



**DINAS DUKCAPIL  
KAB. KUBU RAYA**



# **RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERUBAHAN 2019-2024**

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) Perubahan 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 Perubahan 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 Perubahan 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, 28 Februari 2022

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan  
Sipil Kabupaten Kubu Raya



**Ir. NURMARINI, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19680302 199303 2 006

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	I
DAFTAR ISI .....	ii-iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1-7
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	2-5
1.3. Maksud dan Tujuan .....	5-6
1.4. Sistematika Penulisan .....	6-7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH ...	8-44
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....	8-20
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah .....	20-23
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	24-43
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	44
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....	45-49
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	45
3.2. Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih ....	46
3.3. Telaahan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten .....	47
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	48-49
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis .....	49
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....	50-51
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	50-51
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	52-55
5.1. Strategi .....	52
5.2. Kebijakan Perangkat Daerah .....	53-55

BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	56- 124
	6.1. Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2019- 2024 .....	56- 124
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .	125- 127
BAB VIII	PENUTUP .....	128

## **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 Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pasal 18 ayat (6)
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674 sebagaimana telah diubah dengan 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 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025.
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan

- antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
  9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322)
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323)
  12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10)

13. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) sebagai Bencana Nasional
14. Peraturan Kementerian 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114)
16. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447)
17. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288)
18. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249)
19. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781)
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi



- Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
21. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penyebaran dan Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah.
  22. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2005-2025. (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Nomor 43)
  23. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 1);
  24. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2009 Nomor 16);
  25. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 3);
  26. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan

- Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 82);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 65.A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 76);
28. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 66 Tahun 2021 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) Perubahan 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 Perubahan 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) Perubahan 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 Renstra 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 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peratraun Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian dijabarkan dalam Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya yang 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 66 Tahun 2021 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 menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang rencana kerja dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian, serta perlengkapan dan umum.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan dan Penyusunan program operasional kerja di Dinas.
- b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Dinas sesuai lingkup tugasnya.
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang rencana kerja dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian, serta perlengkapan dan umum.
- d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- e. Pengendalian kegiatan di Dinas.
- f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Dinas
- g. 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 perumusan kebijakan pelaksanaan tugas perencanaan dan keuangan dan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan dan keuangan.
- c. Pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas perencanaan dan keuangan.
- d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang perencanaan dan keuangan.
- e. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan dan keuangan.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian dan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang umum dan kepegawaian.
- c. Pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas umum dan kepegawaian.
- d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang umum dan kepegawaian.
- e. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang umum dan kepegawaian.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk dan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan operasional kerja di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.
- b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk sesuai lingkup tugasnya.
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk.
- d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- e. Pengendalian kegiatan di Bidang pelayanan pendaftaran penduduk.
- f. 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. ADB Kependudukan Ahli Muda Sub Koordinator Bidang 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. ADB Kependudukan Ahli Muda Sub Koordinator Bidang 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. ADB Kependudukan Ahli Muda Sub Koordinator Bidang 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 membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian dan mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di bidang pelayanan pencatatan sipil.
  - b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di bidang pelayanan pencatatan sipil sesuai lingkup tugasnya.
  - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian.
  - d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya.
  - e. Pengendalian kegiatan di bidang pelayanan pencatatan sipil.
  - f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan pencatatan sipil.
  - g. 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. ADB Kependudukan Ahli Muda Sub Koordinator Bidang 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. ADB Kependudukan Ahli Muda Sub Koordinator Bidang 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. ADB Kependudukan Ahli Muda Sub Koordinator Bidang 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 dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta kerjasama dan inovasi pelayanan dan mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
  - b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sesuai lingkup tugasnya.
  - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta kerjasama dan inovasi pelayanan.
  - d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya.
  - e. Pengendalian kegiatan di Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

- f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
- g. 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 :

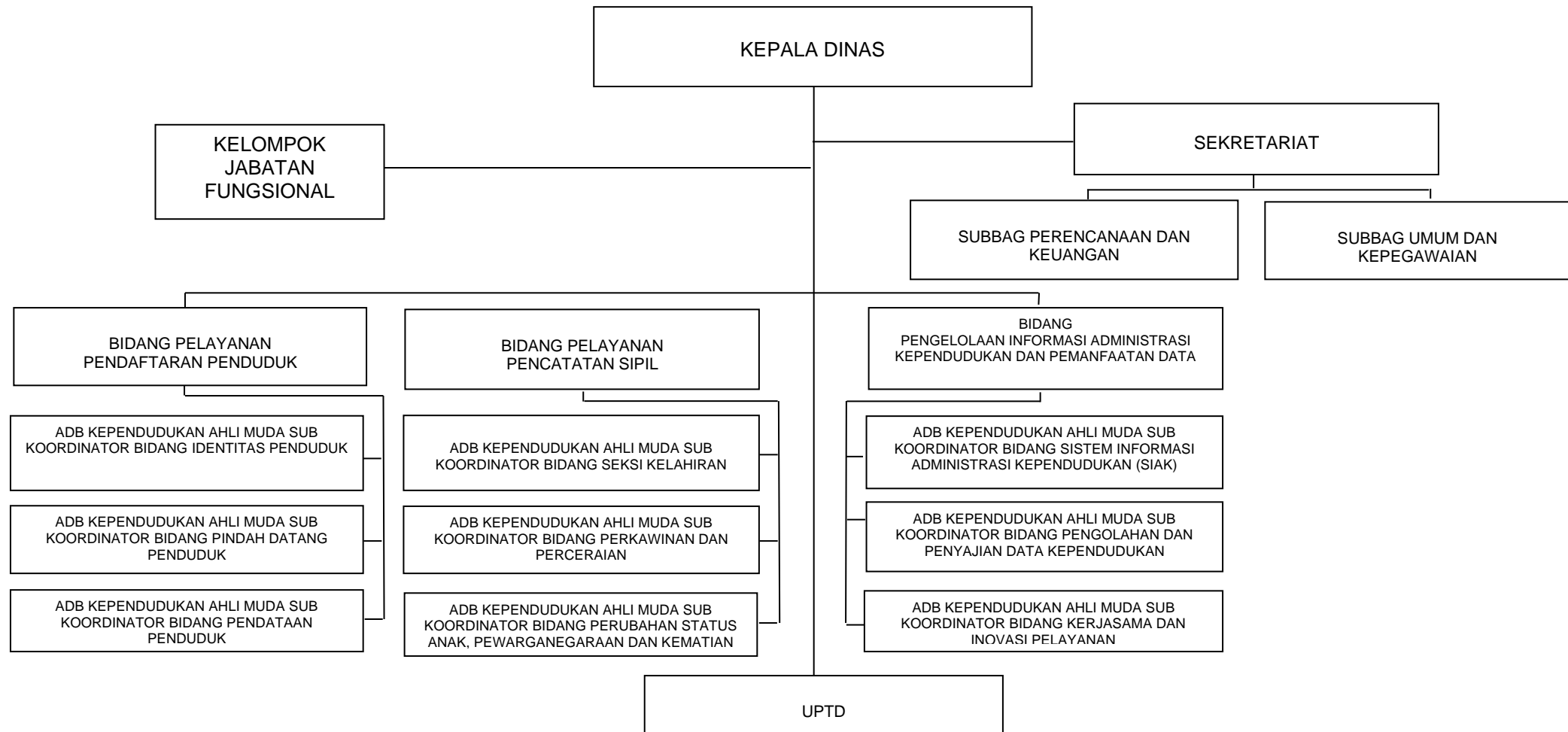
1. ADB Kependudukan Ahli Muda Sub Koordinator Bidang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan  
Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan 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. ADB Kependudukan Ahli Muda Sub Koordinator Bidang 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 penyusunan 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. ADB Kependudukan Ahli Muda Sub Koordinator Bidang 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 2 orang.

