



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2019-2024

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUBU RAYA



Alamat Kantor : Jalan Adi Sucipto Km. 14,5 Telp. (0561)6710434 - Sungai Raya

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 - 2024 dapat diselesaikan, sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Maksud penyusunan Renstra adalah sebagai pedoman/acuan dasar dalam menyusun program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang telah ditetapkan.

Muatan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan selama 5 (lima) tahun diharapkan dapat dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan menuju cita - cita membangun masyarakat Kabupaten Kubu Raya yang Terdepan dan Berkualitas.

Kualitas dalam penyusunan Renstra ini tidak terlepas dari adanya pemahaman terhadap Tugas Pokok dan Fungsi, adanya kemampuan untuk melihat masa depan serta adanya kemampuan dalam merumuskan visi dan misi yang telah ditetapkan

Harapan kami semoga Rencana Strategis yang disusun ini dapat memberikan manfaat bagi keberlanjutan pembangunan di Kabupaten Kubu Raya, khususnya dapat memberikan kelancaran dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Sungai Raya,

2019

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Kubu Raya



KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 - 2024 dapat diselesaikan, sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Maksud penyusunan Renstra adalah sebagai pedoman/acuan dasar dalam menyusun program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang telah ditetapkan.

Muatan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan selama 5 (lima) tahun diharapkan dapat dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan menuju cita - cita membangun masyarakat Kabupaten Kubu Raya yang Terdepan dan Berkualitas.

Kualitas dalam penyusunan Renstra ini tidak terlepas dari adanya pemahaman terhadap Tugas Pokok dan Fungsi, adanya kemampuan untuk melihat masa depan serta adanya kemampuan dalam merumuskan visi dan misi yang telah ditetapkan

Harapan kami semoga Rencana Strategis yang disusun ini dapat memberikan manfaat bagi keberlanjutan pembangunan di Kabupaten Kubu Raya, khususnya dapat memberikan kelancaran dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Sungai Raya, 2019

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Kubu Raya

Drs. ADRIANSYAH

Pembina Tk.I

NIP. 19660427 199302 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	ii-iii
BAB I PENDAHULUAN	1-5
1.1. Latar Belakang	1-2
1.2. Landasan Hukum	2-4
1.3. Maksud dan Tujuan	4
1.4. Sistematika Penulisan	4-5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH ...	6-33
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	6-18
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	18-21
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	21-32
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	33
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	34-38
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	34
3.2. Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	35
3.3. Telaahan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten	36
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingungan Hidup Strategis	37-38
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	38
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	39-41
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	39-41
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	42-44
5.1. Strategi	42-43
5.2. Kebijakan Perangkat Daerah	43-44
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	45-56

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

6.1. Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2019-	
2024	45-58
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .	59-61
BAB VIII PENUTUP	62

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) merupakan langkah awal yang harus ditempuh oleh setiap instansi pemerintah dalam menjawab tuntutan lingkungan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diembannya. Oleh karena itu perencanaan strategis memiliki peran yang sangat penting untuk menuntun instansi pemerintah dalam memberikan kontribusi bagi upaya mewujudkan pelayanan publik tanpa diskriminasi.

Renstra adalah dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang disusun untuk jangka periode selama 5 (lima) tahun. Renstra berisi penjabaran dari visi, misi, dan program OPD dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Kubu Raya serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Provinsi Kalimantan Barat. Hal ini dilakukan dengan maksud agar terjadi sinergitas pembangunan dari tingkat pusat hingga daerah.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya ini merupakan rangkaian kegiatan yang berupaya untuk selalu meningkatkan kualitas organisasi, efisiensi anggaran, optimalisasi SDM, dan pemantauan kinerja. Dalam rencana strategis ini diformulasikan perwujudan pandangan ideal yang akan dicapai dimasa yang akan datang. Untuk itu dibutuhkan dukungan dari seluruh komponen, dari unsur pimpinan dan staf, dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan masyarakat.

Dalam penyusunan Renstra ini berbagai aspek turut diperhatikan, baik terhadap visi, misi, tujuan, dan pengukuran kinerja yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi organisasi, secara jelas dan praktis, serta didasarkan pada hasil pengujian faktor internal dan eksternal, sehingga didapatkan rumusan tujuan, alokasi sumber daya, dan pencapaian sasaran yang berguna bagi organisasi dalam kurun waktu yang telah

ditentukan.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019-2024 dengan memperhatikan landasan hukum antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
4. 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 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 8. Perpres Nomor 2 Tahun 2015 tentang RPJMN 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;
 9. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 10. Peraturan Daerah Provinsi Kalbar Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah;
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2011 Nomor 3);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6);
 14. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kubu Raya;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah

- Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 s.d. 2024;
16. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 Tentang
Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta
Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kubu Raya;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya yaitu sebagai acuan dalam menentukan program dan kegiatan SKPD sebagai penjabaran dari visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019-2024. Penyusunan ini juga sebagai alat bantu dalam rangka memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah untuk merumuskan suatu dokumen perencanaan yang digunakan sebagai acuan bagi seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya dalam melaksanakan seluruh program dan kegiatan dalam rangka untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019-2024. dan sekaligus mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019-2024.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud Dan Tujuan

- 1.4 Sistematika Penulisan
- BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
- BAB III PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Resnstra Perangkat Daerah Kabupaten
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis
- BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
- BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
- BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
- BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
- BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian dijabarkan dalam Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 42 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang kependudukan dan pencatatan sipil. Sedangkan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya adalah :

- a. penyusunan program di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan serta pelayanan umum di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. pelaksanaan administrasi dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f. pembinaan unit pelaksana teknis dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- g. pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya disusun berdasarkan Peraturan

Bupati Kubu Raya Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya disebutkan bahwa susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan melaksanakan kegiatan Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretariat

Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja, pengendalian dan evaluasi, penyusunan pelaporan dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, perlengkapan dan administrasi umum.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan perencanaan operasional, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan.
- b. Pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan hukum.
- c. Pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan.
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas.
- e. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari 2 (dua) sub bagian, dengan Tugas

Pokok dan Fungsi sebagai berikut :

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja, penyusunan laporan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan dan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- b. Melaksanakan kompilasi dan penyelarasan program kerja.
- c. Pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja anggaran.
- d. Pelaksanaan tata usaha keuangan.
- e. Pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan.
- f. Pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- g. Penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi umum, perlengkapan, perjalanan dinas dan urusan kehumasan, ketatausahaan, administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat dan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan.
- c. Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan

- pengembangan pegawai ASN internal dinas.
- d. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas.
 - e. Pelaksanaan urusan hukum.
 - f. Penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan internal.
 - g. Pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan.
 - h. Pengelolaan urusan protokol dan kehumasan.
 - i. Pelaksanaan administrasi perjalanan dinas.
 - j. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - k. Penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan dan penyusunan operasional program kerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk.
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pendaftaran penduduk.
 - c. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk.
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.
 - e. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.
 - f. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.
 - g. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk.
 - h. Penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari 3 (tiga) Seksi, dengan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Seksi Identitas Penduduk

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan identitas penduduk dan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Identitas Penduduk.
- b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang identitas penduduk.
- c. Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Identitas Penduduk.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Pindah Datang Penduduk

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk dan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Pindah Datang Penduduk.
- b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pindah Datang Penduduk.
- c. Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pindah Datang Penduduk.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Pendataan Penduduk

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk dan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Pendataan Penduduk.
- b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan penduduk.
- c. Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pendataan Penduduk.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil dan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan operasional program kerja bidang pelayanan pencatatan sipil.
- b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan pencatatan sipil.
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan sipil.
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil.
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil.
- f. Pelaksanaan pendokumentasikan hasil pelayanan pencatatan sipil.
- g. Penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pelayanan pencatatan sipil.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari 3 (tiga) Seksi,

dengan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Seksi Kelahiran

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelahiran.
- b. Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Kelahiran.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Perkawinan dan Perceraian

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian dan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Perkawinan dan Perceraian.
- b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perkawinan dan perceraian.
- c. Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Perkawinan dan Perceraian.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian

Mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan

dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencayayan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian dan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perubahan anak, pewarganegaraan dan kematian.
 - c. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - d. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan operasional program kerja bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan administrasi kependudukan, pemanfaatan

data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

- d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- e. Penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari 3 (tiga) Seksi, dengan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

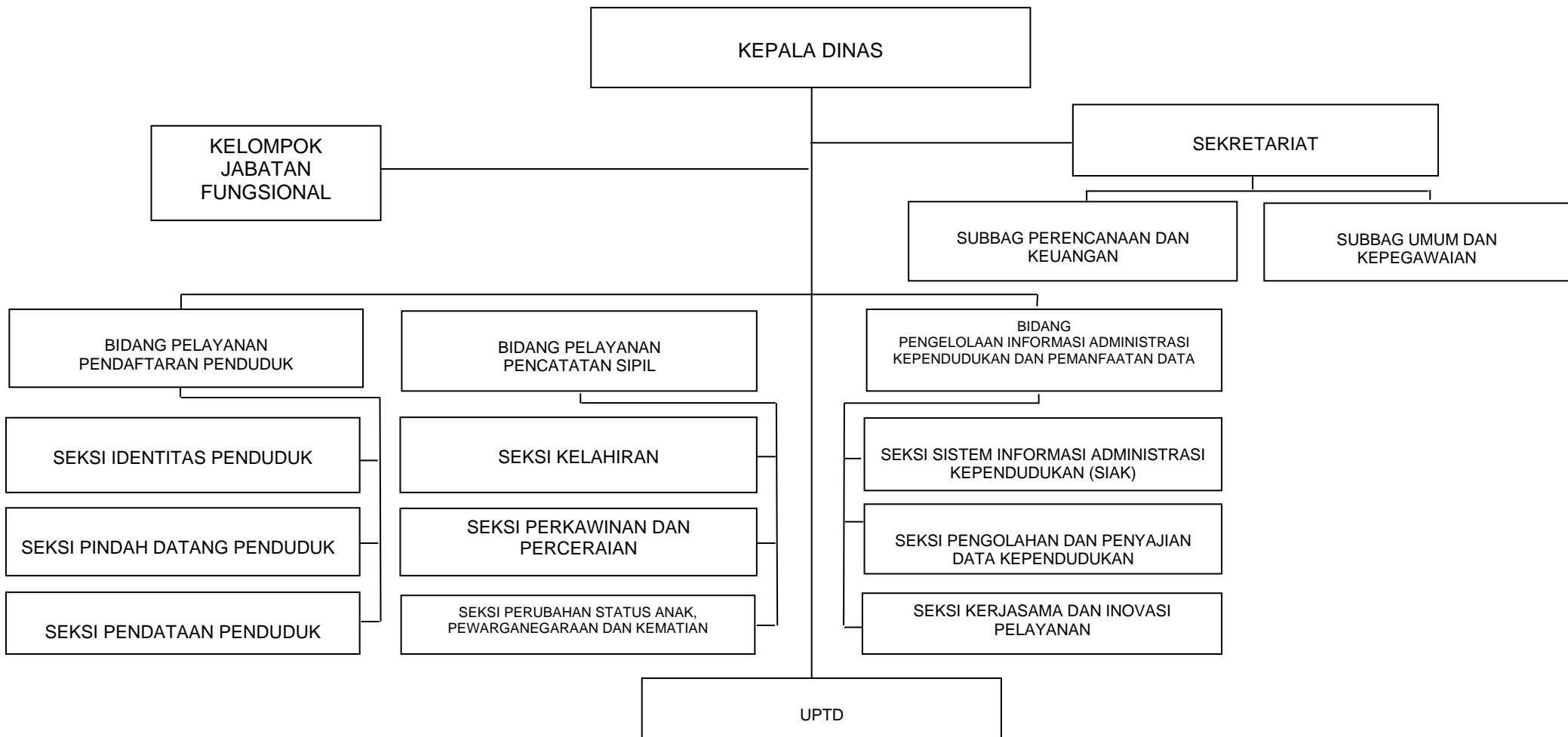
- 1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi dan mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sistem informasi administrasi kependudukan.
 - c. Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - d. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan dan mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan dan penyusuanan program kegiatan seksi pengolahan dan penyajian data kependudukan.
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pengolahan dan penyajian data kependudukan.
 - c. Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - d. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan.
 - c. Pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - d. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa kecamatan
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN



