki Dokumen Pencatatan Sipil Dibagi Jumlah Penduduk Sesuai Data Konsolidasi Bersih Terakhir yang Wajib Mendapatkan Layanan Dokumen Pencatatan Sipil Dikali 100%	68	70	72	74
3			Meningkatnya Akurasi Data Kependudukan	Persentase Akurasi Data Kependudukan	Jumlah Data Penduduk yang Tersaji Dibagi Jumlah Data Penduduk Dikali 100%	100	100	100	100
4	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemkab Barito Kuala	Nilai SAKIP Pemkab	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	Nilai Evaluasi SAKIP yang diberikan Inspektorat Pada Tahun n	87,50	87,55	87,65	87,75

Dari tabel 4.1 poin 1 poin 1 dapat diterangkan sebagai dasar penentuan target dan indikator pada sasaran meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Barito Kuala adalah dengan membandingkan antara target pusat yang diturunkan ke Provinsi dan Daerah. Formulasi perhitungan indikator sasaran diambil dari jumlah kepemilikan dokumen yang terbagi atas KTP, Kartu Keluarga (KK), Kartu Identitas Anak (KIA), Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI), Surat Keterangan Datang Warga Negara Indonesia (SKDWNI), Pendataan Rentan Adminduk, Pendataan Penduduk Non Permanen dan Surat Keterangan Tempat Tinggal Orang Asing (SKTTOA), dibagi jumlah penduduk yang wajib mendapatkan layanan dokumen kependudukan di kali 100%.

Proses perhitungan kepemilikan dokumen kependudukan diambil dari aplikasi monitoring pelayanan milik Dirjen Adminduk dibagi dengan Data Konsolidasi Bersih (DKB) terakhir tahun berjalan. DKB diterbitkan 2 kali dalam setahun, yang diambil berupa data DKB semester 2 di setiap tahunnya.

Poin 2 dari tabel 4.1 dapat diterangkan sebagai dasar penentuan target dan indikator pada sasaran meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil di Kabupaten Barito Kuala adalah dengan membandingkan antara target pusat yang diturunkan ke Provinsi dan Daerah. Formulasi perhitungan indikator sasaran diambil dari jumlah kepemilikan dokumen pencatatan sipil yang terdiri dari Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perceraian, Akta Perkawinan, Akta Pengangkatan Anak, Akta Pengesahan Anak dibagi jumlah penduduk yang wajib mendapatkan layanan dokumen pencatatan sipil di kali 100%.

Proses perhitungan kepemilikan dokumen pencatatan sipil diambil dari aplikasi monitoring pelayanan milik Dirjen Adminduk dibagi dengan Data Konsolidasi Bersih (DKB) terakhir tahun berjalan. DKB diterbitkan 2 kali dalam setahun, yang diambil berupa data DKB semester 2 di setiap tahunnya.

Target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023 – 2026 pada poin 4 (tabel 4.1) dipilih berdasarkan nilai evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang bersumber dari Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP SKPD pada setiap tahunnya dari komponen yang dinilai terdiri dari perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Evaluasi SAKIP ini bertujuan untuk mempertahankan nilai yang telah baik, konsisten meningkatkan nilai yang belum memuaskan sehingga meningkatkan nilai yang belum memuaskan dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

A. STRATEGI

Dalam rangka pencapaian tujuan yaitu :

1. Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala

dengan Sasaran :

- a. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan di Kabupaten Barito Kuala.
- b. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala.
- c. Meningkatnya Akurasi Data Kependudukan.

2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemkab Barito Kuala

dengan sasaran:

- a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Tentunya dibutuhkan strategi kebijakan yang harus diterapkan, dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala menerapkan strategi:

- a. Meningkatkan pemenuhan layanan administrasi Kependudukan.
- b. Meningkatkan pemenuhan layanan administrasi Pencatatan Sipil.
- c. Meningkatkan Validasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- d. Meningkatkan akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.



B. ARAH KEBIJAKAN

Dalam rangka pencapaian tujuan, maka diambil kebijakan yang harus diterapkan, dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala menerapkan arah kebijakan sesuai dengan strategi yang ditentukan sebagai berikut:

a. Meningkatkan pemenuhan layanan administrasi Kependudukan,

Arah Kebijakan yang dilaksanakan adalah:

1. Pengadaan sarpras pendukung layanan kependudukan khususnya Peralatan Rekam KTP-el.
2. Layanan Jemput Bola ke 17 Kecamatan.
3. Pelayanan melalui jalur aplikasi penunjang SIAK.
4. Pembentukan UPT di Kecamatan terpadat.
5. Fasilitas SKPWNI, Pendataan Penduduk Non Permanen, dan Rentan Admuduk.