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

golongan yaitu golongan II sebanyak 6 orang, golongan III sebanyak 24 orang dan golongan IV sebanyak 5 orang. Dari segi pendidikan formal, S.2 sebanyak 3 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

N O	PANGKAT/GOL	TINGKAT PENDIDIKAN						JLH
		SM P	SM A	D.II	D.II I	S.1	S.2	
1.	Pembina Utama Muda, IV/c	-	-	-	-	-	1	<b>1</b>
2.	Pembina Tingkat I, IV/b	-	-	-	-	-	-	<b>0</b>
3.	Pembina, IV/a	-	-	-	-	2	2	<b>4</b>
4.	Penata Tingkat I, III/d	-	2	-	-	5	-	<b>7</b>
5.	Penata, III/c	-	-	-	-	2	1	<b>3</b>
6.	Penata Muda Tingkat I, III/b	-	1	-	6	3	-	<b>10</b>
7.	Penata Muda, III/a	-	-	-	3	1	-	<b>4</b>
8.	Pengatur Tingkat I, II/d	-	3	-	-	-	-	<b>3</b>
9.	Pengatur, II/c	-	1	-	2	-	-	<b>1</b>
	Jumlah	-	7	-	11	13	4	<b>35</b>

Sumber : Dinas Dukcapil, 2021

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	<b>Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil</b>	721
	<b>Alat-alat Besar</b>	12

- Portable Generating Set	12
<b>Alat-alat Angkutan</b>	6
- Station Wagon	2
- Sepeda Motor	4
<b>Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>	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
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	3
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11
	- Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	23
	- Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1
	<b>Alat Studio dan Alat Komunikasi</b>	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
	Facs	
	- imile	2
	<b>Alat Laboratorium</b>	9
	- Stabilizer	9
	<b>Alat-alat Perenjataan/Keamanan</b>	1
	- CCTV	1
<b>Total Peralatan dan Mesin</b>		<b>721</b>

*Sumber : Dinas Dukcapil, 2021*



### **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				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

	akta kelahiran (%)																						
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 keakurasian 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	Ang	Rea
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2014	2015	2016	2017	2018	2019	garan	lisa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)	(12)	(13)	(14)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>																				
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	900.000	180.000	180.000	182.000	648.000	693.360	7.550	148,110	111.410	182.000	648.000	693.360	0,84	82,28	61,89	100%	100%	100%	30,96	36,17
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	82.200.000	81,500.000	62.835.134	121.440.000	145.440.000	155.620.800	79.691.601	70,552.500	58.848.394	111.406.227	142.560.323	151.451.93	96,95	86,57	93,66	91,74	98,02	97,32	13,81	16,51
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Dan Perizinan Kendaraan	1.400.000	2,000.000	2.400.000	3.600.000	4.600.000	5.600.000	1.019.000	1,111,000	2.352.700	2.572.200	4.396.270	5.321.060	72,79	55,55	98,03	71,45	95,57	95,02	22,87	36,79

Dinas/Operasio nal																					
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	3.600. 000	3,99 0,00 0.00	3.9 90. 000	4.65 0.00 0	4.65 0.00 0	4.97 5.00 0	3.600 .000	3,960 ,000. 00	3.9 90. 000	4.65 0.00 0	4.65 0.00 0	4.9 75. 000	100 ,00	99. 25	100 ,00 %	100 ,00 %	100 ,00 %	100 ,00 %	4,5 1%	4,6 7%	
5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	16.30 0.000	22,0 09,5 00.0 0	55. 509 .00 0	73.5 41.0 00	80.4 40.0 00	86.0 50.0 00	15.12 3.200	21,83 6,000 .00	47. 400 .00 0	73.5 41.0 00	79.4 75.0 00	85. 275 .00 0	92, 78	99. 21	85. 39 %	100 %	98, 80 %	99, 10 %	31, 35 %	31, 32 %	
6. Penyediaan Alat Tulis Kantor	24.96 1.000	24,9 45,0 00.0 0	23. 342 .00 0	33.6 04.0 00	39.9 27.9 00	33.5 00.0 00	24.95 9.950	24,94 3,800 .00	23. 340 .80 0	33.6 04.0 00	39.9 27.9 00	33. 500 .00 0	100 ,00	100 .00	99, 99 %	100 %	100 ,00 %	100 ,00 %	6,0 7%	6,0 8%	
7. Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	23.31 1.000	23,3 11,0 00.0 0	24. 622 .50 0	24.9 75.0 00	33.4 87.5 00	24.9 75.0 00	23.24 0.000	23,31 1,000 .00	24. 622 .50 0	24.9 75.0 00	33.4 87.5 00	24. 975 .00 0	99, 70	100 .00	100 ,00 %	100 ,00 %	100 ,00 %	100 ,00 %	1,3 9%	1,3 9%	
8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerang an Bangunan Kantor	1.500. 000	1,50 0,00 0.00	19. 435 .60 0	16.7 58.6 00	19.8 15.8 00	20.8 50.0 00	1.499 .400	1,499 ,800. 00	18. 949 .20 0	16.0 38.6 00	19.5 60.0 00	20. 350 .00 0	99, 96	99. 99	97, 50 %	95, 70 %	98, 71 %	97, 60 %	6,8 1%	68, 46 %	
9. Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan	6.600. 000	5,25 0,00 0.00	5.2 50. 000	6.99 6.00 0	7.20 0.00 0	7.85 0.00 0	5.760 .000	5,248 ,000. 00	5.2 48. 000	6.21 8.00 0	7.20 0.00 0	7.8 50. 000	87, 27	99. 96	99, 96 %	88, 88 %	100 ,00 %	100 ,00 %	8,3 8%	8,3 9%	



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

Perundang-Undangan																				
10. Penyediaan Makanan Dan Minuman	6.000.000	8,000.000	8.000.000	12.000.000	15.000.000	18.000.000	4.480.000	8,000.000	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	68.100.000	70.964.008	98.000.000	103.910.000	57.247.200	105,350,400.000	67.034.000	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 Koordindasi 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	34,914,400.000	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	9,771,000.000	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%
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>																				