1) Tata Laksana Internal

Untuk mengatur dan mengelola urusan-urusan internal dengan tahapan dan mekanisme baku, Disdukcapil Kabupaten Kubu Raya telah menyusun dan menerapkan SOP yaitu proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Adapun tata laksana berupa tahapan dan mekanisme baku yang juga disebut SOP urusan-urusan internal yang telah disusun oleh Disdukcapil Kabupaten Kubu Raya sebanyak 21 SOP

2) Tata Laksana Eksternal

Untuk mengatur dan mengelola urusan-urusan pelayanan kepada masyarakat, Disdukcapil Kabupaten Kubu Raya telah menyusun dan menerapkan SOP pelayanan. SOP pelayanan pendaftaran penduduk meliputi 16 SOP. SOP pelayanan pencatatan sipil meliputi 23 SOP. SOP pengelolaan informasi adminduk dan pemanfaatan data 6 SOP.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya didukung oleh 39 Pegawai Negeri Sipil dengan rincian pejabat struktural sebanyak 16 orang, staf sebanyak 23 orang dan didukung dengan tenaga Non PNS/Kontrak sebanyak 33 orang. Pejabat struktural terdiri dari Eselon IIb sebanyak 1 orang, Eselon IIIa sebanyak 1 orang, Eselon IIIb sebanyak 3 orang, dan Eselon IVa sebanyak 11 orang.

Menurut jenis kelamin, dengan komposisi laki-laki sebanyak 26 orang dan perempuan sebanyak 13 orang,

berdasarkan golongan yaitu golongan II sebanyak 4 orang, golongan III sebanyak 29 orang dan golongan IV sebanyak 6 orang. Dari segi pendidikan formal, S.2 sebanyak 1 orang, S.1 sebanyak 21 orang, D.3 sebanyak 10 orang, SLTA sebanyak 7 orang.

Tabel 2.1
Jumlah Personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya menurut Pangkat/Golongan dan Tingkat Pendidikan

NO	PANGKAT/GOL	TINGKAT PENDIDIKAN						JLH
		SMP	SMA	D.II	D.III	S.1	S.2	
1.	Pembina Tingkat I, IV/b	-	-	-	-	2	-	2
2.	Pembina, IV/a	-	-	-	-	4	-	4
3.	Penata Tingkat I, III/d	-	2	-	-	2	-	4
4.	Penata, III/c	-	-	-	-	5	1	6
5.	Penata Muda Tingkat I, III/b	-	1	-	2	6	-	9
6.	Penata Muda, III/a	-	-	-	8	2	-	10
7.	Pengatur Tingkat I, II/d	-	3	-	-	-	-	3
8.	Pengatur, II/c	-	1	-	-	-	-	1
	Jumlah	-	7	-	10	21	1	39

Sumber : Dinas Dukcapil, 2019

Sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya dalam bentuk asset/modal adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2
Sarana dan Prasarana

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
1	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	721
	Alat-alat Besar	12
	- Portable Generating Set	12
	Alat-alat Angkutan	6
	- Station Wagon	2
	- Sepeda Motor	4
	Alat Kantor dan Rumah Tangga	675
	- Mesin Antrian	1
	Lemari	
	Besi	11

	- Rak Besi/Metal	17
	- Rak Kayu	12
	- Filling Besi/Metal	3
	- Brand Kas	2
	- Lemari Kaca	1
	- Lemari kayu	6
	- Papan Nama Instansi	1
	- Mesin Absensi	3
	- Alat Pemotong Kertas	1
	- Overhead Projektor	1
	- Genset	1
	- Mesin Pompa Air	3
	- Rak Kayu	4
	- Kursi Besi/Metal	28
	- Meja Rapat	2
	- Kursi Putar	8
	- Bangku Tunggu	14
	- Sofa	1
	- Kursi Kerja	32
	- Gordyn	1
	- AC Unit	1
	- AC Split	19
	- Kipas Angin	22
	- Alat Pendingin Lain-lain	4
	- Dispenser	2
	- Televisi	3
	- Unit Power Supply	18
	- Stabilisator	1
	- Tangga Alumunium	3
	- Dispenser	1
	- Alat Rumah Tangga Lain-lain	4
	- Tandon Air	3
	- Mainframe	1
	- Mini Komputer	1
	-P.C Unit/ Komputer PC	71
	- Lap Top	9
	- Note Book	19

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
	- Hard Disk	4
	- Monitor	8
	- Printer	115
	- Scanner	14
	- Peralatan Personal Komputer Lain-lain	5
	- UPS	38
	- Stabilizer/Stavolt	2
	- Harddisk Eksternal	3
	- Server	1
	- Hub	12
	- Peralatan Jaringan Lain-lain	7
	- Switch Hub	9

	- Meja Kerja Pegawai Non Struktural	42	
	- Meja Kerja	40	
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	3
	Kursi Kerja Pejabat Eselon III		
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11	
	- Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	23	
	- Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1	
	Alat Studio dan Alat Komunikasi	18	
	- Camera + Attachment	4	
	- Proyektor + Attachment	1	
	- Audio Amplifier	1	
	- Microphone/Boom Stand	1	
	- Power Supply Microphone	1	
	- Professional Sound System	3	
	- Layar Proyektor	1	
	- Camera Electronic	1	
	Mesin		
	- Press	1	
	- Telephone (PABX)	1	
	- Pesawat Telephone	1	
	Facsi		
	- mile	2	
	Alat Laboratorium	9	
	- Stabilizer	9	
	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	1	
	- CCTV	1	
	Total Peralatan dan Mesin	721	

Sumber : Dinas Dukcapil, 2018

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya merupakan Satuan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan. Persoalan Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga termasuk urusan wajib pemerintahan.

Penerapan manajemen pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya mengacu pada standar pelayanan publik. Standar ini dimaksudkan bahwa segala pelayanan yang diberikan bagi masyarakat melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya haruslah berbentuk pelayanan yang terbaik (antara lain mudah, cepat, terjangkau, dan akurat).

Masyarakat harus merasakan adanya manfaat dengan keberadaan instansi pelaksana yang menangani kependudukan dan pencatatan sipil. Masyarakat harus merasa terbantu dengan adanya pelayanan yang tersedia sehingga hak - hak dasar masyarakat dapat terpenuhi. Oleh karena itu aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dituntut untuk lebih arif dan selalu inovatif, kreatif dan koordinatif dalam setiap pelayanan.

Berikut ini digambarkan jenis-jenis pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya :

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdapat 13 jenis pelayanan, meliputi :
 - a. Biodata Penduduk;
 - b. Kartu Keluarga (KK);
 - c. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - d. Surat Keterangan Pindah Datang;
 - e. Surat Keterangan Pindah Datang Orang asing tinggal tetap;
 - f. Surat Keterangan Pindah Datang Orang asing tinggal terbatas;
 - g. Surat Keterangan Pindah sementara;
 - h. Permohonan tinggal sementara;
 - i. Surat Keterangan tinggal sementara;
 - j. Surat Pengantar pindah ke luar negeri untuk WNI;
 - k. Surat Keterangan datang dari luar negeri untuk WNI;
 - l. Surat Keterangan tempat tinggal untuk orang asing;
 - m. Surat Keterangan pindah ke luar negeri untuk orang asing.
2. Pelayanan Pencatatan Sipil terdapat 13 jenis pelayanan, meliputi :
 - a. Pencatatan kelahiran;
 - b. Pencatatan perkawinan;
 - c. Pencatatan pembatalan perkawinan;
 - d. Pencatatan perceraian;
 - e. Pencatatan kematian;

- f. Pencatatan pengakuan anak;
- g. Pencatatan pengesahan anak;
- h. Pencatatan pengangkatan anak;
- i. Pencatatan perubahan nama;
- j. Pencatatan perubahan kewarganegaraan;
- k. Penerbitan kutipan kedua akta catatan sipil, dst;
- l. Penerbitan salinan akta catatan sipil;
- m. Pencatatan peristiwa penting lainnya .

Semua jenis pelayanan diatas baik pelayanan pendaftaran penduduk maupun pencatatan sipil dalam standar pelayanan yang dibuat, telah ditetapkan antara lain waktu penyelesaian pelayanan adalah 1 (satu) hari kerja, kecuali pelayanan Kartu Keluarga (KK) maksimal 3 (tiga) hari kerja dan Pencatatan Perkawinan maksimal 14 (empat belas) hari kerja. Mekanisme/Prosedur kerja dan persyaratan telah diatur lebih sederhana dan tidak rumit.

Untuk mendukung pelayanan sebagaimana disebutkan di atas, melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga diselenggarakan kegiatan Data dan Statistik dengan sistem apa yang disebut Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang meliputi :

- a. Pengelolaan administrasi dan data statistik kependudukan;
- b. Pelaporan dan informasi data kependudukan;
- c. Pembangunan data base (data dasar) kependudukan;
- d. Penyajian data kependudukan.

Dalam kegiatannya, baik pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan kegiatan Data dan Statistik (SIAK) bekerja secara koordinatif dan kesemuanya didukung pula oleh tim sekretariat sebagai satu kesatuan organisasi.