b. Meningkatkan pemenuhan layanan administrasi Pencatatan Sipil

Arah Kebijakan yang dilaksanakan adalah:

1. Pengadaan sarpras pendukung layanan Pencatatan Sipil.
2. Layanan Jemput Bola ke 17 Kecamatan.
3. Pelayanan melalui jalur aplikasi penunjang SIAK.
4. Pembentukan UPT di Kecamatan terpadat.
5. Itsbat Nikah.

c. Meningkatkan Validasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Arah Kebijakan yang dilaksanakan adalah:

1. Pengadaan sarpras pendukung Verifikasi Data.
2. Verifikasi data ke 17 Kecamatan.
3. Sosialisasi dokumen kependudukan secara langsung maupun melalui media berbasis IT.



4. Perjanjian Kerjasama sekaligus Pemanfaatan Data Kependudukan.
- d. Meningkatkan akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Arah Kebijakan yang dilaksanakan adalah:

1. Peningkatan kualitas Laporan Kinerja Akuntabilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

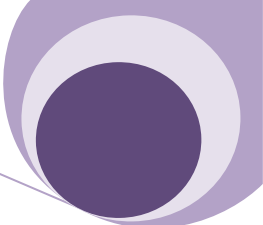
Untuk merumuskan strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang perlu diperhatikan adalah kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh, untuk itulah perlu dilakukan analisis terhadap faktor-faktor tersebut.

5.1. Analisa Keterkaitan Lingkungan Strategis

Analisa lingkungan internal dan eksternal tentang kekuatan dan kelemahan, serta peluang dan ancaman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam lima tahun mendatang (2023 - 2026) yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya dilakukan untuk mengetahui strategi dan kebijakan yang paling tepat dalam peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

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

Pengembangan dan peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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



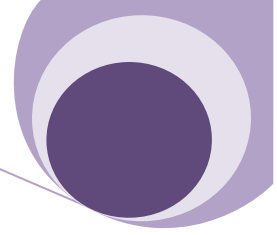
kegiatan yang dikeluarkan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu strategi yang disusun harus sesuai pula dengan kebijakan dan tujuan pembangunan Kabupaten Barito Kuala secara keseluruhan. Strategi-strategi tersebut dilakukan dengan tabulasi silang terhadap faktor-faktor internal dan eksternal.

Data dan informasi perencanaan yang terpadu dan mudah diakses membantu masyarakat berpartisipasi dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah. Strategi dan kebijakan yang akan ditempuh oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 - 2026 untuk mewujudkan tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut:

Tabel 5.1.

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Barito Kuala Yang Adil, Maju dan Mandiri Berbasis Agribisnis			
MISI 3 : Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen kependudukan di Kabupaten Barito Kuala	Meningkatkan Pemenuhan Layanan Administrasi Kependudukan	Pengadaan sarpras pendukung layanan kependudukan khususnya Peralatan Rekam KTP el
			Layanan Jemput Bola ke 17 Kecamatan
			Pelayanan melalui jalur aplikasi penunjang SIAK
			Pembentukan UPT di Kecamatan terpadat
			Fasilitas SKPWNI, Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Adminduk
	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	Meningkatkan Pemenuhan Layanan Administrasi Pencatatan Sipil	Pengadaan sarpras pendukung layanan Pencatatan Sipil
			Layanan Jemput Bola ke 17 Kecamatan
			Pelayanan melalui jalur aplikasi penunjang SIAK.
			Pembentukan UPT di Kecamatan terpadat
			Itsbat Nikah
	Meningkatnya Akurasi Data Kependudukan	Meningkatkan Validasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pengadaan sarpras pendukung Verifikasi Data
			Peningkatan kualitas Laporan Kinerja Akuntabilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala
			Peningkatan kualitas Laporan Kinerja Akuntabilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala
			Perjanjian Kerjasama sekaligus Pemanfaatan Data Kependudukan
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemkab Barito Kuala	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Peningkatan kualitas Laporan Kinerja Akuntabilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program prioritas yang akan dilaksanakan sesuai dengan peran dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala 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.

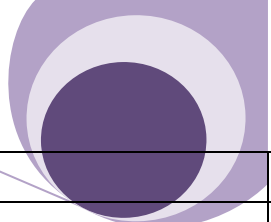
Indikator kinerja utama merupakan rincian tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam empat tahun dan digunakan untuk penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap tahun, penyusunan dokumen penetapan kinerja, pelaporan akuntabilitas kinerja, evaluasi kinerja, pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam pengembangan dan penetapan indikator kinerja utama, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menggunakan prinsip kehati-hatian, kecermatan, keterbukaan, dan transparansi guna menghasilkan informasi kinerja yang handal.