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

1. Pengadaan Mobil Jabatan	-	250,000,000.00	-	-	-	52.000.00	-	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	33,400,000.00	373.500.00	316.550.000	21.800.00	75.000.00	38.515.000	32,900,000.00	370.677.000	307.422.325	20.750.00	73.590.000	88,61	98.50	99,24%	97,12%	95,18%	98,12%	17,56%	17,47%
4. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	32.250.000	43,700,000.00	30.500.00	199.276.000	126.000.000	169.550.000	28.975.000	42,900,000.00	29.600.000	194.094.000	124.785.000	167.000.00	89,84	98.17	97,05%	97,40%	99,04%	98,96%	31,15%	31,36%
5. Pengadaan Mebeleur	61.200.000	22,140,000.00	126.000.00	24.000.00	115.550.000	15.500.00	56.780.000	21,975,000.00	125.110.000	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	225,000,000.00	-	-	-	-	270.000.000	225,000,000.00	-	-	-	-	100	100.00	-	-	-	-	-	-
7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan	22.200.000	41,388,000.00	51.730.000	52.638.000	57.819.000	63.450.000	19.810.000	39,129,400.00	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%

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

Dinas/Operasional																					
8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	7.200.000	12,135,000.00	12.135.000	-	-	-	7.200.000	11,850,000.00	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	-	15,950,000.00	13.950.000	24.755.000	22.965.000	29.500.000	-	14,700,000.00	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	-	-	-	17.600.000	26.840.000	29.750.000	-	-	-	17.600.000	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%	-	-	-	
<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>																					
1. Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH)	15.750.000	7,854,000.00	24.750.000	22.932.000	26.376.000	28.350.000	15.720.000	7,854,000.00	24.750.000	22.890.000	25.785.000	27.933.000		100	100%	99,82%	97,76%	98,53%	29,27%	28,89%	

2. Pengadaan Pakaian Olah Raga																				100 %	-
<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>																					
1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	75.000.000	69,400.000	24.000.000	25.980.000	70.557.000	40.000.000	68.497.000	59,786,400.00	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	5.000.000	7.621.000	8.796.500	9.820.000	22.280.350	4,977,000.00	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 %	
<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan</b>																					

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

1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Skpd	10.00 0.000	7,50 0,00 0.00	7.5 00. 000	6.96 3.00 0	9.11 7.00 0	10.4 70.0 00	7.252 .350	7,270 ,000. 00	7.4 90. 000	6.91 2.00 0	8.77 0.88 0	9.7 63. 050	72, 52	96. 93	99, 87 %	99, 27 %	96, 20 %	93, 25 %	6,9 0%	6,0 7%
2. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	15.00 0.000	15,0 00,0 00.0 0	7.5 00. 000	5.47 9.50 0	7.86 7.00 0	8.45 0.00 0	13.87 9.350	6,947 ,500. 00	7.3 81. 000	5.40 1.50 0	7.35 0.25 0	8.3 20. 150	92, 53	46. 32	98, 41 %	98, 58 %	93, 43 %	98, 46 %	10, 84 %	3,6 7%
3. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	30.00 0.000	25,0 00,0 00.0 0	10. 000 .00 0	7.51 7.50 0	9.66 7.00 0	10.5 90.0 00	29.78 9.350	24,12 2,000 .00	9.9 32. 400	7.05 1.50 0	9.25 0.00 0	10. 030 .50 0	99, 30	96. 49	99, 32 %	93, 80 %	95, 69 %	94, 72 %	15, 78 %	- 16, 10 %
4. Penyusunan LPPD SKPD	10.00 0.000	15,0 00,0 00.0 0	7.5 00. 000	5.23 8.00 0	8.16 7.00 0	7.25 0.00 0	7.259 .350	9,696 ,000. 00	7.2 29. 000	5.07 9.00 0	8.05 0.00 0	9.3 50. 000	72, 59	64. 64	96, 39 %	96, 96 %	98, 57 %	128 ,97 %	- 13, 53 %	- 0,7 2 %
<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>																				
1. Pelatihan Petugas Register Kependudukan di Tingkat	128.4 03.00 0	-	-	-	-	-	119.2 35.50 0	-	-	-	-	-	92, 86	-	-	-	-	-	-	-

Kecamatan dan Desa																					
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	468,563.000	428.654.000	-	-	-	403.282.800	451,879.000	422.816.700	-	-	-	97,66	96,44	98,64%	-	-	-	100%	-	
5. Peningkatan kapasitas aparatur kependudukan dan pencatatan sipil	-	-	-	-	16.800.000	17.850.000	-	-	-	-	15.750.350	16.995.100	-	-	-	-	93,75%	95,21%	-	-	

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

6. Penyediaan cetak administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	198.500.000	-	-	452.407.500	293.850.000	450.375.000	195.680.000	-	-	436.047.000	290.150.000	475.050.000	98,58	-	-	96,38%	98,74%	105,48%	-	-
7. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan sipil	47.510.260	90,391,000.000	98,401.000	173.382.500	157.722.000	169.952.000	37.076.000	88,091,200.00	94,372.000	161.551.400	155.220.750	167.270.500	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	117,909,000.000	126,285.000	-	-	-	141.670.600	110,443,300.00	123,515.000	-	-	-	92,89	93,67	97,81%	-	-	-	100%	-
9. Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan (Penerapan E-KTP)	225.528.840	189,417,000.000	104,059.500	233.826.292	170.932.000	24.225.000	214.920.400	185,445,600.00	101,783.400	208.714.000	167.881.500	23.990.900	95,30	97,90	97,81%	89,26%	98,22%	99,03%	33,72%	-33,57%



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

10. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	7.429.000	10,000,000	4.669.950	5.275.000	12.176.000	12.705.000	4.000.000	9,842,000.	4.497.700	5.185.000	11.950.200	11.220.400	53,84	98,42	96,31%	98,29%	98,15%	88,31%	4,90%	2,66%
11. Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan		22,080,000	19.615.000	15.540.000	32.827.700	33.005.000		20,210,000.	17.131.000	14.975.000	30.790.900	21.500.500		91,53	87,34%	96,36%	93,80%	65,14%	8,37%	1,25%
12. Fasilitasi Pelayanan Pindah Datang	5.355.200	13,535,000	28.120.000	10.730.000	26.530.000	28.882.000	5.217.000	12,513,100.	26.972.450	10.730.000	25.390.000	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	25.605.000	-	-	-	-	42,438,400.	23.979.100	-	-	-	-	92,84	93,65%	-	-	-	100%	-
14. Fasilitasi Pelayanan Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Status Anak dan Kewarganegaraan	-	6,787,500	3.707.500	7.721.000	21.992.700	27.282.000	-	6,787,500.	3.707.500	7.721.000	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	19.320.500	-	-	-	-	23,519,000.	19.120.500	-	-	-	-	90,91	98,96%	-	-	-	100%	-