Untuk mengetahui pencapaian kinerja pelayanan serta anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya pada periode sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel T-C. 23
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-						Realisasi Capaian Tahun Ke-						Rasio Capaian Pada Tahun Ke-					
					2014	2015	2016	2017	2018	2019	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2014	2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)				(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat				-	-	-	67 (B)	75 (B)	81,50 (A)	-	-	-	67,23 (B)	68,47 (B)	82 (A)	-	-	-	100,34	91,29	100,61
2	Rasio kepemilikan Kartu Keluarga (%)				100	100	100	100	100	100	85,59	96,31	95,26	94,38	98,50	100	85,59	96,31	95,26	94,38	98,50	100
3	Rasio kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (%)				100	100	100	100	100	100	86,14	82,10	91,49	91,66	96,36	100	86,14	82,10	91,49	91,66	96,36	100
4	Rasio kepemilikan kutipan akta kelahiran (%)				60,43	65,23	70,72	75,61	85,00	87,90	55,45	59,93	66,76	71,51	74,42	87,90	55,45	91,87	94,40	94,58	87,55	100
5	Cakupan penerbitan kutipan akta kematian (%)				53,57	60,34	62,24	64,56	65,73	67,12	32,73	38,00	80,77	50,78	53,86	67,12	32,73	62,98	129,77	78,66	81,94	100
6	Tingkat keakurasaan data dan informasi kependudukan (%)				-	-	-	95	96,54	98,34	-	-	-	91	91,56	96,54	-	-	-	95,79	94,84	98,17

Tabel T-C. 24
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-						Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-						Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-						Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Angg a ran	Reali sasi
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2014	2015	2016	2017	2018	2019	(18)	(19)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)		
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																				
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	900.000	180,00 0.00	180.0 00	182.00 0	648.000	693.360	7.550	148,110 .00	111.4 10	182.00 0	648.00 0	693.3 60	0,84	82,28	61,89 %	100 %	100%	30,96 %	36,17 %	
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	82.200,0 00	81,500, 000.00	62,83 5.134	121,44 0.000	145,440 .800	155,620 .800	79,691,6 01	70,552, 500.00	58,84 8.394	111,40 6.227	142,56 0.323	151,4 51.09 3	96,95	86,57	93,66 %	91,74 %	98,02 %	97,32 %	13,81 %	16,51 %
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	1.400,00 0	2,000,0 00.00	2,400 .000	3,600,0 00	4,600,0 00	5,600,0 00	1.019,00 0	1,111,0 00.00	2,352 .700	2,572,2 00	4,396,2 70	5,321 .060	72,79	55,55	98,03 %	71,45 %	95,57 %	95,02 %	22,87 %	36,79 %
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	3.600,00 0	3,990,0 00.00	3,990 .000	4,650,0 00	4,650,0 00	4,975,0 00	3,600,00 0	3,960,0 00.00	3,990 .000	4,650,0 00	4,650,0 00	4,975 .000	100,0 0	99,25	100,0 0%	100 %	100,0 0%	100,0 0%	4,51 %	4,67%
5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	16.300,0 00	22,009, 500.00	55,50 9.000	73,541. 000	80,440. 000	86,050. 000	15,123,2 00	21,836, 000.00	47,40 0.000	73,541. 000	79,475. 000	85,27 5.000	92,78	99,21	85,39 %	100 %	98,80 %	99,10 %	31,35 %	31,32 %
6. Penyediaan Alat Tulis Kantor	24.961,0 00	24,945, 000.00	23,34 2.000	33,604. 000	39,927. 900	33,500. 000	24,959,9 50	24,943, 800.00	23,34 0.800	33,604. 000	39,927. 900	33,50 0.000	100,0 0	100,0 0	99,99 %	100 %	100,0 0%	100,0 0%	6,07 %	6,08%
7. Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	23.311,0 00	23,311, 000.00	24,62 2.500	24,975. 000	33,487. 500	24,975. 000	23,240,0 00	23,311, 000.00	24,62 2.500	24,975. 000	33,487. 500	24,97 5.000	99,70	100,0 0	100,0 0%	100 %	100,0 0%	100,0 0%	1,39 %	1,39%

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)		
8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.500.000	1,500,000.00	19.435.600	19.815.600	20.850.800	1.499.400	1,499,800.00	18.949.200	16.038.600	19.560.000	20.350.000	99,96	99,99	97,50%	95,70%	98,71%	97,60%	6,81%	68,46%	
9. Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	6.600.000	5,250,000.00	5.250.000	6.996.000	7.200.000	7.850.000	5.760.000	5,248,000.00	5.248.000	6.218.000	7.200.000	7.850.000	87,27	99,96	99,96%	88,88%	100,00%	100,00%	8,38%	8,39%
10. Penyediaan Makanan Dan Minuman	6.000.000	8,000,000.00	8.000.000	12.000.000	15.000.000	18.000.000	4.480.000	8,000,000.00	8.000.000	12.000.000	15.000.000	18.000.000	74,67	100,00	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	17,61%	17,61%
11. Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah	57.512,244	114,270.000,000	68.100.000	70.964.008	98.000.000	103.910.000	57.247,200	105,350,400.00	67.034.420	67.522.660	96.275.600	103.540.900	99,54	92,19	98,44%	95,15%	98,24%	99,64%	-1,88%	-0,35%
12. Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	20.000.000	36,315,000.000	21.550.000	29.593.000	27.121.800	33.590.000	19.323.000	34,914,400.00	21.006.100	27.403.100	26.330.500	31.570.300	96,62	96,14	97,48%	92,60%	97,08%	93,99%	-1,55%	-1,99%
13. Penyusunan Standar Operasional (SOP)	16.796.000	10,000,000.000	10.000.000	6.970,500	8.466.000	9.321.000	15.771,250	9,771,000.00	9.933.000	6.665.000	8.257.000	9.250.100	93,90	97,71	99,33%	95,62%	97,53%	99,24%	-1,40%	-1,09%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																				
1. Pengadaan Mobil Jabatan	-	250,000,000.00	-	-	-	52.000.000	-	250,000,000.00	-	-	-	52.000.000	-	100,00	-	-	-	100,00	26,95%	-26,95%
2. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	18.000.000	-	-	-	-	-	15.550.000	-	-	-	-	-	86,39	-	-	-	-	-	-	
3. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	43.464.000	33,400,000.000	373.500.000	316.550.000	21.800.000	75.000.000	38.515.000	32,900,000.00	370.677.000	307.422.325	20.750.000	73.590.000	88,61	98,50	99,24%	97,12%	95,18%	98,12%	17,56%	17,47%

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

4. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	32.250.000	43.700,00	30.500.000	199.276.000	126.000.000	169.550.000	28.975.000	42.900,000.000	29.600.000	194.094.000	124.785.000	167.780.000	89,84	98.17	97,05%	97,40%	99,04%	98,96%	31,15%	31,36%
5. Pengadaan Mebeleur	61.200.000	22.140,00	126.000.000	24.000.000	115.550.000	15.500.000	56.780.000	21.975,000.000	125.100.000	23.380.000	113.240.000	14.900.000	92,78	99.25	99,29%	97,42%	98,00%	96,13%	-6,88%	-7,48%
6. Penyediaan Sewa Gedung Kantor	270.000.000	225.000,000.000	-	-	-	-	270.000.000	225.000,000.000	-	-	-	-	100	100.00	-	-	-	-		
7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	22.200.000	41.388,00	51.730.000	52.638.000	57.819.000	63.450.000	19.810.00	39.129,400.000	50.670.000	52.040.000	56.726.000	62.916.000	89,23	94.54	97,95%	98,86%	98,11%	99,16%	8,92%	9,96%
8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	7.200.000	12.135,00	12.135.000	-	-	-	7.200.000	11.850,000.000	12.020.000	-	-	-	100	97.65	99,05%	-	-	-	100%	-
9. Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer	14.850.000	-	-	-	-	-	14.605.000	-	-	-	-	-	98,35	-	-	-	-	-	-	-
10. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	-	15.950,00	13.950.000	24.755.000	22.965.000	29.500.000	-	14.700,000.000	13.700.000	24.755.000	21.785.000	28.321.000	-	92.16	98,21%	100 %	94,86%	96,00%	13,09%	14,01%
11. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	-	-	-	17.060.000	26.840.000	29.750.000	-	-	-	17.060.000	26.557.000	28.375.000	-	-	-	100 %	98,95%	95,38%	-	-
12. Pembangunan Gedung Kantor	-	-	-	199.410.000	-	251.750.000	-	-	-	199.110.000	-	251.750.000	-	-	-	99,85%	100 %	-	-	-
Program Peningkatan Disiplin Aparatur																				
1. Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH)	15.750.00	7.854,00	24.750.000	22.932.000	26.376.000	28.350.000	15.720.00	7.854,000.000	24.750.000	22.890.000	25.785.000	27.933.000		100.00	100 %	99,82%	97,76%	98,53%	29,27%	28,89%
2. Pengadaan Pakaian Olah Raga																		100%	-	

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																				
1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	75.000.000	69,400,000.000	24.000.000	25.980.000	70.557.000	40.000.000	68.497.000	59,786,400.000	23.531.000	12.996.000	67.298.376	37.545.322	91,33	86,15	98,05%	50,02%	95,38%	93,86%	10,43%	-8,88%
2. Penyusunan Analisis Jabatan SKPD	24.887.392	5,000,000.000	5.000.000	7.621.000	8.796.500	9.820.000	22.280.350	4,977,000.000	4.896.000	7.235.000	8.222.350	9.350.230	89,52	99,54	97,92%	94,94%	93,47%	95,22%	14,45%	13,44%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan																				
1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Skpd	10.000.000	7,500,000.000	7.500.000	6.963.000	9.117.000	10.470.000	7.252.350	7,270,000.000	7.490.000	6.912.000	8.770.880	9.763.050	72,52	96,93	99,87%	99,27%	96,20%	93,25%	6,90%	6,07%
2. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	15.000.000	15,000,000.000	7.500.000	5.479.500	7.867.000	8.450.000	13.879.350	6,947,500.000	7.381.000	5.401.500	7.350.250	8.320.150	92,53	46,32	98,41%	98,58%	93,43%	98,46%	10,84%	3,67%
3. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	30.000.000	25,000,000.000	10.000.000	7.517.500	9.667.000	10.590.000	29.789.350	24,122,000.000	9.932.400	7.051.500	9.250.000	10.030.500	99,30	96,49	99,32%	93,80%	95,69%	94,72%	15,78%	-16,10%
4. Penyusunan LPPD SKPD	10.000.000	15,000,000.000	7.500.000	5.238.000	8.167.000	7.250.000	7.259.350	9,696,000.000	7.229.000	5.079.000	8.050.000	9.350.000	72,59	64,64	96,39%	96,96%	98,57%	128,97%	-13,53%	-0,72%
Program Penataan Administrasi Kependudukan																				
1. Pelatihan Petugas Register Kependudukan di Tingkat Kecamatan dan Desa	128.403.000	-	-	-	-	-	-	119.235.500	-	-	-	-	-	92,86	-	-	-	-	-	