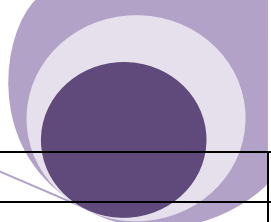
Rencana Program dan kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok sasaran dan Pendanaan Indikatif disajikan dalam matriks dibawah ini.

Tabel 6.1 Pemutakhiran Program / Kegiatan / Sub. Kegiatan

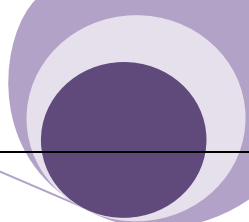
No.	Sebelum Pemutakhiran (Kepmendagri. 050-3708 Tahun 2020)					
	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub. Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Persentase Capaian Realisasi Kegiatan Administrasi Perkantoran	Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Capaian Realisasi Kegiatan Administrasi Perencanaan Keuangan dan Aset
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Optimalisasi Pengelolaan Administrasi Keuangan	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – undangan	Jumlah ASN Yang Mengikuti Bimtek
			Administrasi Umum Perangkat Daerah		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah / Jenis Pembelian Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan



						Bangunan Kantor
					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor Yang Disediakan (Jenis)
					Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Makanan dan Minuman (Snack) Yang Disediakan (Porsi)
					Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penggandaan Yang Disediakan
					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan	Jumlah Bahan Bacaan (Surat Kabar) Yang Disediakan
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi Yang Terlaksana (Kali)
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin (Buah)



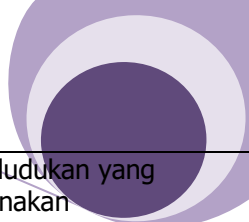
			Pemerintah Daerah			
					Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	



					Operasional atau Lapangan	
					Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Pemerliharan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
2	PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentasi kepemilikan dokumen dukcapil secara lengkap dan valid.	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu	Jumlah kajian / analisis Inovasi yang dilaksanakan	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu	Jumlah kajian / analisis Inovasi yang dilaksanakan
			Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Jumlah Perbaikan data penduduk	Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Jumlah Perbaikan data penduduk
			Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang	Jumlah Layanan kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik dan	Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang	Jumlah Layanan kartu keluarga, kartu tanda



			kependudukan	kartu Identitas Anak	kependudukan	penduduk elektronik dan kartu Identitas Anak
			Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	Jumlah Peserta Bimbingan Tekhnis dan Rapat Operator	Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	Jumlah Peserta Bimbingan Tekhnis dan Rapat Operator
			Sosialisasi kebijakan kependudukan	Jumlah Peserta Sosialisasi informasi administrasi kependudukan	Sosialisasi kebijakan kependudukan	Jumlah Peserta Sosialisasi informasi administrasi kependudukan
			Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi kependudukan SIAK (DAK Non Fisik)	Jumlah Perangkat SIAK yang diperbaiki & Jumlah Kerjasama yang dilaksanakan	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi kependudukan SIAK (DAK Non Fisik)	Jumlah Perangkat SIAK yang diperbaiki & Jumlah Kerjasama yang dilaksanakan
			Sosialisasi kebijakan kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah Peserta Sosialisasi di Kabupaten	Sosialisasi kebijakan kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah Peserta Sosialisasi di Kabupaten
			Pelayanan dokumen kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil yang diterbitkan sesuai SOP	Pelayanan dokumen kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil yang diterbitkan sesuai SOP
			Penerbitan dokumen kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil yang dilayani dan dicetak	Penerbitan dokumen kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil yang dilayani dan dicetak
			Kordinasi dan konsultasi penyelenggaraan	Jumlah Kordinasi dan konsultasi penyelenggaraan Pelayanan Administrasi	Kordinasi dan konsultasi penyelenggaraan	Jumlah Kordinasi dan konsultasi penyelenggaraan