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

16. Verifikasi Database Kependudukan	-	21,630,000.00	-	-	-	-	-	17,791,700.00	-	-	-	-	-	82.25	-	-	-	-	100%	-
17. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	-	10,000.00	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%	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	196.600.000	-	-	-	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	195.200.000	-	-	-	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	-	-	-	63.9 96.5 00	75.1 70.0 00	68.6 41.0 00	-	-	-	63.3 95.2 00	72.3 90.1 00	67. 645 .00 0	-	-	-	99, 06 %	96, 30 %	98, 55 %	-	-
24. Penerbitan dokumen kependudukan	-	-	-	-	260. 762. 500	406. 710. 000	-	-	-	-	258. 250. 000	405 .90 0.0 00	-	-	-	-	99, 04 %	99, 80 %	-	-
25. Pengadaan ribbon, film printer, pembersih printer dalam penerbitan dokumen kependudukan KTP-EL	-	-	-	408. 293. 500	-	-	-	-	-	397. 530. 000	-	-	-	-	-	97, 36 %	-	-	-	-
26. Fasilitasi pelayanan status anak, pewarganegaraan dan kematian	-	-	-	7.77 0.50 0	22.8 44.0 00	26.2 70.0 00	-	-	-	7.76 7.00 0	21.6 50.2 00	25. 600 .30 0	-	-	-	99, 95 %	94, 77 %	97, 45 %	-	-
27. Pelayanan publik dalam kependudukan dan pencatatan sipil	-	-	-	275. 087. 000	126. 154. 500	325. 428. 000	-	-	-	262. 762. 000	123. 450. 000	320 .37 0.1 00	-	-	-	95, 52 %	97, 86 %	98, 45 %	-	-

28. Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan	-	-	-	52.642.000	117.712.350	85.000.000	-	-	-	49.081.449	115.300.350	83.460.100	-	-	-	93,24%	97,95%	98,19%	-	-
29. Pengolahan dan penyajian data kependudukan	-	-	-	-	21.992.700	27.282.000	-	-	-	-	19.770.300	26.200.500	-	-	-	-	89,89%	96,04%	-	-
30. Penerapan Kartu Identitas Anak (KIA)	-	-	-	-	177.638.500	317.590.000	-	-	-	-	175.500.300	315.600.400	-	-	-	-	98,80%	99,37%	-	-
31. Surveillance Audit ISO	-	-	20.000.000	24.000.000	20.000.000	22.000.000	-	-	19.850.000	16.661.900	18.990.500	21.550.800	-	-	99,25%	69,42%	94,95%	97,96%	-	-
<b>Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Kependudukan</b>																				
1. Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	16.800.000	13.858.000	7.281.000	4.480.500	3.592.000	5.250.000	16.690.000	11.512.000	7.181.000	4.430.500	3.350.500	5.250.000	99,35%	83,07%	98,63%	98,88%	93,28%	100,00%	17,64%	14,53%

<b>Program Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>																				
1. Fasilitasi Penataan Aset pada SKPD	10.27 6.000	10.0 00.0 00	25. 780 .00 0	7.32 9.50 0	6.88 9.00 0	7.89 5.00 0	5.531 .400	6.018 .000	24. 292 .00 0	7.18 1.50 0	6.35 0.30 0	7.6 80. 700	53, 83	60. 18	94, 23 %	97, 98 %	92, 18 %	97, 29 %	4,6 2%	5,0 0%
2. Asistensi penyusunan RKA, DPA, DPPA dan Anggaran Kas SKPD	-	-	-	8.94 2.00 0	18.3 64.5 00	10.2 75.0 00		-	-	8.86 3.00 0	17.9 50.5 00	9.9 00. 100	-	-	-	99, 12 %	97, 75 %	96, 35 %	-	-
3. Peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan SKPD	10.00 0.000	-	16. 500 .00 0	9.98 7.10 0	10.2 50.0 00	11.2 50.0 00	9.957 .400	-	16. 340 .00 0	8.04 5.49 9	9.80 0.50 0	10. 200 .40 0	99, 57	-	99, 03 %	80, 56 %	95, 61 %	90, 67 %	-	-
<b>Program Perencanaan Pembangunan Daerah</b>																				
1. Sistem Informasi Perencanaan, monitoring, dan evaluasi SKPD	-	10,0 00,0 00.0 0	-	5.00 0.00 0	4.52 1.00 0	5.25 0.00 0	-	7,445 ,000. 00	-	4.20 9.00 0	4.20 0.30 0	5.1 50. 700	-	74. 45	-	84, 18 %	92, 91 %	98, 11 %	12, 09 %	- 7,1 0%
<b>Program Pembinaan dan</b>																				

<b>Pengembangan Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Aparatur Pemerintah Daerah</b>																				
1. Penyusunan database e-formasi	-	-	-	-	8.12 7.50 0	9.36 5.00 0	-	-	-	-	8.00 5.10 0	9.2 00. 700	-	-	-	-	98, 49 %	98, 25 %	-	-
2. Penyusunan standar kompetensi jabatan (SKJ)	-	-	-	-	8.16 2.50 0	9.48 2.50 0	-	-	-	-	7.95 8.40 0	9.3 00. 500	-	-	-	-	97, 50 %	98, 08 %	-	-
3. Penyusunan standar pelayanan	-	-	-	-	5.84 5.50 0	6.15 0.00 0	-	-	-	-	5.65 0.10 0	6.1 05. 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; Rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya
- d. dokumen kependudukan.

### 2. Peluang

- a. Adanya komitmen aparaturnya 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	Adanya perubahan kebijakan dari Pemerintah Pusat
			2	Akses menuju tempat pelayanan yang jauh	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	
			3	Belum maksimalnya peran pemerintahan desa tentang dokumen kependudukan	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 Bupati Kubu Raya adalah “***Terwujudnya 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 Perubahan 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. Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Kepada Masyarakat;
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan;

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

1. Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Kepada Masyarakat, dengan indikator pencapaian :
  - a) Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 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.
2. a) Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan.

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

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi Kinerja			Target Kinerja		
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Meningkatnya kepuasan pelayanan kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	B 80,48	B 78,76	B 81,73	B 86,00	B 87,00	B 88,00
				Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	65,35%	75,39%	91,15%	90,54%	92,18%	93,79%
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai SAKIP	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai SAKIP	-	-	-	B 64,50	B 68,00	BB 71,50

## **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 operasional 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
5. Membentuk tim Fasilitasi Akte Kelahiran melalui Keputusan Bupati Kubu Raya nomor 519 / DUKCAPIL / 2017 tentang pembentukan tim kerja lintas sektor
6. Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada Ditjen Admdukcapil terkait validasi data kependudukan.
7. Menerbitkan buku – buku laporan data kependudukan.
8. Melakukan pembaharuan informasi melalui website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kubu Raya.