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

2. Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi	3.668.150	-	-	-	-	-	3.667.800	-	-	-	-	-	-	99,99	-	-	-	-	-	-	-
3. Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat	4.710.000	-	-	-	-	-	2.928.700	-	-	-	-	-	-	62,18	-	-	-	-	-	-	-
4. Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	412.962.000	468,56 3.500,00	428,6 54.00 0	-	-	-	403.282 .800	451,87 9.000,0 0	422,8 16.70 0	-	-	-	97,66	96,44	98,64 %	-	-	-	100%	-	
5. Peningkatan kapasitas aparatur kependudukan dan pencatatan sipil	-	-	-	-	16.800. 000	17.850. 000	-	-	-	15.750. 350	16.99 5.100	-	-	-	-	93,75 %	95,21 %	-	-	-	
6. Penyediaan cetak administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	198.500.000	-	-	452.40 7.500	293.85 0.000	450.375 .000	195.680. 000	-	-	436.04 7.000	290.15 0.000	475.0 50.00 0	98,58	-	-	96,38 %	98,74 %	105,4 8%	-	-	
7. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan sipil	47.510.260	90.391, 000.00	98.40 1.000	173.38 2.500	157.72 2.000	169.952 .000	37.076.0 00	88.091, 200.00	94.37 2.000	161.55 1.400	155.22 0.750	167.2 70.50 0	78,04	97.46	95,91 %	93,18 %	98,41 %	98,42 %	13,46 %	13,68 %	
8. Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Pencatatan Sipil	152.521.624	117.90 9.000,0 0	126.2 85.00 0	-	-	-	141.670. 600	110.443 ,300.00	123.5 15.00 0	-	-	-	92,89	93.67	97,81 %	-	-	-	100%	-	
9. Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan (Penerapan E-KTP)	225.528.840	189,41 7.000,0 0	104.0 59.50 0	233.82 6.292	170.93 2.000	24.225. 000	214.920. 400	185.445 ,600.00	101.7 83.40 0	208.71 4.000	167.88 1.500	23.99 0.900	95,30	97.90	97,81 %	89,26 %	98,22 %	99,03 %	33,72 %	- 33,57 %	
10. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	7.429.000	10.000, 000.00	4.669 .950	5.275.0 00	12.176. 000	12.705. 000	4.000.00	9.842,0 00	4.497 .700	5.185.0 00	11.950. 200	11.22 0.400	53,84	98.42	96,31 %	98,29 %	98,15 %	88,31 %	4,90 %	2,66%	
11. Penyusunan Profil		22.080,	19.61	15.540.	32.827.	33.005.		20.210,	17.13	14.975.	30.790.	21.50		91.53	87,34	96,36	93,80	65,14	8,37	1,25%	

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

Perkembangan Kependudukan		000.00	5.000	000	700	000		000.00	1.000	000	900	0.500			%	%	%	%	%		
12. Fasilitasi Pelayanan Pindah Datang	5.355.200	13,535,000.00	28.120.000	10.730.000	26.530.000	28.882.000	5.217.000	12,513,100.00	26.972.450	10.730.000	25.390.0300	27.500.300	97,42	92,45	95,92%	100 %	95,70 %	95,22 %	16,37 %	17,06 %	
13. Fasilitasi Pelayanan Pencatatan Sipil Mobile	-	45,710,000.00	25.605.000	-	-	-	-	42,438,400.00	23.979.100	-	-	-	-	92,84	93,65%	-	-	-	100%	-	
14. Fasilitasi Pelayanan Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Status Anak dan Kewarganegaraan	-	6,787,500.00	3.707,500	7.721,00	21.992,700	27.282,000	-	6,787,500.00	3.707,500	7.721,00	20.950,950	26.380.250	-	100,00	100,00%	100 %	95,26 %	96,69 %	32,08 %	31,19 %	
15. Penyediaan Informasi Yang Dapat Diakses Masyarakat	-	25,870,500.00	19.320.500	-	-	-	-	23,519,000.00	19.120.500	-	-	-	-	90,91	98,96%	-	-	-	100%	-	
16. Verifikasi Database Kependudukan	-	21,630,000.00	-	-	-	-	-	17,791,700.00	-	-	-	-	-	82,25	-	-	-	-	100%	-	
17. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	-	10,000,000.00	3.230,000	6.007,000	5.835,000	5.960,000	-	9,380,000.00	3.230,000	5.241,000	5.800,000	5.330,000	-	93,80	100,00%	87,25%	99,40%	89,43%	9,38 %	-10,69 %	
18. Pelayanan legalisir dokumen kependudukan	-	-	7.671,750	5.239,500	5.358,000	5.550,000	-	-	7.670,750	4.725,500	5.170,300	5.200,900	-	-	99,96%	90,19%	96,50%	93,71%	-	-	
19. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	-	69.944,500	112,005.500	121,902,500	-	-	-	67,936,700	107,540,600	1966,00000	-	-	-	97,13%	96,01%	161,28%	-	-	
20. Fasilitasi pelayanan identitas penduduk	-	-	-	461,862.500	576,408.000	758,650,000	-	-	-	452,008.500	574,350,000	755,290,700	-	-	-	97,87%	99,64%	99,56%	-	-	
21. Fasilitasi pelayanan kelahiran	-	-	-	121,356.500	202,371.750	197,989,000	-	-	-	121,311.500	198,205,000	195,200,00000	-	-	-	99,96%	97,94%	98,59%	-	-	
22. Fasilitasi pelayanan keliling pendaftaran penduduk	-	-	-	119,893,500	126,741,500	142,510,000	-	-	-	116,282,500	124,800,500	140,399,000	-	-	-	96,99%	98,47%	98,52%	-	-	
23. Fasilitasi pelayanan keliling pencatatan sipil	-	-	-	63,996,500	75,170,000	68,641,000	-	-	-	63,395,200	72,390,100	67,645,000	-	-	-	99,06%	96,30%	98,55%	-	-	
24. Penerbitan dokumen	-	-	-	-	260,76	406,710	-	-	-	-	-	258,25	405,9	-	-	-	-	99,0	99,8	-	-

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

kependudukan					2.500	.000				0.000	00.000					4%	0%			
25. Pengadaan ribbon, film printer, pembersih printer dalam penerbitan dokumen kependudukan KTP-EL	-	-	-	408.29 3.500	-	-	-	-	397.53 0.000	-	-	-	-	-	97,36 %	-	-	-	-	
26. Fasilitasi pelayanan status anak, pewarganegaraan dan kematian	-	-	-	7.770.5 00	22.844. 000	26.270. 000	-	-	7.767.0 00	21.650. 200	25.60 0.300	-	-	-	99,95 %	94,7 7%	97,4 5%	-	-	
27. Pelayanan publik dalam kependudukan dan pencatatan sipil	-	-	-	275.08 7.000	126.15 4.500	325.428 .000	-	-	262.76 2.000	123.45 0.000	320.3 70.10 0	-	-	-	95,52 %	97,8 6%	98,4 5%	-	-	
28. Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan	-	-	-	52.642. 000	117.71 2.350	85.000. 000	-	-	49.081. 449	115.30 0.350	83.46 0.100	-	-	-	93,24 %	97,9 5%	98,1 9%	-	-	
29. Pengolahan dan penyajian data kependudukan	-	-	-	-	21.992. 700	27.282. 000	-	-	-	19.770. 300	26.20 0.500	-	-	-	-	89,8 9%	96,0 4%	-	-	
30. Penerapan Kartu Identitas Anak (KIA)	-	-	-	-	177.63 8.500	317.590 .000	-	-	-	175.50 0.300	315.6 00.40 0	-	-	-	-	98,8 0%	99,3 7%	-	-	
31. Survailance Audit ISO	-	-	20.00 0.000	24.000. 000	20.000. 000	22.000. 000	-	-	19.85 0.000	16.661. 900	18.990. 500	-	-	-	99,25 %	69,42 %	94,9 5%	97,9 6%	-	-
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Kependudukan																				
1. Pengadaan Sarana Pengolahan dan	16.800.0 00	13.858. 000	7.281 .000	4.480.5 00	3.592.0 00	5.250.0 00	16.690.0 00	11.512. 000	7.181 .000	4.430.5 00	3.350.5 00	5.250 .000	99,35	83.07	98,63 %	98,88 %	93,2 8%	100, 00%	17,64 %	14,53 %

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

Penyimpanan Arsip																				
Program Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah																				
1. Fasilitasi Penataan Aset pada SKPD	10.276.000	10.000.000	25.780.000	7.329.500	6.889.000	7.895.000	5.531.400	6.018.000	24.292.000	7.181.500	6.350.300	7.680.700	53,83	60.18	94,23%	97,98%	92,18%	97,29%	4,62% 5,00%	
2. Asistensi penyusunan RKA, DPA, DPPA dan Anggaran Kas SKPD	-	-	-	8.942.000	18.364.500	10.275.000		-	-	8.863.000	17.950.500	9.900.100	-	-	-	99,12%	97,75%	96,35%	- -	
3. Peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan SKPD	10.000.000	-	16.500.000	9.987.100	10.250.000	11.250.000	9.957.400	-	16.340.000	8.045.499	9.800.500	10.200.400	99,57	-	99,03%	80,56%	95,61%	90,67%	- -	
Program Perencanaan Pembangunan Daerah																				
1. Sistem Informasi Perencanaan, monitoring, dan evaluasi SKPD	-	10.000,000.00	-	5.000.000	4.521.000	5.250.000	-	7.445,000.00	-	4.209.000	4.200.300	5.150.700	-	74.45	-	84,18%	92,91%	98,11%	12,09% -7,10%	
Program Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Aparatur Pemerintah Daerah																				
1. Penyusunan database e-formasi	-	-	-	-	-	8.127.500	9.365.000	-	-	-	-	8.005.100	9.200.700	-	-	-	-	98,49%	98,25%	- -
2. Penyusunan standar kompetensi jabatan (SKJ)	-	-	-	-	-	8.162.500	9.482.500	-	-	-	-	7.958.400	9.300.500	-	-	-	-	97,50%	98,08%	- -
3. Penyusunan standar pelayanan	-	-	-	-	-	5.845.500	6.150.000	-	-	-	-	5.650.100	6.105.000	-	-	-	-	96,66%	99,27%	- -