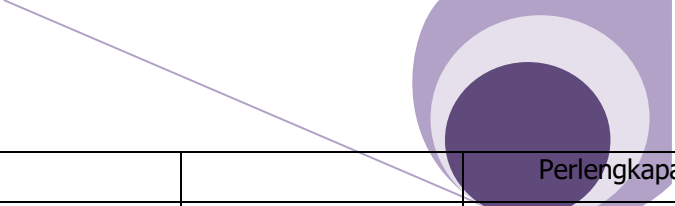


			Pelayanan Administrasi kependudukan (DAK Non Fisik)	kependudukan yang dilaksanakan	Pelayanan Administrasi kependudukan (DAK Non Fisik)	Pelayanan Administrasi kependudukan yang dilaksanakan
			Peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil	Jumlah layanan Dokumen Akta Kelahiran yang diterbitkan sesuai SOP	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil	Jumlah layanan Dokumen Akta Kelahiran yang diterbitkan sesuai SOP
			Pendataan dan Penertiban Dokumen Kependudukan Penduduk Rentan Admuduk	Jumlah Layanan masyarakat rentan adminduk yang sesuai SOP	Pendataan dan Penertiban Dokumen Kependudukan Penduduk Rentan Admuduk	Jumlah Layanan masyarakat rentan adminduk yang sesuai SOP
			Pembinaan, Pengawasan dan Penertiban Administrasi Kependudukan Pindah Datang, Penduduk Non Permanen dan WNA	Jumlah layanan SKPWNI, SKDWNl. Non Permanen dan tempat tinggal Orang asing yang sesuai SOP	Pembinaan, Pengawasan dan Penertiban Administrasi Kependudukan Pindah Datang, Penduduk Non Permanen dan WNA	Jumlah layanan SKPWNI, SKDWNl. Non Permanen dan tempat tinggal Orang asing yang sesuai SOP
			Sidang Pencatatan Perkawinan	Jumlah layanan Dokumen Akta Perkawinan Perceraian Perubahan Anak Perubahan Status anak dan Kewarganegaraan yang diterbitkan sesuai SOP	Sidang Pencatatan Perkawinan	Jumlah layanan Dokumen Akta Perkawinan Perceraian Perubahan Anak Perubahan Status anak dan Kewarganegaraan yang diterbitkan sesuai SOP

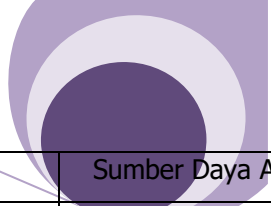


Tabel 6.2 Tabel Pemutakhiran Program / Kegiatan / Sub. Kegiatan
Setelah Pemutakhiran (Kepmendagri. 050-5889 Tahun 2021)

No.						
	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub. Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Persentase Capaian Realisasi Kegiatan Administrasi Perkantoran	Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Capaian Realisasi Kegiatan Administrasi Perencanaan Keuangan dan Aset
2			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Optimalisasi Pengelolaan Administrasi Keuangan	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – undangan	Jumlah ASN Yang Mengikuti Bimtek
			Administrasi Umum Perangkat Daerah		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah / Jenis Pembelian Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor
					Penyediaan Peralatan dan	Jumlah Alat Tulis Kantor Yang



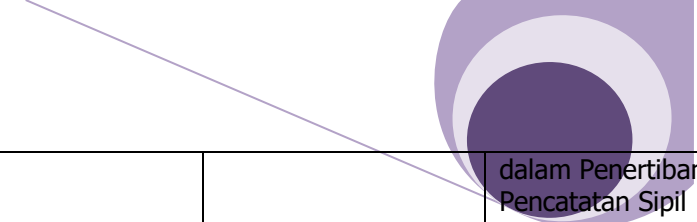
					Perlengkapan Kantor	Disediakan (Jenis)
					Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Makanan dan Minuman (Snack) Yang Disediakan (Porsi)
					Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penggandaan Yang Disediakan
					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan	Jumlah Bahan Bacaan (Surat Kabar) Yang Disediakan
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi Yang Terlaksana (Kali)
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin (Buah)
					Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Penyediaan Jasa Komunikasi,	



					Sumber Daya Air dan Listrik	
					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Pemerliharan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
	2.12.03 PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentasi Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil sesuai Standar	Pelayanan Pencatatan Sipil		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting
					Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan
					Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil
					Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi,	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi,



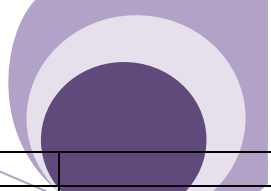
					Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil	Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun
					Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia
			Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam
					Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota
					Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga



					dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil
					Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil
					Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil
					Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil
					Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil
					Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil
					Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil
					Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Menerima Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Terkait Pencatatan Sipil
					Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat	Jumlah Laporan Penyajian Data Kependudukan yang



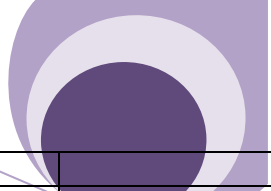
					Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil	Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil
			Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil
					Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan yang Telah Dilakukan
					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 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
					Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil
	2.12.02 PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentasi Kepemilikan Dokumen Kependudukan sesuai Standar	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Kependudukan yang diterbitkan	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
					Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas



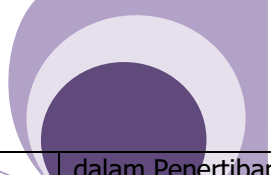
						Pendaftaran Penduduk
					Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk
					Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
					Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
					Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Pencatatan Atas Peristiwa Kependudukan
					Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan
					Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk
			Penataan Pendaftaran Penduduk	Jenis Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun
					Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia