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

VISI : Terwujudnya 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.2 Meningkatkan kepuasan pelayanan kepada masyarakat ST.3 Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
1. Meningkatkan kepuasan pelayanan kepada masyarakat	1. Meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	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. 3. Pemberian Akses Khusus Locket Desa 4. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan 5. Data Perjanjian Kerjasama 6. Pemanfaatan KIA dengan Mitra Inovasi 7. Pelayanan Administrasi Kependudukan Penugasan kepada desa atau yang disebut dengan nama lain untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan Pencetakan KTP-el di Tingkat Kecamatan
1. Meningkatkan Akuntabilitas	1. Meningkatkan Akuntabilitas	1. Nilai SAKIP	1. Perencanaan Kinerja, Pengukuran

Kinerja dan Keuangan	Kinerja dan Keuangan		Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Pencapaian Sasaran/Kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku
----------------------	----------------------	--	---

## **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 :

- I PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
  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 Cetak 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)
- II PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR
  1. Pembangunan Gedung Kantor

2. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
  3. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
  4. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
  5. Pengadaan Mebeleur
  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
- III PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR
1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
  2. Pengadaan Pakaian Olahraga
- IV PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR
1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
  2. Penyusunan Evaluasi Jabatan
  3. In House Training
- V PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN
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 Penyelenggara Pemerintah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) SKPD
- VI PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
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. Surveillance 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 Database Kependudukan
  20. Pemutakhiran/Updating Data Penduduk
  21. Penyelenggara Pameran Pelayanan
  22. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil
  23. Pelayanan Dokumen Kependudukan
  24. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- VII PROGRAM PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN ARSIP KEPENDUDUKAN
1. Penataan Arsip Dokumen Kependudukan
  2. Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip
- VIII PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
1. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan SKPD
  2. Asistensi Penyusunan RKA, DPA, DPPA dan Anggaran Kas SKPD
  3. Fasilitasi Penataan Aset pada SKPD

IX PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN  
KELEMBAGAAN, KETATALAKSANAAN DAN APARATUR  
PEMERINTAH DAERAH

1. Penyusunan Database e formasi
2. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)
3. Penyusunan Standar Pelayanan

X PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

1. Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)
2. Penyusunan Sistem Informasi Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi SKPD

I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi  
Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan  
Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan  
Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan  
Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan  
Keuangan Akhir Tahun SKPD

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan  
Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

3 Kegiatan Administrasi Milik Daerah SKPD

Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan  
Barang Milik Daerah pada SKPD

Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian  
Barang Milik Daerah pada SKPD

Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada  
SKPD

4 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian beserta atribut beserta kelengkapannya
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
- Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai
- Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
- Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
- 5 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - Sub Kegiatan Barang Cetak dan Penggandaan
  - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
  - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
  - Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- 6 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
  - Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
  - Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya



- 7 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 8 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
  - Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
  - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

## II PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

- 1 Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
  - Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
  - Sub Kegiatan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk
  - Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
  - Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
- 2 Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk
  - Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain blangko KTP-el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan
- 3 Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

- Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk,
- 4 Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
  - Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Pendaftaran Penduduk
- III PROGRAM PENCATATAN SIPIL
  - 1 Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
    - Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
    - Sub Kegiatan
      - Sub Kegiatan Peningkatan Dalaam Pelayanan Pencatatan Sipil
      - Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selaian blangko KTP-el, Formulir dan buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan
  - 2 Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
    - Sub Kegiatan Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota Dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil
    - Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil
  - 3 Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
    - Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Pencatatan Sipil
- IV PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
  - 1 Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
    - Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
    - Sub Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
  - 2 Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait PIAK
- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
- Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
- Sub Kegiatan Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan
- 3 Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - Sub Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan
- V PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN
  - 1 Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan
    - Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota
    - Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain

Tabel 6.1  
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUBU RAYA

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) 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-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Tahun-6 (2024)		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah (2024)			
						Target	Rp	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 Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	2.06.01.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	503.837.100	100%	561.400.462	100%	589.470.485	-	-	-	-	-	-	100%	1.665.708.047	Dinas Dukcapil	KKR

			1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jangka waktu pengiriman surat menyurat	72 bulan	12 bulan	3.500.000	12 bulan	4.200.000	12 bulan	4.410.000	-	-	-	-	-	-	36 bulan	12.110.000	Dinas Dukcapil	KKR
			2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	Jangka waktu jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	72 bulan	12 bulan	151.440.000	12 bulan	173.040.000	12 bulan	181.692.000	-	-	-	-	-	-	36 bulan	506.172.000	Dinas Dukcapil	KKR
			3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Dan Perizinan Kendaraan Dinas/O	Jangka waktu perizinan kendaraan dinas/operasional	72 bulan	12 bulan	2.400.000	7 unit	2.600.000	12 bulan	2.625.000	-	-	-	-	-	-	21 unit	7.625.000	Dinas Dukcapil	KKR

			perasional																		
			4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jangka waktu jasa administrasi keuangan	72 bulan	12 bulan	5.100.000	12 bulan	6.000.000	12 bulan	6.300.000	-	-	-	-	-	-	36 bulan	17.400.000	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	-	-	-	-	-	-	36 bulan	332.370.750	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	-	-	-	-	-	-	36 bulan	143.706.550	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	-	-	-	-	-	-	36 bulan	110.116.500	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	-	-	-	-	-	-	36 bulan	26.280.725	Dinas Dukcapil	KKR
			9. Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-	Jangka waktu bahan bacaan dan peraturan perundang-	72 bulan	12 bulan	7.200.000	12 bulan	7.800.000	12 bulan	8.190.000	-	-	-	-	-	-	36 bulan	23.190.000	Dinas Dukcapil	KKR

			Undang-an	undangan																	
			10. Pen-yediaan Makana n Dan Minuma n	Jangka waktu kebutuh-an makana n dan minuma n	72 bula n	12 bul-an	15.000 .00 0	15 kali	19.500 .00 0	15 kali	20.475 .00 0	-	-	-	-	-	-	30 kali	54.975.000	Dina s Dukc apil	K K R
			11. Rap-at-Rapat Koordin-asi Dan Konsult-asi Ke Luar Daerah	Jumlah rapat koordina si dan konsulta si ke luar daerah	150 kali	34 kali	87.950 .00 0	33 kali	79.725 .00 0	33 kali	87.711 .25 0	-	-	-	-	-	-	100 kali	255.386.250	Dina s Dukc apil	K K R
			12. Rap-at-Rapat Koordin-asi dan Konsult-asi ke	Jumlah rapat koordina si dan konsulta si	150 kali	29 kali	45.390 .00 0	34 kali	49.574 .96 2	34 kali	52.053 .71 0	-	-	-	-	-	-	97 kali	147.018.672	Dina s Dukc apil	K K R



			Dalam Daerah																		
			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	-	-	-	-	-	-	3 dokumen	22.356.600	Dinas Dukcapil	KKR
	2.06.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	100%	814.559.450	100%	897.525.500	100%	1.047.251.775	-	-	-	-	-	-	100%	2.759.336.725	Dinas Dukcapil	KKR	
		1. Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah pengadaan pembangunan gedung kantor	1 unit	3 unit	183.361.500			1 unit	60.000.000	-	-	-	-	-	-	4 unit	243.361.500	Dinas Dukcapil	KKR	
		2. Pengadaan Kendaraan Dinas/O	Jumlah kendaraan operasional	6 unit	2 unit	34.527.000	4 unit	83.000.000	6 unit	132.000.000	-	-	-	-	-	-	12 unit	249.527.000	Dinas Dukcapil	KKR	

			perasion al																		
			3. Pengada an Perleng kapan Gedung Kantor	Jumlah perleng kapan gedung kantor	119 unit	42 unit	134 .08 1.9 50	7 unit	56. 000 .00 0	10 unit	58. 800 .00 0	-	-	-	-	-	-	59 unit	248.88 1.950	Dina s Duk capil	K K R
			4. Pengada an Peralata n Gedung Kantor	Jumlah peralata n gedung kantor	318 unit	20 unit	322 .72 5.0 00	89 unit	615 .30 4.5 00	80 unit	646 .06 9.7 25	-	-	-	-	-	-	189 unit	1.584.0 99.225	Dina s Duk capil	K K R
			5. Pengada an Mebeleu r	Jumlah kebutuh an mebeleu r	260 unit	11 unit	45. 600 .00 0	25 unit	39. 800 .00 0	26 unit	41. 790 .00 0	-	-	-	-	-	-	62 unit	127.19 0.000	Dina s Duk capil	K K R
			6. Penyedi aan Sewa Gedung Kantor	Jumlah sewa gedung kantor	3 unit					1 unit	100 .00 0.0 00	-	-	-	-	-	-	1 unit	100.00 0.000	Dina s Duk capil	K K R