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Perangkat Daerah

1. Tantangan
 - a. Kondisi geografis yang luas dan terpencar yang berpengaruh untuk sistem online;
 - b. Tingginya tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan terbaik;
 - c. Rentannya fasilitas teknologi komputer SIAK terhadap virus dan kerusakan yang berpengaruh pada data base;
 - d. Rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan.
2. Peluang
 - a. Adanya komitmen aparatur untuk pelayanan Administrasi Kependudukan;
 - b. Adanya dukungan Pemerintah Daerah, Provinsi maupun Pusat dalam hal Pelayanan Administrasi Kependudukan;
 - c. Adanya koordinasi dan sinkronisasi pelayanan Administrasi Kependudukan;
 - d. Adanya pelayanan berbasis teknologi melalui sistem SIAK.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dari seluruh pelayanan dokumen kependudukan yang dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya, ada beberapa pokok permasalahan dalam pelayanan Dokumen Kependudukan terhadap masyarakat dapat dilihat pada tabel yaitu:

No.	Isu Strategis	Masalah Pokok	Masalah		Akar Masalah	
1.	Belum optimalnya kesadaran masyarakat tentang dokumen kependudukan	Masih kurangnya pemahaman tentang pemanfaatan dokumen kependudukan	1.	Masih minimnya informasi tentang kepemilikan dokumen kependudukan	1.	Masih kurangnya sosialisasi tentang pentingnya dokumen kependudukan
			2.	Akses menuju tempat pelayanan yang jauh	2.	Adanya perubahan kebijakan dari Pemerintah Pusat
			3.	Belum maksimalnya peran pemerintahan desa tentang dokumen kependudukan	1.	Belum optimalnya penggunaan fasilitas IT berbasis SIAK
					2.	Belum akuratnya database kependudukan yang ada
					3.	Belum optimalnya sarana dan prasarana pelayanan publik yang memadai
					1.	Belum optimalnya peran RT/RW tentang pelaporan dokumen kematian
					2.	Masih rendahnya tingkat pendidikan RT/RW

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi dan Misi Bupati Kubu Raya adalah “**Mewujudkan Kabupaten Kubu Raya yang Bahagia, Bermartabat, Terdepan, Berkualitas dan Religius**”, dengan misi yang mendukung terwujudnya visi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Budaya Kerja dan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berwibawa (*Good and Clean Governance*).
2. Meningkatkan Pelayanan Publik yang Mendasar dan Perbaikan Kualitas Hidup Masyarakat.
3. Meningkatkan Penguatan Otonomi Desa untuk Pembangunan yang Berkeadilan dan Berdasarkan pada Nilai-Nilai Kearifan Lokal.
4. Meningkatkan Penguatan Aktivitas dan Kelembagaan Bernuansa Religius di Seluruh Lapisan Masyarakat.
5. Meningkatkan Penguatan Peran Perempuan untuk Peningkatan Kualitas dan Kemandirian Ekonomi.

Renstra SKPD disusun untuk melaksanakan visi, misi, dan program yang telah ditentukan Bupati, agar tujuan pembangunan dapat terlaksana. Maka dari itu Renstra SKPD perlu untuk menelaah visi, misi, dan program Bupati, agar perencanaan yang dibuat dapat sesuai dengan tupoksi dan mendukung pencapaian visi, misi, dan program Bupati. Tugas pokok dan fungsi SKPD saling berkaitan dengan visi, misi, dan program Bupati dalam hal sebagai berikut :

1. Menyusun program di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan prinsip *good governance*.
2. Merumuskan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
3. Memberikan kemudahan akses informasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat.

3.3 Telaahan Renstra K/L

Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dalam hal ini Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan lembaga yang menaungi seluruh SKPD yang melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Indonesia. Kebijakan-kebijakan sebagai dasar hukum pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dirumuskan melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dilaksanakan oleh setiap SKPD. Dalam hal penyusunan rencana strategis SKPD juga harus mengacu kepada arah visi dan misi Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.

Dalam pelaksanaan pelayanan yang sesuai dengan visi dan misi Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki faktor pendorong dan faktor yang menghambat.

Faktor pendorong pelayanan terkait visi dan misi tersebut, yaitu :

1. Kemajuan teknologi komunikasi yang mempermudah koordinasi antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Dukungan anggaran daerah untuk pelaksanaan koordinasi dan konsultasi ke Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Faktor penghambat pelayanan terkait visi dan misi tersebut, yaitu :

1. Kondisi geografis Kabupaten Kubu Raya yang luas, menyulitkan untuk koordinasi dengan tempat pelayanan di Kecamatan dan untuk menjangkau penduduk di daerah yang terpencil;
2. Adanya gangguan sistem pelayanan maupun jaringan;
3. Kualitas SDM yang belum maksimal dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Penataan ruang wilayah bertujuan untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan. Penataan ruang wilayah Kabupaten Kubu Raya dituangkan ke dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kubu Raya yang berfungsi sebagai acuan dalam mengembangkan rencana struktur dan rencana pola ruang Kabupaten Kubu Raya, dalam rangka mewujudkan masyarakat Kubu Raya yang Maju, Harmonis dan Berbudaya serta Memiliki Daya Saing.

Permasalahan penataan ruang di Kabupaten Kubu Raya antara lain adalah :

1. Rendahnya kepedulian dan komitmen *stakeholders* terkait penataan ruang.
2. Belum terpenuhinya SPM bidang penataan ruang.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya sesuai dengan tugas dan fungsinya berupaya mengatasi permasalahan-permasalahan di bidang penataan ruang melalui peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta database administrasi kependudukan sebagai sumber informasi kependudukan di Kabupaten Kubu Raya.

Saat ini Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016-2036 sudah ditetapkan dengan Perda Kabupaten Kubu Raya Nomor 7 Tahun 2016, sedangkan terkait dengan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), sesuai amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan KLHS dalam penyusunan atau evaluasi RTRW beserta rencana rincinya, RPJP dan RPJM pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan.

Dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 dimaksud, maka baik dalam penyusunan

RTRW Tahun 2016-2036, RPJPD Tahun 2009-2019, RPJMD I (2009 – 2014), maupun RPJMD II (2014 – 2019), Pemerintah Kabupaten Kubu Raya telah melaksanakan KLHS terhadap dokumen-dokumen tersebut.

3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

Isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus menjadi fokus perhatian dan dikedepankan dalam perencanaan karena memiliki dampak yang signifikan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya di masa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting/ keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/ keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis. Berdasarkan hasil kajian terhadap kondisi internal dan eksternal, maka dapat dirumuskan beberapa isu strategis yang meliputi:

1. Peningkatan pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi dalam penyediaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dapat diakses masyarakat;
2. Pelaksanaan reformasi pelayanan publik dengan memberikan penyederhanaan persyaratan, prosedur pelayanan yang mudah dan waktu pelayanan yang singkat.
3. Pelaksanaan inovasi dalam memberikan pelayanan terbaik dengan mengoptimalkan sumberdaya yang ada.
4. Melaksanakan edukasi kepada masyarakat tentang betapa pentingnya dokumen kependudukan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Guna mewujudkan Misi yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019-2024, maka perlu dirumuskan lagi kedalam tujuan yang ingin dicapai dalam tiap misi tersebut. Tujuan adalah sesuatu yang ingin dicapai/dihasilkan. Berikut ini adalah tujuan yang ditetapkan dalam pencapaian misi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

Adapun sasaran dan indikator pencapaian dari tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya adalah :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan indikator pencapaian :
 - a) Indeks Kepuasan Masyarakat yang dirumuskan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggara Pelayanan Publik.
 - b) Persentase kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dirumuskan membandingkan jumlah dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan jumlah penduduk yang terdapat di Kabupaten Kubu Raya.

Tabel T-C.25
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke -					
				(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	(6) 2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	B 76,61	B 76,70	B 76,80	B 76,90	B 79,00	B 81,30
			Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	70,06%	73,50%	76,95%	80,28%	83,80%	86,83%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Setelah dirumuskan tujuan dan sasaran, maka diperlukan strategi dan arah kebijakan dari Disdukcapil tahun 2019-2024. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Disdukcapil melakukan upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja dengan efektif dan efisien selama 5 (lima) tahun ke depan.

Pencapaian tujuan dan sasaran dilengkapi dengan penetapan strategi untuk pencapaiannya. Strategi harus dibangun dan dilandasi kepada informasi mengenai kelemahan dan kekuatan yang dimiliki organisasi. Cara mencapai tujuan dan sasaran ini merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi yang meliputi penetapan kebijakan dan program oprasional dengan memperhatikan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi.

Strategi dimaksud sebagai payung perumusan program-program dan kegiatan pembangunan dalam mewujudkan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Strategi yang akan ditempuh tersebut adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat di loket pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya.
2. Meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
3. Mempercepat pencapaian kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan metode jemput bola
4. Melaksanakan kerjasama dengan Perangkat Daerah lain untuk meningkatkan kepemilikan akta kelahiran untuk anak usia 0-18 tahun

5. Meningkatkan akurasi data dan informasi kependudukan

5.2 Kebijakan Perangkat Daerah

Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh suatu organisasi tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud dari organisasi tersebut. Oleh karena itu kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan dan petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan visi dan misi satuan kerja perangkat daerah. Adapun kebijakan – kebijakan yang akan diambil adalah :

1. Menerapkan pelayanan *three in one*.
2. Memberikan pelayanan gratis kepada masyarakat.
3. Melakukan sosialisasi tentang pentingnya tertib kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
4. Melakukan pelayanan keliling untuk pelayanan perekaman KTP-EL, KK, Akta Kelahiran, Akta Perkawinan
Membentuk tim Fasilitasi Akte Kelahiran melalui Keputusan
5. Bupati Kubu Raya nomor 519 / DUKCAPIL / 2017 tentang pembentukan tim kerja lintas sektor
Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada Ditjen
6. Admindukcapil terkait validasi data kependudukan.
Menerbitkan buku – buku laporan data kependudukan.
7. Melakukan pembaharuan informasi melalui website Dinas
8. Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya.