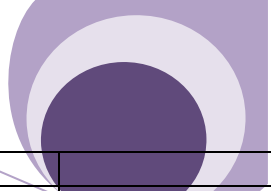
			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah fasilitasi Pendaftaran Penduduk yang dilaksanakan setelah berkerjasama dengan Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk
					Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk
					Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk
					Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk yang Dimanfaatkan
					Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk
					Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk
					Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapat Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk
					Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk



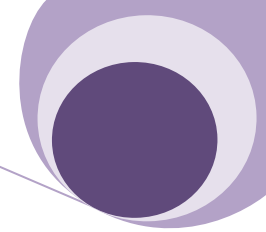
						yang Tersedia
			Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pegawai dan THL yang mengikuti Bimbingan Teknis dan Rapat Operator	Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk
					Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk
					Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk
	2.12.04 PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Pemanfaatan Data Kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan		Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan
					Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan
					Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah
			Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi		Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga



			Administrasi Kependudukan		dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
					Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri	Jumlah Dokumen Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri
					Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
					Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
					Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
					Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi
					Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
					Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan
			Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi		Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan



			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 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
					Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan
	2.12.05 PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentasi data kependudukan skala kabupaten yang akurat	Penyusunan Profil Kependudukan		Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota
					Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain



TABEL 6.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATOR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BARITO KUALA

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra			
						Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target		Pagu			Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		(8)		(9)		(10)		(11)	(12)	(13)
Meningkatkan Kepemilikan dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	Meningkatnya Kepemilikan dokumen kependudukan di Kabupaten Barito Kuala	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan di Kabupaten Barito Kuala	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase peningkatan dokumen kependudukan yang diterbitkan	90%	1,321,976,145	92%	1,901,296,360	94%	2,113,929,925	96%	2,203,929,925	98%	98%	DKCS	BATOL A
			Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan	401,717	1,321,976,145	466,717	1,189,176,619	531,717	1,267,453,929	596,717	1,327,453,929	661,717	661,717	DKCS	BATOL A
			Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pengadaan Peralatan penunjang Penataan Pendaftaran Penduduk		-		638,763,486	5	638,763,486	5	638,763,486	5	5	DKCS	BATOL A
			Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Koordinasi pelenggaraan Pendaftaran Penduduk		-		35,000,000	5	155,000,000	23	185,000,000	24	24	DKCS	BATOL A
			Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Kependudukan		-		38,356,255	27	52,712,510	27	52,712,510	27	27	DKCS	BATOL A
	Meningkatnya	Persentase kepemilikan	Program Pelayanan	Persentase peningkatan	66%	87,295,550	68%	211,967,050	70%	355,002,355	72%	357,252,050	74%	74%	DKCS	BATOL A

Kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	Pencatatan Sipil	dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan											
		Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	86,823	87,295,550	93,335	187,967,050	100,147	195,692,050	107,259	195,692,050	114,671	114,671	DKCS BATOL A
		Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Penyelenggaraan Pengesahan Pencatatan Sipil		-		-		111,310,305	3	113,560,000	6	6	DKCS BATOL A
		Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		-		24,000,000	3	48,000,000	3	48,000,000	3	3	DKCS BATOL A
Meningkatkan Akurasi Data Kependudukan	Persentase Akurasi Data Kependudukan	Program pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase pengelolaan dan penyajian data kependudukan	100%	106,932,606	100%	163,030,538	100%	409,665,788	100%	399,665,788	100%	100%	DKCS BATOL A
		Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Data Kependudukan yang di manfaatkan	3	69,690,961	7	112,680,668	11	164,862,168	15	164,862,168	50,000	50,000	DKCS BATOL A
		Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	6	37,241,645	2	26,349,870	2	160,712,870	6	150,712,870	6	6	DKCS BATOL A
		Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		-		24,000,000	6	84,090,750	16	84,090,750	26	26	DKCS BATOL A
		Program pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Penyajian Data dan profil Kependudukan Kabupaten Barito Kuala	100%	-	100%	34,000,000	100%	60,090,750	100%	60,090,750	100%	100%	DKCS BATOL A
		Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan		-		34,000,000	3	60,090,750	3	60,090,750	3		DKCS BATOL A