			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	-	-	-	-	-	-	6 unit	91.500.000	Dinas Dukcapil	KKR
			8. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Jangka waktu pemeliharaan gedung kantor				12 bulan	10.000.000	12 bulan	10.500.000	-	-	-	-	-	-	24 bulan	20.500.000	Dinas Dukcapil	KKR
			9. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Komputer	Jangka waktu pemeliharaan komputer						12 bulan	30.000.000	-	-	-	-	-	-	12 bulan	30.000.000	Dinas Dukcapil	KKR
			10. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan	Jangka waktu pemeliharaan peralatan gedung kantor	72 bulan	12 bulan	20.784.000	25 unit	22.500.000	35 unit	23.625.000	-	-	-	-	-	-	60 unit	66.909.000	Dinas Dukcapil	KKR

			Gedung Kantor																		
			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	-	-	-	-	-	-	36 bulan	127.368.050	Dinas Dukcapil	KKR
		2.06.2.06.01.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Peningkatan Disiplin Aparatur	100%	100%	27.632.000	100%	26.950.000	100%	28.297.500	-	-	-	-	-	-	100%	82.879.500	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	-	-	-	-	-	-	157 stel	82.879.500	Dinas Dukcapil	KKR
			2. Pengadaan	Jumlah pengadaan					70 stel	31.500		-	-	-	-	-	-	70 stel	31.500.000	Dinas	KKR

			pakaian olah raga	pakaian olahraga							.00 0									Dukc apil	
		2.0 6.2. 06. 01. 05	Program Peningkat an Kapasitas Sumber daya Aparatur	Persenta se Peningk atan Kapasita s Sumber Daya Aparatur	100 %	100 %	67. 250 .00 0	100 %	98. 971 .50 0	100 %	103 .48 0.2 50	-	-	-	-	-	-	100 %	269.70 1.750	Dina s Dukc apil	K K R
			1. Bimbin gan Teknis Implem entasi Peratur an Perund ang- Undang an	Jumlah bimtek impleme ntasi peratura n perunda ng- undanga n	50 kali	14 kali	67. 250 .00 0	Kon trib usi 6 kali , 10 kali	80. 195 .00 0	Kon trib usi 6 kali , 10 kali	84. 204 .75 0	-	-	-	-	-	-	46 kali	231.64 9.750	Dina s Dukc apil	K K R
			2. Penyus unan Evaluas i	Jumlah penyusu nan evaluasi jabatan				1 dok u me n	8.7 96. 500	1 dok u Me n	8.7 96. 500	-	-	-	-	-	-	2 dok um en	17.593. 000	Dina s Dukc apil	K K R

			Jabatan																		
			3. In House Training	Jumlah kegiatan in House training				3 kali	9.980.000	3 kali	10.479.000	-	-	-	-	-	-	6 kali	20.459.000	Dinas Dukcapil	KKR
		2.06.2.06.01.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Peningkatan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Tepat Waktu	100%	100%	32.366.000	100%	44.106.000	100%	46.311.300	-	-	-	-	-	-	100%	122.783.300	Dinas Dukcapil	KKR
			1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisa	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	-	-	-	-	-	-	3 dokumen	30.761.300	Dinas Dukcapil	KKR

			si Kinerja Skpd																		
			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	-	-	-	-	-	-	3 dokumen	15.654.250	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	-	-	-	-	-	-	3 dokumen	30.129.550	Dinas Dukcapil	KKR
			4. Penyusunan Renja, RKA, DPA	Jumlah penyusunan renja, RKA, DPA dan DDPA				4 dokumen	12.992.500	4 dokumen	13.642.125	-	-	-	-	-	-	8 dokumen	26.634.625	Dinas Dukcapil	KKR

			dan DPPA																		
			5. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) SKPD	Jumlah laporan LPPD dan LKPJ SKPD	1 dokumen	1 dokumen	7.321.000	1 dokumen	5.991.500	1 dokumen	6.291.075	-	-	-	-	-	-	3 dokumen	19.603.575	Dinas Dukcapil	KKR
Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Terhadap	Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Terhadap	2.06.201.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase kepemilikan dokumen Kependudukan	65.26%	70.06%	3.473.859.260	73.50%	3.394.782.650	76.95%	3.564.521.783	-	-	-	-	-	-	-	10.433.163.693	Dinas Dukcapil	KKR



dap Masya rakat	ap Masya rakat			dan Pencatat an Sipil																	
			1. Monitori ng, Evaluasi dan Pelapora n	Jumlah laporan monitori ng dan pelapora n				4 lap ora n	17. 423 .00 0	4 lap ora n	18. 294 .15 0	-	-	-	-	-	-	8 lap ora n	35.717. 150	Dina s Dukc apil	K K R
			2. Survey Indeks Kepuasa n Masyara kat	Jumlah survey indeks kepuasa n masyara kat	2 kali	2 dik um en	10. 769 .50 0	2 kali	11. 936 .50 0	2 kali	12. 533 .32 5	-	-	-	-	-	-	6 kali	35.239. 325	Dina s Dukc apil	K K R
			3. Pelayan an Legalisir Dokume n Kepend udukan	Jumlah keabsah an dokume n kependu dikan	28.5 55	5.7 11	9.1 88. 750					-	-	-	-	-	-	5.7 11 dok um en	9.188.7 50	Dina s Dukc apil	K K R
			4. Survaila nce	Jumlah peningk atan	1 kali	1 kali	22. 958	1 kali	22. 958	1 kali	24. 105	-	-	-	-	-	-	3 kali	70.021. 900	Dina s	K K R

			Audit ISO	kualitas pelayanan sesuai dengan standar ISO			.000		.000		.900									Dukcapil	
			5. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jangka waktu pengelolaan SIAK	12 bulan	12 bulan	284.190.060	12 bulan	38.365.000	12 bulan	40.283.250	-	-	-	-	-	-	36 bulan	362.838.310	Dinas Dukcapil	KKR
			6. Fasilitas pelayanan identitas penduduk	Jumlah pelayanan KK, KTP dan identitas penduduk	379.166.000 KK dan 431.703 KTP	50.000 KK dan 24.364 KTP	670.965.50	55.000 KTP dan 57.000 KK	727.048.00	57.000 KTP dan 58.000 KK	763.400.820	-	-	-	-	-	-	301.364 dokumen	2.161.414.870	Dinas Dukcapil	KKR
			7. Fasilitas Pelayanan	Jumlah kepemilikan akta kelahiran	449.896 akta	17.671 akta	230.250.750	16.000 akta	238.624.750	16.100 akta	250.555.988	-	-	-	-	-	-	49.771 akta	719.431.488	Dinas Dukcapil	KKR