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Mewujudkan Kabupaten Kubu Raya yang Bahagia, Bermartabat, Terdepan, Berkualitas dan Religius			
MISI 1 : Meningkatkan Budaya Kerja dan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berwibawa (<i>Good and Clean Governance</i>)			
Sasaran Strategis di RPJMD : ST.3 Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dengan indikator pencapaian	1. Meningkatkan nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya	1. Menerapkan pelayanan <i>three in one</i> . 2. Memberikan pelayanan gratis kepada masyarakat.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2019-2024

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan SKPD guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya menetapkan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun mendatang yaitu :

- A. Program Pelayanan Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan :
 - 1. Penyediaan jasa surat menyurat
 - 2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - 3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
 - 4. Penyediaan jasa administrasi keuangan
 - 5. Penyediaan jasa kebersihan kantor
 - 6. Penyediaan alat tulis kantor
 - 7. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - 8. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - 9. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - 10. Penyediaan makanan dan minuman
 - 11. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
 - 12. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
 - 13. Penyusunan standar operasional (SOP)

- B. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan kegiatan :
 - 1. Pembangunan gedung kantor
 - 2. Pengadaan kendaraan dinas/operasional
 - 3. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
 - 4. Pengadaan peralatan gedung kantor
 - 5. Pengadaan meubeler
 - 6. Penyediaan sewa gedung kantor
 - 7. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas /operasional
 - 8. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor

9. Pemeliharaan rutin/berkala komputer
 10. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
 11. pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
- C. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, dengan kegiatan :
1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
 2. Pengadaan pakaian olahraga
- D. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur, dengan kegiatan :
1. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang- undangan
 2. Penyusunan evaluasi jabatan
 3. In haouse trainning
- E. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, dengan kegiatan :
1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
 2. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
 3. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
 4. Penyusunan Renja, RKA, DPA dan DPPA
 5. Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) dan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) SKPD
- F. Program Penataan Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan :
1. Penyusunan kebijakan kependudukan
 2. Monitoring, evaluasi dan pelaporan
 3. Survey indeks kepuasan masyarakat
 4. Penyusunan standar pelayanan minimal (SPM)
 5. Pelayanan legalisir dokumen kependudukan
 6. Survailance audit ISO
 7. Pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan
 8. Fasilitasi pelayanan identitas penduduk
 9. Fasilitasi pelayanan kelahiran
 10. Penerbitan dokumen kependudukan dan identitas anak
 11. Fasilitasi pelayanan status anak, pewarganegaraan, dan kematian
 12. Pelayanan publik dalam kependudukan dan pencatatan sipil
 13. Koordinasi dan konsultasi pelayanan administrasi kependudukan
 14. Fasilitasi pelayanan pindah datang
 15. Fasilitasi pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian
 16. Pengelolaan dan penyajian data kependudukan
 17. Penerapan kartu identitas anak (KIA)
 18. Kerjasama pemanfaatan data kependudukan
 19. Verifikasi data base kependudukan

20. Pemutahiran/updating data penduduk
 21. Penyelenggaraan pameran pelayanan
 22. Sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil
 23. Pelayanan dokumen kependudukan
 24. Pengadaan perangkat digitalisasi arsip
 25. Pengadaan pendukung layanan online
- G. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip Kependudukan, dengan kegiatan :
1. Penataan arsip dokumen kependudukan
 2. Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip
- H. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuanga Daerah, dengan kegiatan :
1. Peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan SKPD
 2. Asistensi penyusunan RKA, DPA, DPPA dan anggaran kas SKPD
 3. Fasilitasi penataan aset pada SKPD
- I. Program Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Aparatur Pemerintah Daerah, dengan kegiatan :
1. Penyusunan database eformasi
 2. Penyusuna standar kompetensi jabatan (SKJ)
 3. Penyusunan standar pelayanan
- J. Program Perencanaan Pembangunan Daerah, dengan kegiatan :
1. Penyusunan rencana strategis (renstra)
 2. Penyusunan sistem informasi perencanaan, monitoring dan evaluasi SKPD

Tabel T-C. 27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUBU RAYA

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program(out come) dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun- (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Tahun-6 (2024)					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	2.06.2. 06.01. 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jangka waktu pelayanan administrasi perkantoran			503.83 7.100		561.40 0.462		589.47 0.485		618.94 4.009		649.891 .210		682.38 5.770		3.605.929.03 7	Dinas Dukcapil	KKR
			1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jangka waktu pengiriman surat menyurat	72 bulan	12 bulan	3.500.0 00	12 bulan	4.200. 000	12 bulan	4.410. 000	12 bulan	4.630. 500	12 bulan	4.862.0 25	12 bulan	5.105. 126	72 bulan	26.707.651	Dinas Dukcapil	KKR
			2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	Jangka waktu jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	72 bulan	12 bulan	151.44 0.000	12 bulan	173.04 0.000	12 bulan	181.69 2.000	12 bulan	190.77 6.600	12 bulan	200.315 .430	12 bulan	210.33 1.202	72 bulan	1.107.595.23 2	Dinas Dukcapil	KKR
			3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jangka waktu perizinan kendaraan dinas/operasional	72 bulan	12 bulan	2.400. 000	7 unit	2.600. 000	12 bulan	2.625. 000	12 bulan	2.756. 250	12 bulan	2.894.0 63	12 bulan	3.038. 766	72 bulan	16.314.079	Dinas Dukcapil	KKR

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
			4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jangka waktu jasa administrasi keuangan	72 bulan	12 bulan	5.100.00	12 bulan	6.000.000	12 bulan	6.300.000	12 bulan	6.615.000	12 bulan	6.945.750	12 bulan	7.293.038	72 bulan	38.253.788	Dinas Dukcapil	KKR
			5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jangka waktu peralatan dan bahan pembersih	72 bulan	12 bulan	86.647.500	12 bulan	119.865.000	12 bulan	125.858.250	12 bulan	132.151.163	12 bulan	138.758.721	12 bulan	145.696.657	72 bulan	748.977.290	Dinas Dukcapil	KKR
			6. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jangka waktu penyediaan alat tulis kantor	72 bulan	12 bulan	45.265.100	12 bulan	47.969.000	12 bulan	50.472.450	12 bulan	52.996.073	12 bulan	55.645.876	12 bulan	58.428.170	72 bulan	310.776.669	Dinas Dukcapil	KKR
			7. Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	Jangka waktu penyediaan barang cetak dan penggandaan	72 bulan	12 bulan	35.845.000	12 bulan	36.230.000	12 bulan	38.041.500	12 bulan	39.943.575	12 bulan	41.940.754	12 bulan	44.037.791	72 bulan	236.038.620	Dinas Dukcapil	KKR
			8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jangka waktu instalasi listrik/penerangan kantor	72 bulan	12 bulan	8.477.500	12 bulan	8.684.500	12 bulan	9.118.725	12 bulan	9.574.661	12 bulan	10.053.394	12 bulan	10.556.064	72 bulan	56.464.845	Dinas Dukcapil	KKR
			9. Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	Jangka waktu bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	72 bulan	12 bulan	7.200.000	12 bulan	7.800.000	12 bulan	8.190.000	12 bulan	8.599.500	12 bulan	9.029.475	12 bulan	9.480.949	72 bulan	50.299.924	Dinas Dukcapil	KKR
			10. Penyediaan Makanan Dan Minuman	Jangka waktu kebutuhan makanan dan minuman	72 bulan	12 bulan	15.000.000	15 kali	19.500.000	15 kali	20.475.000	15 kali	21.498.750	15 kali	22.573.688	15 kali	23.702.372	72 bulan	122.749.809	Dinas Dukcapil	KKR
			11. Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	150 kali	34 kali	87.950.000	33 kali	79.725.000	33 kali	87.711.250	33 kali	87.896.813	33 kali	92.291.653	33 kali	96.906.236	199 kali	528.480.951	Dinas Dukcapil	KKR

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
			12. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi	150 kali	29 kali	45.390 .000	34 kali	49.574 .962	34 kali	52.053 .710	34 kali	54.656 .396	34 kali	57.389. 215	34 kali	60.258 .676	199 kali	319.322.959	Dinas Dukcapil	KKR
			13. Penyusunan Standar Operasional (SOP)	Jumlah penyusunan SOP	10 dokumen	1 dokumen	9.622. 000	1 dokumen	6.212. 000	1 dokumen	6.522. 600	1 dokumen	6.848. 730	1 dokumen	7.191.1 67	1 dokumen	7.550. 725	6 dokumen	43.947.221	Dinas Dukcapil	KKR
		2.06.2. 06.01. 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah sarana dan prasarana aparatur			814.55 9.450		897.52 5.500		1.047. 251.77 5		1.448. 014.36 4		1.162.9 15.082		1.213. 560.83 6		6.583.827.00 7	Dinas Dukcapil	KKR
			1. Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah pengadaan pembangunan gedung kantor	1 unit	3 unit	183.36 1.500			1 unit	60.000 .000			1 unit	70.000. 000		73.500 .000	5 unit	386.861.500	Dinas Dukcapil	KKR
			2. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan operasional	6 unit	2 unit	34.527 .000	4 unit	83.000 .000	6 unit	132.00 0.000	7 unit	550.00 0.000	6 unit	150.000 .000	6 unit	150.00 0.000	31 unit	1.099.527.00 0	Dinas Dukcapil	KKR
			3. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor	119 unit	42 unit	134.08 1.950	7 unit	56.000 .000	10 unit	58.800 .000	13 unit	61.740 .000	13 unit	64.827. 000	13 unit	68.068 .350	98 unit	443.517.300	Dinas Dukcapil	KKR
			4. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor	318 unit	20 unit	322.72 5.000	89 unit	615.30 4.500	80 unit	646.06 9.725	70 unit	678.37 3.211	90 unit	712.291 .872	72 unit	747.90 6.465	421 unit	3.722.67.773	Dinas Dukcapil	KKR
			5. Pengadaan Mebeleur	Jumlah kebutuhan mebeleur	260 unit	11 unit	45.600 .000	25 unit	39.800 .000	26 unit	41.790 .000	28 unit	43.879 .500	31 unit	46.073. 475	33 unit	48.377 .149	154 unit	265.520.124	Dinas Dukcapil	KKR
			6. Penyediaan Sewa Gedung Kantor	Jumlah sewa gedung kantor	3 unit					1 unit	100.00 0.000	1 unit	100.00 0.000	1 unit	110.000 .000	1 unit	120.00 0.000	1 unit	430.000.000	Dinas Dukcapil	KKR