				serta Kebutuhan yang lain												
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemkab . Batola	Meningkatnya akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Nilai Evaluasi SAKIP SKPD	87,49	2,753,071,438.00	87.50	3,806,488,973.00	87.55	3,835,029,823.00	87,65	3,835,029,823.00	87.75	87.75	DKCS	BATOL A
			Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan kinerja yang disampaikan tepat waktu	1	1,999,680.00	1	55,518,720.00	1	55,518,720.00	1	55,518,720.00	1	1	DKCS	BATOL A
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan yang disampaikan tepat waktu		2,216,104,909		2,216,104,909		2,216,104,909		2,216,104,909			DKCS	BATOL A
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentasi realisasi administrasi kepegawaian		11,607,250.00		11,607,250.00		11,607,250.00		11,607,250.00			DKCS	BATOL A
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase realisasi administrasi umum	87,49	213,136,350.00	87.5	270,379,330.00	87,65	320,379,330.00	87.75	320,379,330.00	87.75	87.75	DKCS	BATOL A
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase realisasi pengadaan barang milik daerah		-		742,650,965.00		861,191,815.00		861,191,815.00			DKCS	BATOL A
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase realisasi pembayaran jasa penunjang urusan pemerintah daerah		208,556,949.00		408,556,949.00		268,556,949.00		268,556,949.00			DKCS	BATOL A
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah yang terpelihara		101,666,300.00		101,670,850.00		101,670,850.00		101,670,850.00			DKCS	BATOL A





Pada tahun 2019, dengan adanya peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tahun 2020 maka nomenklatur program dan kegiatan yang ada di renstra yang berdasarkan Permendagri 13 tahun 2006 akan disesuaikan melalui proses pemetaan dan pemuktahiran (Lihat lampiran 1 dan 2).

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

A. Pengukuran Indikator Kinerja

Capaian kinerja Renstra setiap tahun diukur dari dimensi akuntabilitas dengan menggunakan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Sistem Renstra dengan LAKIP-nya dikelola dalam bentuk Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP). Sistem AKIP terdiri atas: subsistem perencanaan, subsistem pengukuran kinerja dan subsistem pelaporan kinerja. Pengukuran kinerja merupakan subsistem kedua dari Sistem AKIP. Pengukuran kinerja merupakan proses membandingkan kinerja dengan ukuran berupa indikator kinerja. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan realisasi dengan target yang direncanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pengukuran kinerja dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan sesuai dengan penetapan kinerja dalam dokumen perencanaan. Hasil pengukuran kinerja yang dilengkapi dengan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja disajikan dalam pelaporan kinerja. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan mewajibkan setiap penyelenggara negara baik di pusat maupun di daerah untuk melakukan pengukuran mengenai realisasi fisik maupun keuangan setiap triwulan.

Dalam Sistem AKIP, seluruh program, sub program, kegiatan sub kegiatan dilakukan pengukuran capaian keuangan dan capaian fisik. Khusus bagi pemerintah daerah, kewajiban melakukan pengukuran kinerja juga diamanatkan oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.



B. Indikator Kinerja Utama

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Berbagai definisi indikator sering menyulitkan Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan keuangan daerah. Secara umum ada dua kelompok indikator kinerja sebagai berikut :

Kelompok pertama dikenal dengan sebutan Indikator Kinerja Kunci (IKK), kelompok kedua dikenal dengan sebutan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKK lahir sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan amanat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama.

Terdapat banyak definisi mengenai indikator kinerja. Indikator kinerja ada yang didefinisikan sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur *output* atau *outcome*. Indikator kinerja juga didefinisikan sebagai alat ukur yang digunakan untuk mengukur derajat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya.

Definisi lain menjelaskan bahwa indikator kinerja adalah suatu informasi operasional yang berupa indikasi mengenai kinerja atau kondisi suatu fasilitas atau kelompok fasilitas, dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja merupakan ukuran yang menjelaskan mengenai kinerja, hal-hal yang direncanakan akan menjadi kinerja suatu organisasi akan diukur keberhasilan pencapaiannya dengan menggunakan indikator kinerja. Indikator kinerja dapat terdiri dari angka dan satuannya. Angka menjelaskan mengenai nilai (berapa) dan satuannya memberikan arti dari nilai tersebut (Apa).



Dalam mengukur keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan pemerintahan, perlu memperhatikan Indikator Kinerja Utama (IKU). Indikator Kinerja Utama (IKU) yang sering pula disebut *Key Performance Indicator*. Dalam ketentuan umum Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama disebutkan Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 setiap unit kerja mandiri wajib menyusun Indikator Kinerja Utama.

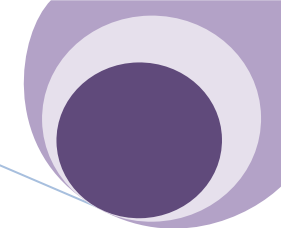
IKU ditetapkan dan merupakan acuan ukuran kinerja yang dipergunakan oleh Pemerintah Kabupaten dan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Daerah. IKU digunakan sebagai dasar untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran, menyusun dokumen Penetapan Kinerja, menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) serta melakukan evaluasi penyampaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Pembangunan.

Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah terangkum dalam perjanjian kinerja adalah :

1. Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan di Kabupaten Barito Kuala.
2. Persentase Kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala.
3. Persentase Akurasi Data Kependudukan
4. Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.



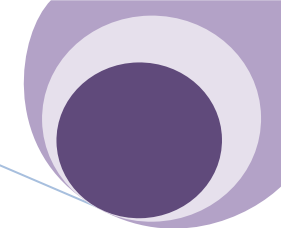
Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD dapat dilihat pada Tabel berikut.



Tabel 7.1.

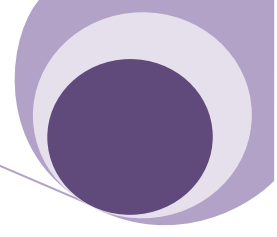
Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Mengacu pada Tujuan RPD

No	sasaran	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya Kepemilikan dokumen kependudukan di Kabupaten Barito Kuala	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan di Kabupaten Barito Kuala	Makna Persentase Kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil adalah untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk berhasil di Kabupaten Barito Kuala. Pemilihan Indikator ini dilaksanakan untuk melihat sejauh mana tingkat kepemilikan dokumen Kependudukan (Kartu Keluarga, KTP El, KIA, SKPWNI, dan SKTT) di Kabupaten Barito Kuala. Sesuai dengan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Perpres No. 96 Th 2018 Perubahan Atas Perpres N0.25/2008 Tata Cara & Persyaratan Pendaftaran Penduduk & Pencatatan Sipil	$= \frac{\text{Jumlah Penduduk yang memiliki Dokumen Kependudukan}}{\text{Jumlah Penduduk yang Wajib mendapatkan layanan dokumen Kependudukan}} \times 100\%$	Laporan Realisasi Layanan dan Penerbitan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2	Meningkatnya Kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	Persentase kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	Makna Persentase Kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil adalah untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan Program Pencatatan Sipil berhasil di Kabupaten Barito Kuala. Pemilihan Indikator ini dilaksanakan untuk melihat sejauh mana tingkat kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian dan Akta Capil lainnya) di Kabupaten Barito Kuala. Sesuai dengan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Perpres No. 96 Th 2018 Perubahan Atas Perpres N0.25/2008 Tata Cara & Persyaratan Pendaftaran Penduduk & Pencatatan Sipil	$= \frac{\text{Jumlah Penduduk yang memiliki Dokumen Pencatatan Sipil}}{\text{Jumlah Penduduk yang Wajib mendapatkan layanan dokumen Pencatatan Sipil}} \times 100\%$	Laporan Realisasi Layanan dan Penerbitan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3	Meningkatnya Akurasi Data Kependudukan	Persentase Akurasi Data Kependudukan	Makna Persentase Akurasi data kependudukan adalah untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan berhasil di Kabupaten Barito Kuala dalam memverifikasi data yang ada di layanan kependudukan. Pemilihan Indikator ini dilaksanakan untuk melihat sejauh mana tingkat Validitas dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala. Sesuai dengan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan dan Perpres No. 96 Th 2018 Perubahan Atas Perpres N0.25/2008 Tata Cara & Persyaratan Pendaftaran Penduduk & Pencatatan Sipil	$= \frac{\text{Jumlah Data Penduduk yang ter sahi}}{\text{Jumlah Data Penduduk}} \times 100\%$	Laporan Realisasi Layanan dan Penerbitan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
4	Meningkatnya akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	Nilai Evaluasi atau SAKIP yang diberikan Inspektorat pada tahun X	Nilai Evaluasi atau SAKIP yang diberikan Inspektorat pada tahun X	Nilai Evaluasi atau SAKIP yang diberikan Inspektorat pada tahun X



TABEL 7.2
PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BARITO KUALA

NO	INDIKATOR KINERJA	KINERJA PADA AWAL PERIODE RPD (TAHUN 2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN				KONDISI KINERJA PADA AKHIR TAHUN RPD
			2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan di Kabupaten Barito Kuala	90%	92%	94%	96%	98%	98%
2	Persentase Kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala	66%	68%	70%	72%	74%	74%
3	Persentase Akurasi Data Kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala	87,49	87,50	87.55	87,65	87.75	87.75



BAB VIII

PENUTUP

Rencana strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Strategis Pemerintah Kabupaten Barito Kuala yang memuat tujuan, sasaran dan strategis Organisasi yang berisi kebijakan, program dan kegiatan. Dokumen Rencana Strategis dijadikan sebagai acuan dan pedoman Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam membuat dan menyusun Rencana Kerja (Renja) selanjutnya dijadikan Penetapan Kinerja (PK) tahunan yang dilaksanakan secara berkelanjutan dimana tahun pertama Renstra 2022 akan mendasari program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun-tahun selanjutnya.