			Kelahiran																		
			8. Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Anak	Jumlah kebutuhan pendudukan penerbitan dokumen kependudukan	85.000 dokumen kependudukan	72.355 dokumen kependudukan	1.390.4560	74.525000	935.941.500	75.525000	982.738.575	-	-	-	-	-	-	222.405 dokumen	3.309.136.575	Dinas Dukcapil	KKR
			9. Fasilitas Pelayanan Status Anak, Warga Negara dan Kematian	Jumlah kepemilikan akta kematian status anak dan warga negaraan	6.194 akta	823 akta	26.6890	905 akta	18.6770	915 akta	19.6100	-	-	-	-	-	-	2.643 akta	64.977.050	Dinas Dukcapil	KKR
			10. Pelayanan Publik	Jumlah pelayanan administ	135.000 berkas	45.000 berkas	180.419.000	48.000 berkas	132.579.750	48.100 berkas	132.579.750	-	-	-	-	-	-	141.100 dok	445.578.500	Dinas Dukcapil	KKR

			dalam Kependu dukan dan Pencatat an Sipil	rasi kependu dukan (loket pelayana n)	pelay anan	pela yan an		pela yan an		laya nan								um en			
			11. Koo rdinasi dan Konsult asi Pelayan an Adminst rasi Kepend udukan	Jumlah koordinasi dan konsulta si pelayana n administ rasi kependu dukan	99 kali	15 kali	156 .51 9.5 00	135 kali	250 .49 4.2 50	137 kali	263 .01 8.9 63	-	-	-	-	-	-	167 kali	670.03 2.713	Dina s Dukc apil	K K R
			12. Fas ilitasi Pelayan an Pindah Datang	Jumlah kepemili kan surat pindah datang	170. 570 pend uduk	19. 924 pen dud uk	24. 087 .00 0	20. 000 pen dud uk	35. 609 .45 0	20. 200 pen dud uk	37. 389 .92 3	-	-	-	-	-	-	60. 124 pen dud uk	97.086. 373	Dina s Dukc apil	K K R
			13. Fas ilitasi Pelayan	Jumlah kepemili kan akta	34.9 38	605 pas	16. 679	620 pas	15. 320	630 pas	16. 086	-	-	-	-	-	-	1.8 55 pas	48.085. 918	Dina s	K K R

			an Pencatatan Perkawinan dan Perceraian	perkawinan dan akta perceraian	pasangan	angan an	.20 0	angan an	.35 0	angan an	.36 8							angan		Dukcapil	
			14. Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah pengelolaan dan penyajian data kependudukan				15 dokum en	107 .43 6.9 50	15 dokum en	112 .80 8.7 98	-	-	-	-	-	-	30 dokum en	220.24 5.748	Dinas Dukcapil	KKR
			Penerapan Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah kepemilikan KIA	5.738 KIA	15.000 KIA	159 .65 3.9 00	20.000 KIA	320 .80 8.6 00	21.000 KIA	336 .84 9.0 30	-	-	-	-	-	-	56.000 KIA	817.31 1.530	Dinas Dukcapil	KKR
			16. Kerjasama Pemanfaatan Data	Jumlah kerjasama				7 OP D	171 .68 1.4 50	3 OP D	180 .26 5.5 23	-	-	-	-	-	-	10 OP D	351.94 6.973	Dinas Dukcapil	KKR

			Kependudukan																		
			17. Verifikasi Database Kependudukan	Jumlah database kependudukan					350 data ganda	7.561.500	-	-	-	-	-	-	350 data ganda	7.561.500	Dinas Dukcapil	KKR	
			18. Pemutahiran/Updating Data Penduduk	Jumlah updating data penduduk					10.000 NIK	19.816.500	-	-	-	-	-	-	10.000 NIK	19.816.500	Dinas Dukcapil	KKR	
			19. Penyelenggaraan Pameran Pelayanan	Jumlah pameran pelayanan	1 kali	1 kali	20.676.450	1 kali	16.655.450	1 kali	17.488.223	-	-	-	-	-	3 kali	54.820.123	Dinas Dukcapil	KKR	

			20. 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	-	-	-	-	-	-	100 peserta	109.585.475	Dinas Dukcapil	KKR
			21. 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, 53 titik	328.073.750	16.000 pelayanan dokumen kependudukan, 53 titik	344.477.438	-	-	-	-	-	-	45.000 dokumen	946.235.938	Dinas Dukcapil	KKR
			22. Peningkatan Pelayanan	Jumlah dokumen kependudukan				20.000 dokumen	275.000.000	21.000 dokumen	285.000.000	-	-	-	-	-	-	41.000 dokumen	560.000.000		

			Pendaft aran Pendud uk																		
Menin gkatny a Akunt abilita s Kinerj a dan Keuan gan	Menin gkatny a Akunt abilita s Kinerj a dan Keuan gan	2.1 8.2. 06. 01. 16	Program Penyelam atan dan Pelestaria n Dokumen Arsip Kependu dukan	Jumlah Dokume n Kependu dukan dan Pencatat an Sipil yang Diarsipk an	500. 300 doku men	500 .30 0 doku men	32. 596 .00 0	90. 000 doku men	26. 570 .00 0	92. 000 doku men	27. 898 .50 0	-	-	-	-	-	-	182 .00 0 doku men	87.064. 500	Dina s Dukc apil	K K R
			1. Pena taan Arsip Dokumen Kependu dukan	Jumlah penataa n arsip dokume n kependu dukan	500. 300 doku men			90. 000 doku men	26. 570 .00 0	92. 000 doku men	27. 898 .50 0	-	-	-	-	-	-	182 .00 0 doku men	54.468. 500	Dina s Dukc apil	K K R
			2. Pengad aan sarana pengola han dan penyim	Jumlah pengada an sarana pengola han dan penyim		10 unit	32. 596 .00					-	-	-	-	-	-	10 unit	32.596. 000	Dina s Dukc apil	K K R



			panan arsip	anan arsip																	
		4.0 4.2. 06. 01. 17	Program Peningka tan Dan Pengemb angan Pengelola an Keuanga n Daerah	Persenta se Ketepata n Waktu Penyam paian Laporan Keuanga n	100 %	100 %	35. 660 .50 0	100 %	6.3 69. 000	100 %	6.6 87. 450	-	-	-	-	-	-	100 %	48.716. 950	Dina s Dukc apil	K K R
			1. Peningk atan kapasita s pengelol aan keuanga n SKPD	Jumlah bimtek dalam rangka peningk atan kapsitas pengelol aan keuanga n		4 kali	32. 000 .00 0	4 kali	32. 000 .00 0	4 kali	32. 000 .00 0	-	-	-	-	-	-	12 kali	96.000. 000	Dina s Dukc apil	
			2. Asistens i penyusu nan RKA, DPA, DPPA	Jumlah penyusu nan RKA, DPA, DPPA dan	4 doku men	4 dok um en	12. 327 .50 0	4 dok um en	12. 992 .50 0	4 dok um en	13. 642 .12 5	-	-	-	-	-	-	12 dok um en	38.962. 125	Dina s Dukc apil	K K R