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	
			7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas	2 unit	2 unit	30.000 .000	2 unit	30.000 .000	2 unit	31.500 .000	3 unit	33.075 .000	3 unit	34.728.750	3 unit	36.465 .188	15 unit	195.768.938	Dinas Dukcapil	KKR	
			8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jangka waktu pemeliharaan gedung kantor				12 bulan	10.000 .000	12 bulan	10.500 .000	12 bulan	11.025 .000	12 bulan	11.576.250	12 blan	12.155 .063	60 blan	55.256.313	Dinas Dukcapil	KKR	
			9. Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer	Jangka waktu pemeliharaan komputer						12 bulan	30.000 .000	12 bulan	31.000 .000	12 bulan	32.000.000	12 bulan	34.000 .000	48 bulan	127.000.000	Dinas Dukcapil	KKR	
			10. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jangka waktu pemeliharaan peralatan gedung kantor	72 bulan	12 bulan	20.784 .000	25 unit	22.500 .000	35 unit	23.625 .000	40 unit	24.806 .250	45 unit	26.046.563	50 unit	27.348 .891	195 unit	145.110.703	Dinas Dukcapil	KKR	
			11. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jangka waktu pemeliharaan perlengkapan gedung kantor	72 bulan	12 bulan	43.480 .000	12 bulan	40.921 .000	12 bulan	42.967 .050	12 bulan	45.115 .403	12 bulan	47.371.173	12 bulan	49.793 .731	72 bulan	269.594.356	Dinas Dukcapil	KKR	
		2.06.2. 06.01. 03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Jumlah pengadaan pakaian dinas dan olahraga			27.632 .000		26.950 .000		28.297 .500		29.712 .375		31.197.994		32.757 .893		176.547.762	Dinas Dukcapil	KKR	
			1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian dinas	150 stel	40 stel	27.632 .000	77 stel	26.950 .000	40 stel	28.297 .500	40 stel	29.712 .375	40 stel	31.197.994	40 stel	32.757 .893	277 stel	176.547.762	Dinas Dukcapil	KKR	
			2. Pengadaan pakaian olah raga	Jumlah pengadaan pakaian olahraga						70 stel	31.500 .000						75 stel	37.500 .000	145 stel	69.000.000	Dinas Dukcapil	KKR
		2.06.2. 06.01. 05	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Jumlah peningkatan kapasitas sumber daya aparatur																Dinas Dukcapil	KKR	

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
			1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bimtek implementasi peraturan perundang-undangan	50 kali	14 kali	67.250 .000	Kontri busi 6 kali, 10 kali	80.195 .000	Kontri busi 6 kali, 10 kali	84.204 .750	Kontri busi 6 kali, 12 kali	88.414 .988	Kontri busi 6 kali, 14 kali	92.835. 737	Kontribusi 6 kali, 12 kali	97.477 .524	Kontri busi 30 kali, 72 kali	510.377.998	Dinas Dukcapil	KKR
			2. Penyusunan Evaluasi Jabatan	Jumlah penyusunan evaluasi jabatan				1 dokumen	8.796. 500	1 dokumen	8.796. 500	1 dokumen	9.764. 000	1 dokumen	9.764. 00	1 dokumen	9.764. 000	5 dokumen	46.885.000	Dinas Dukcapil	KKR
			3. In House Training	Jumlah kegiatan in House training				3 kali	9.980. 000	3 kali	10.479 .000	3 kali	11.002 .950	3 kali	11.553. 098	3 kali	12.130 .752	15 kali	55.145.800	Dinas Dukcapil	KKR
		2.06.2. 06.01. 06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Jumlah pelaporan capaian kinerja dan keuangan			32.366 .000		44.106 .000		46.311 .300		48658. 626.		51.058. 208		53.611 .119		276.079.492	Dinas Dukcapil	KKR
			1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Skpd	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	1 dokumen	1 dokumen	8.486. 000	1 dokumen	10.866 .000	1 dokumen	11.409 .300	1 dokumen	11.979 .765	1 dokumen	12.578. 753	1 dokumen	13.207 .691	6 dokumen	68.527.509	Dinas Dukcapil	KKR
			2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Jumlah laporan keuangan semesteran	1 dokumen	1 dokumen	7.526. 000	1 dokumen	3.965. 000	1 dokumen	4.163. 250	1 dokumen	4.371. 413	1 dokumen	4.589.9 83	1 dokumen	4.819. 482	6 dokumen	29.435.128	Dinas Dukcapil	KKR
			3. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 dokumen	1 dokumen	9.033. 000	1 dokumen	10.291 .000	1 dokumen	10.805 .550	1 dokumen	11.345 .828	1 dokumen	11.913. 119	1 dokumen	12.508 .775	6 dokumen	65.897.271	Dinas Dukcapil	KKR

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
			4. Penyusunan Renja, RKA, DPA dan DPPA	Jumlah penyusunan renja, RKA, DPA dan DDPA				4 dokumen	12.992 .500	4 dokumen	13.642 .125	4 dokumen	14.324 .231	4 dokumen	15.040. 443	4 dokumen	15.792 .465	20 dokumen	71.791.764	Dinas Dukcapil	KKR
			5. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) SKPD	Jumlah laporan LPPD dan LKPJ dan SKPD	1 dokumen	1 dokumen	7.321. 000	1 dokumen	5.991. 500	1 dokumen	6.291. 075	1 dokumen	6.605. 629	1 dokumen	6.935.9 10	1 dokumen	7.282. 706	6 dokumen	40.427.820	Dinas Dukcapil	KKR
		2.06..2 .06.01. 15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase kepemilikan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	65.26%	70.06 %	3.473. 859.26 0	73.50 %	3.394. 782.65 0	76.95 %	3.564. 521.78 3	80.28 %	3.742. 747.87 2	83.80 %	3.979.8 85.265	86.83%	4.126. 379.52 8	86.83 %	22.312.176.3 58	Dinas Dukcapil	KKR
			1. Penyusunan Kebijakan Kependudukan	Jumlah penyusunan kebijakan kependudukan										1 kali	30.000. 000			1 kali	30.000.000	Dinas Dukcapil	KKR
			2. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah laporan monitoring dan pelaporan				4 laporan	17.423 .000	4 laporan	18.294 .150	4 laporan	19.208 .858	4 laporan	20.169. 300	4 laporan	21.177 .765	4 laporan	96.273.073	Dinas Dukcapil	KKR
			3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	Jumlah survey indeks kepuasan masyarakat	2 kali	2 dikumen	10.769 .500	2 kali	11.936 .500	2 kali	12.533 .325	2 kali	13.159 .991	2 kali	13.817. 991	2 kali	14.508 .590	10 kali	76.726.197	Dinas Dukcapil	KKR
			4. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Jumlah penyusunan standar pelayanan minimal (SPM)	1 dokument	1 dokument												1 dokument		Dinas Dukcapil	KKR

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
			5. Pelayanan Legalisir Dokumen Kependudukan	Jumlah keabsahan dokumen kependudukan	28.555 legalisir dokumen	5.711 legalisir dokumen	9.188.750											5.711 legalisir dokumen kependudukan	9.188.750	Dinas Dukcapil	KKR
			6. Survailance Audit ISO	Jumlah peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan standar ISO	1 kali	1 kali	22.958 .000	1 kali	22.958 .000	1 kali	24.105 .900	1 kali	25.311 .195	1 kali	26.576.755	1 kali	27.905 .592	6 kali	149.815.442	Dinas Dukcapil	KKR
			7. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jangka waktu pengelolaan SIAK	12 bulan	12 bulan	284.19 0.060	12 bulan	38.365 .000	2 bulan	40.283 .250	12 bulan	42.297 .413	12 bulan	44.412.283	12 bulan	46.632 .897	72 bulan	496.180.903	Dinas Dukcapil	KKR
			8. Fasilitasi pelayanan identitas penduduk	Jumlah pelayanan KK, KTP	379.166 KK dan 431.703 KTP	50.000 KK dan 24.364 KTP	670.96 5.650	55.000 KTPda n 57.000 KK	727.04 8.400	57.000 KTP dan 58.000 KK	763.40 0.820	59.000 KTP dan 59.000 KK	801.57 0.861	61.000 KTP dan 60.000 KK	841.649 .404	62.500 KTP dan 61.000 KK	883.73 1.874	318.86 4 KTP dan 344.50 0 KK	4.625.367.00 9	Dinas Dukcapil	KKR
			9. Fasilitasi Pelayanan Kelahiran	Jumlah kepemilikan akta kelahiran	449.896 akta	17.671 akta	230.25 0.750	16.000 akta	238.62 4.750	16.100 akta	250.55 5.988	16.150 akta	263.08 3.787	16.190 akta	276.237 .976	16.220 akta	290.04 9.875	98.331 akta	1.548.803.12 6	Dinas Dukcapil	KKR
			10. Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Anak	Jumlah kebutuhan pendukung penerbitan dokumen kependudukan	85.000 dokumen	72.355 dokumen	1.390.456.50 0	74.525 dokumen	935.94 1.500	75.525 dokumen	982.73 8.575	76.525 dokumen	1.031.875.50 4	77.525 dokumen	1.083.4 69.279	78.525 dokumen	1.137.642.74 3	454.98 0 dokumen	6.562.124.10 1	Dinas Dukcapil	KKR
			11. Fasilitasi Pelayanan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian	Jumlah kepemilikan akta kematian status anak dan pewarganegaraan	6.194 akta	823 akta	26.689 .200	905 akta	18.677 .000	915 akta	19.610 .850	925 akta	20.591 .393	935 akta	21.620.962	945 akta	22.702 .010	5.448 akta	129.891.415	Dinas Dukcapil	KKR

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
			12. Pelayanan Publik dalam Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan (loket pelayanan)	135.000 berkas pelayanan	45.000 berkas pelayanan	180.419.000	48.000 berkas pelayanan	132.579.750	48.100 berkas layanan	132.579.750	48.200 berkas pelayanan	133.128.400	48.300 berkas pelayanan	133.404.600	48.400 berkas pelayanan	137.813.795	286.000 berkas pelayanan	849.925.295	Dinas Dukcapil	KKR
			13. Koordinasi dan Konsultasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah koordinasi dan konsultasi pelayanan administrasi kependudukan	99 kali	15 kali	156.519.500	135 kali	250.494.250	137 kali	263.018.963	139 kali	276.169.911	141 kali	289.978.406	143 kali	304.477.326	710 kali	1.540.658.356	Dinas Dukcapil	KKR
			14. Fasilitasi Pelayanan Pindah Datang	Jumlah kepemilikan surat pindah datang	170.570 penduduk	19.924 .000	24.087	20.000 penduduk	35.609 .450	20.200 penduduk	37.389	20.400 penduduk	39.259 .419	20.600 penduduk	41.222.390	20.800 penduduk	43.283 .509	121.924 penduduk	220.851.690	Dinas Dukcapil	KKR
			15. Fasilitasi Pelayanan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian	Jumlah kepemilikan akta perkawinan dan akta perceraian	34.938 pasangan	605 pasangan	16.679 .200	620 pasangan	15.320 .350	630 pasangan	16.086 .368	640 pasangan	16.890 .686	650 pasangan	17.735.220	660 pasangan	18.621 .981	3.805 pasangan	101.333.805	Dinas Dukcapil	KKR
			16. Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah pengelolaan dan penyajian data kependudukan				15 dokumen	107.436.950	15 dokumen	112.808.798	15 dokumen	118.449.237	15 dokumen	124.371.699	15 dokumen	130.590.284	75 dokumen	593.656.968	Dinas Dukcapil	KKR
			Penerapan Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah kepemilikan KIA	5.738 KIA	15.000 KIA	159.653.900	20.000 KIA	320.808.600	21.000 KIA	336.849.030	22.000 KIA	353.691.482	23.000 KIA	371.376 .056	24.000 KIA	389.944.858	125.000 KIA	1.932.323.925	Dinas Dukcapil	KKR
			18. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah kerjasama				7 OPD	171.681.450	3 OPD	180.265.523	3 OPD	189.278.799	3 OPD	198.742 .739	3 OPD	208.679.875	19 OPD	948.648.385	Dinas Dukcapil	KKR