Program dan kegiatan yang telah ditetapkan sebagai tindak lanjut dari Rencana Kinerja maupun penetapan kinerja dalam operasional pelaksanaannya ada kerjasama dan kesinergian antara aparatur pelaksana sebagai subjek dan masyarakat sebagai objek pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan sipil di wilayah Kabupaten Barito Kuala masing-masing dapat secara maksimal dan lebih berperan sesuai fungsi dan tanggung jawabnya.

Selanjutnya mengingat Rencana Strategis menggambarkan tujuan dan sasaran Organisasi maka dokumen ini dapat dijadikan sarana sebagai tolak ukur mengetahui sejauh mana keberhasilan yang dicapai baik dalam program tahunan maupun jangka waktu 4 (empat) tahun.

Dengan ditetapkannya Rencana Strategis (Renstra) ini semoga bermanfaat dan diharapkan dapat meningkatkan peran serta dan kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam mewujudkan tujuan Organisasi dalam jangka waktu 4 (empat) tahun kedepan.

LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Jend. Sudirman Telp (0511) 7479600 Marabahan Kode Pos 70513
Website: dukcapilbaritokualakab.go.id email: dukcapil@baritokualakab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BARITO KUALA

NOMOR : 045/ 09 /DISDUKCAPIL/2022

TENTANG

RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2023 - 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BARITO KUALA

Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan dengan berpedoman pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005-2025, Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023-2026 dipandang perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023-2026;

- b. bahwa perkembangan kebijakan dalam upaya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala untuk lebih meningkatkan pelayanannya kepada masyarakat, maka diperlukan penyesuaian visi, misi dan nilai-nilai yang perlu diakomodir dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023-2026;
- c. bahwa, rencana strategis sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b telah disusun sebagai dokumen perencanaan indikatif yang memuat program-program pembangunan kesehatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala sesuai dengan tugas dan fungsinya selama kurun 5 (lima) tahun ke depan, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023-2026;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 4438, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4708);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5072);
6. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2008 Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2008 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 4 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 17);

11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2018-2022 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2011 Nomor 2);
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 048 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Balai Pelatihan Kesehatan, Laboratorium Kesehatan, Balai Kesehatan Olahraga Masyarakat, Instalasi Gudang Farmasi dan Perlengkapan Kesehatan dan Unit Kewaspadaan dan Penanganan Krisis Kesehatan Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 48);
13. Keputusan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 188.44/0442/KUM/2011 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Resntra SKPD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023-2026;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Kesatu : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023-2026.
- Kedua : Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023-2026 sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.

- Ketiga : Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua digunakan sebagai acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam penyelenggaraan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Barito Kuala untuk kurun 5 (lima) tahun ke depan.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan

Ditetapkan di : Marabahan

Pada tanggal : 9 Januari 2022

Pt. KEPALA DINAS,



MULIANSYAH, S.IP, M.Si

NIP. 19660222 198602 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Jend. Sudirman Telp (0511) 7479600 Marabahan Kode Pos 70513
Website: dukcapilbaritokualakab.go.id email: dukcapil@baritokualakab.go.id

SUSUNAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2023-2026

No.	JABATAN DALAM TIM	NAMA	JABATAN INDUK
1	Penanggung Jawab	Muliansyah, SIP, M.Si	Plt. Kepala Dinas
2	Ketua	Muliansyah, SIP, M.Si	Sekretaris
3	Sekretaris	Dahliyana, S.H.I	Kasubbag Perencanaan Keuangan & Aset
4	Anggota	1. Hidayat.R.S., S.Sos 2. Hidayat Effendi,SE 3. M.Maman.T,S.AP	1. Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk 2. Kabid PIAK & Pemanfaatan Data 3. Kabid Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil
5	Tim Teknis	1. Rahmad Hidayat, S.Kom 2. Dahman Faini, S.Kom 3. Pon Poni,SE	1. Kasi Pindah Datang Dan Pendataan Penduduk 2. Analis Kebijakan Pada Bidang Kerjasama & Inovasi Pelayanan 3. Analis Kebijakan Perkawinan Perceraian Perubahan Status Anak & Pewarganegaraan
6	Sekretariat	1. Rahman, SE	1. Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Ditetapkan di : Marabahan

Pada tanggal : 9 Januari 2022

PLT. KEPALA DINAS,



MULIANSYAH, S.IP, M.Si

NIP. 19660222 198602 1 003