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	
			19. Verifikasi Database Kependudukan	Jumlah database kependudukan						350 data ganda	7.561.500	400 data ganda	8.000.000	450 data ganda	9.500.000	500 data ganda	10.200.000	1.700 data ganda	26.711.500	Dinas Dukcapil	KKR	
			20. Pemutahiran/ Updating Data Penduduk	Jumlah updating data penduduk						10.000 NIK	19.816.500	9.000 NIK	17.829.000	8.000 NIK	15.848.000	7.000 NIK	13.867.000	34.000 NIK	67.360.500	Dinas Dukcapil	KKR	
			21. Penyelenggaraan Pameran Pelayanan	Jumlah pameran pelayanan	1 kali	1 kali	20.676.450	1 kali	16.655.450	1 kali	17.488.223	1 kali	18.362.634	1 kali	19.280.765	1 kali	20.244.804	6 kali	112.708.325	Dinas Dukcapil	KKR	
			22. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil	7 kali	100 peserta	59.671.050	1 kali	24.348.500	1 kali	25.565.925	1 kali	26.844.221	1 kali	28.186.432	1 kali	29.595.754	6 kali	194.211.882	Dinas Dukcapil	KKR	
			23. Pelayanan Dokumen Kependudukan	Jumlah pelayanan dokumen kependudukan di Dinas dan mobile	15.000 pelayanan dokumen kependudukan	14.000 pelayanan dokumen kependudukan	273.684.750	15.000 pelayanan dokumen kependudukan	328.073.750	16.000 pelayanan dokumen kependudukan	344.477.438	17.000 pelayanan dokumen kependudukan	361.701.309	18.000 pelayan dokumen kependudukan, 53 titik	379.786.375	19.000 pelayanan dokumen kependudukan, 53 titik	398.775.694	99.000 dokumen kependudukan, 265 titik	2.086.499.315	Dinas Dukcapil	KKR	
			24. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen kependudukan						20.000 dokumen	275.000.000	21.000 dokumen	285.000.000	23.000 dokumen	295.000.000	24.500 dokumen	298.000.000	25.500 dokumen	299.000.000	114.000 dokumen		
		2.18.2. 06.01. 16	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip Kependudukan	Jumlah dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang diarsipkan			32.596.000		26.570.000		27.898.500		29.293.425		30.758.096		32.296.001		179.412.022	Dinas Dukcapil	KKR	
			1. Penataan Arsip Dokumen Kependudukan	Jumlah penataan arsip dokumen kependudukan	500.300 dokumen			90.000 dokumen	26.570.000	92.000 dokumen	27.898.500	94.000 dokumen	29.293.425	96.000 dokumen	30.758.096	98.000 dokumen	32.296.001	470.000 dokumen	146.816.022	Dinas Dukcapil	KKR	

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
			2. Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Jumlah pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip		10 unit	32.596 .00											10 unit	32.596.000	Dinas Dukcapil	KKR
		4.04.2. 06.01. 17	Program Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah kapasitas sumber daya pengelolaan keuangan daerah		35.660 .500		6.369. 000		6.687. 450		7.021. 823		7.376.9 14		7.741. 559		70.853.245	Dinas Dukcapil	KKR	
			1. Peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan SKPD	Jumlah bimtek dalam rangka peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan		4 kali	32.000 .000	24 kali	192.000.000	Dinas Dukcapil											
			2. Asistensi penyusunan RKA, DPA, DPPA dan Anggaran Kas SKPD	Jumlah penyusunan RKA, DPA, DPPA dan anggaran kas SKPD	4 dokumen	4 dokumen	12.327 .500	4 dokumen	12.992 .500	4 dokumen	13.642 .125	4 dokumen	14.324 .231	4 dokumen	15.040. 443	4 dokumen	15.792 .465	24 dokumen	84.119.264	Dinas Dukcapil	KKR
			3. Fasilitasi Penataan Aset pada SKPD	Jumlah penataan aset pada SKPD	1 dokumen	1 dokumen	6.583. 000	1 dokumen	6.369. 000	1 dokumen	6.687. 450	1 dokumen	7.021. 823	1 dokumen	7.327.9 14	1 dokumen	7.741. 559	6 dokumen	41.775.745	Dinas Dukcapil	KKR
		4.01.2. 06.01. 38	Program Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Aparatur Pemerintah Daerah	Jumlah pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan aparatur pemerintah daerah		28.918 .350		18.143 .500	1 dokumen	19.050 .675		20.000 .209		21.003. 369		22.053 .538		129.172.641	Dinas Dukcapil	KKR	
			1. Penyusunan database e formasi	Jumlah penyusunan database e-formasi	1 dokumen	1 dokumen	8.122. 500	1 dokumen	7.122. 500	1 dokumen	7.478. 625	1 dokumen	7.852. 556	1 dokumen	8.245.1 84	1 dokumen	8.657. 443	6 dokumen	47.478.809	Dinas Dukcapil	KKR

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
			2. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	Jumlah standar kompetensi jabatan (SKJ)	1 dokumen	1 dokumen	9.456.500	1 dokumen	6.743.000	1 dokumen	7.080.150	1 dokumen	7.434.158	1 dokumen	7.805.865	1 dokumen	8.196.159	6 dokumen	46.715.832	Dinas Dukcapil	KKR
			3. Penyusunan Standar Pelayanan	Jumlah standar pelayanan (SP)	1 dokumen	1 dokumen	11.339.350	1 dokumen	4.278.000	1 dokumen	4.491.900	1 dokumen	4.716.495	1 dokumen	4.952.320	1 dokumen	5.199.936	6 dokumen	34.978.000	Dinas Dukcapil	KKR
		4.03.2. 06.01. 21	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan daerah			25.885.500		17.397.000		18.266.850		19.180.193		20.139.202		21.146.162	6 dokumen	122.014.907	Dinas Dukcapil	KKR
			1. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)	Jumlah penyusunan Renstra SKPD	1 dokumen	1 dokumen	9.328.500											1 dokumen	9.328.500	Dinas Dukcapil	KKR
			2. Penyusunan Sistem Informasi Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi SKP	Jumlah sistem informasi perencanaan, monitoring dan evaluasi SKP	4 dokumen	4 dokumen	16.557.000	4 dokumen	17.397.000	4 dokumen	18.266.850	4 dokumen	19.180.193	4 dokumen	20.139.202	4 dokumen	21.146.162	24 dokumen	112.686.407	Dinas Dukcapil	KKR

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi.

Selanjutnya indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Beberapa syarat dalam menentukan indikator kinerja adalah diantaranya :

1. Spesifik dan jelas, sehingga dapat dipahami dan tidak ada kemungkinan kesalahan interpretasi.
2. Dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif yaitu dua atau lebih mengukur indikator kinerja mempunyai kinerja yang sama.
3. Relevan, artinya indikator kinerja harus menangani aspek-aspek obyektif yang relevan.
4. Dapat dicapai, penting dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan masukan, keluaran, hasil manfaat, dan dampak

serta proses.

5. Fleksibel dan sensitive terhadap perubahan/penyesuaian pelaksanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan
6. Efektif, artinya data/informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah dan dianalisa dengan biaya yang tersedia.

Sebagaimana Visi Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019-2024

"Mewujudkan Kabupaten Kubu Raya yang Bahagia, Bermartabat, Terdepan, Berkualitas dan Religius", Misi Kabupaten Kubu Tahun 2019-2024 dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Budaya Kerja dan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berwibawa (*Good and Clean Governance*)
2. Meningkatkan Pelayanan Publik yang Mendasar dan Perbaikan Kualitas Hidup Masyarakat
3. Meningkatkan Penguatan Otonomi Desa untuk Pembangunan yang Berkeadilan dan Berdasarkan pada Nilai-Nilai Kearifan Lokal Meningkatkan Penguatan Aktivitas dan Kelembagaan Bernuansa
4. Religius di Seluruh Lapisan Masyarakat
Meningkatkan Pengutamaan Peran Perempuan untuk Peningkatan
5. Kualitas dan Kemandirian Ekonomi
Dari penjabaran di atas, Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya yang mendukung Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut :

Misi 1 : Meningkatkan Budaya Kerja dan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berwibawa (*Good and Clean Governance*)

Tujuan 1 : Meningkatnya budaya kerja dan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, efisien dan berwibawa
Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat

Sasaran 3 : Meningkatnya kepuasan kepada masyarakat

Tabel 7.1
INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2019-2024

No.	Misi	Tujuan		Indikator Tujuan		Sasaran		Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian						Kondisi Akhir
											2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Meningkatkan Budaya Kerja dan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berwibawa (<i>Good and Clean Governance</i>)	T.1	Meningkatnya budaya kerja dan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, efisien dan berwibawa	2	Indeks Kepuasan Masyarakat	S.2	Meningkatnya kepuasan pelayanan kepada masyarakat	2	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kategori	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
				3	Nilai SAKIP	S.3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan	3	Nilai SAKIP	Predikat	CC	B	B	B	BB	BB	BB
				4	Opini BPK			4	Opini BPK	Predikat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019-2024 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Disdukcapil, memuat antara lain tujuan dan sasaran, sebagai penjabaran lebih rinci dari RPJMD Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019-2024. Renstra Disdukcapil merupakan pedoman bagi seluruh pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal dan internal yang terus mengalami perubahan, maka Renstra Disdukcapil ini tidak bersifat kaku dan senantiasa harus memperhatikan perubahan yang terjadi dan secara periodik dilakukan evaluasi, yang hasilnya dituangkan dalam rencana ulang perumusan Renstra berikutnya atau sebagai bahan penyusunan Renstra Disdukcapil Periode Tahun 2024-2029.

Selanjutnya Renstra ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Disdukcapil setiap tahunnya. Dalam penyusunan Renja Disdukcapil akan menjadi acuan/pedoman dalam penentuan-penentuan program dan kegiatan Disdukcapil yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-Disdukcapil).

Apabila sampai berakhirnya Renstra Disdukcapil Tahun 2019-2024 ini, belum ditetapkannya Renstra Disdukcapil periode berikutnya, maka Renstra Disdukcapil ini masih digunakan untuk penyusunan renja tahun perencanaan berikutnya.