			dan Anggaran Kas SKPD	anggaran kas SKPD																	
			3. Fasilitas 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	-	-	-	-	-	-	3 dokumen	19.639.450	Dinas Dukapil	KKR
	4.01.06.01.38	1.2.06.01.38	Program Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Aparatur Pemerintah Daerah	Persentase Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Aparatur Pemerintah Daerah	100%	100%	28.918.350	100%	18.143.500	100%	19.050.675	-	-	-	-	-	-	100%	66.112.525	Dinas Dukapil	KKR
			1. Penyusunan databas	Jumlah penyusunan	1 dokumen	1 dok	8.122.500	1 dok	7.122.500	1 dok	7.478.625	-	-	-	-	-	-	3 dok	22.723.625	Dinas	KKR

			Informasi	Database e- formasi	um en	um en	um en	um en	um en	um en								um en		Duk capil	
			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	-	-	-	-	-	-	3 dokumen	23.279.650	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	-	-	-	-	-	-	3 dokumen	10.109.250	Dinas Dukcapil	KKR
	4.03.2.06.01.21		Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase Peningkatan Perencanaan Pembangunan Daerah	100%	100%	25.885.500	100%	17.397.000	100%	18.266.850	-	-	-	-	-	-	100%	61.549.350	Dinas Dukcapil	KKR
			1. Penyusunan Rencana Strategis	Jumlah penyusunan Renstra SKPD	1 dokumen	1 dokumen	9.328.500					-	-	-	-	-	-	1 dokumen	9.328.500	Dinas Dukcapil	KKR

			(Renstra)																		
			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	-	-	-	-	-	-	12 dokumen	52.220.850	Dinas Dukcapil	KKR
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	<b>2120101</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Kualitas Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>						<b>100%</b>	<b>6.058.962.501</b>	<b>100%</b>	<b>6.934.377.720</b>	<b>100%</b>	<b>7.397.310.493</b>	<b>100%</b>	<b>7.649.470.000</b>	<b>100%</b>	<b>26.738.228.884</b>	<b>Dinas Dukcapil</b>	<b>KKR</b>
		<b>21201201</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, Pengangg</b>	<b>Persentase Kualitas Perenca</b>						<b>100%</b>	<b>49.100.326</b>	<b>100%</b>	<b>46.490.000</b>	<b>100%</b>	<b>48.084.000</b>	<b>100%</b>	<b>51.125.000</b>	<b>100%</b>	<b>194.799.326</b>	<b>Dinas Dukcapil</b>	<b>KKR</b>

			<b>aran dan evaluasi kinerja perangkat daerah</b>	<b>naan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>																	
		212 012 010 1	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah						2 dok um en	19. 778 .04 5	2 dok um en	10. 500 .00 0	2 dok um en	12.5 00.0 00	2 dok ume n	13. 500 .00 0	8 dok um en	56.278. 045	Dina s Dukc apil	K K R
		212 012 010 2	Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	-	-	-	-	-	-	2 dok um en	9.0 50. 000	2 dok um en	5.95 0.00 0	2 dok ume n	6.5 00. 000	8 dok um en	21.500. 000	Dina s Dukc apil	K K R

		212 012 010 014	Koordinasi dan penyusunan DPA-SKP	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA SKPD	-	-	-	-	-	-	-	2 dokum en	6.540.000	2 dokum en	7.194.000	2 dokum en	7.500.000	8 dokum en	21.234.000	Dinas Dukcapil	KKR
		212 012 010 016	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja dan Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian	-	-	-	-	-	1 lap ora n	9.343.536	1 lap ora n	7.650.000	1 lapo ran	8.415.000	1 lapo ran	9.125.000	4 lapo ran	34.533.536	Dinas Dukcapil	KKR

				Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																	
		2120120107	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	-	-	-	6 laporan	19.978.745	6 laporan	12.750.000	6 laporan	14.025.000	6 laporan	14.500.000	6 laporan	61.253.745	Dinas Dukcapil	KKR
		<b>21201202</b>	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	-	-	-	-	-	<b>100%</b>	<b>4.179.590.442</b>	<b>100%</b>	<b>4.402.728.641</b>	<b>100%</b>	<b>4.843.001.505</b>	<b>100%</b>	<b>5.043.310.000</b>	<b>100%</b>	<b>18.470.630.588</b>	<b>Dinas Dukcapil</b>	<b>KKR</b>
		2120120201	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	-	-	-	-	-	14 bulan	4.097.506.352	36 orang	4.275.507.600	36 orang	4.703.058.360	37 orang	4.900.000.000	56 bulan	17.976.072.312	Dinas Dukcapil	KKR

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

		212 012 020 03	Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	-	-	-	-	-	-	-	12 dok um en	93. 750 .00 0	12 dok um en	103. 125. 000	12 dok ume n	105 .25 0.0 00	36 dok um en	302.12 5.000	Dina s Dukc apil	K K R
		212 012 020 04	Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Jumlah dokumen koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	-	-	-	-	-	1 dok um en	7.0 18. 230	1 dok um en	7.7 20. 053	1 dok um en	8.49 2.05 8	1 dok ume n	8.9 50. 000	4 dok um en	32.180. 341	Dina s Dukc apil	K K R
		212 012 020 05	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun dan laporan hasil koordinasi	Jumlah laporan keuangan akhir tahun dan laporan hasil koordinasi	-	-	-	-	-	1 dok um en	9.7 73. 625	1 dok um en	10. 750 .98 8	1 dok um en	11.8 26.0 87	1 dok ume n	12. 110 .00 0	4 dok um en	46.460. 700	Dina s Dukc apil	K K R



				si penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD																	
		212 012 020 7	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semestera n SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan / triwulan / semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan / triwulan / semesteran SKPD	-	-	-	-	-	13 lapo ra n	65. 292 .23 5	13 lapo ra n	15. 000 .00 0	13 lapo ra n	16.5 00.0 00	13 lapo ra n	17. 000 .00 0	52 lapo ra n	113.79 2.235	Dinas Dukc apil	K K R

		<b>212 012 03</b>	<b>Kegiatan Administ rasi Barang Milik Daerah pada Perangka t Daerah</b>	<b>Persent ase Kualitas Adminis trasi Barang Milik daerah pada Perangk at Daerah</b>	-	-	-	-	-	-	-	<b>100 %</b>	<b>40.865 .00 0</b>	<b>100 %</b>	<b>44.9 51.5 00</b>	<b>100 %</b>	<b>47.000 .00 0</b>	<b>100 %</b>	<b>132.81 6.500</b>	<b>Dina s Duk capil</b>	<b>K K R</b>
		212 012 030 1	Penyusun an perencanaan kebutuha n barang milik daerah SKPD	Jumlah rencana kebutuh an barang milik daerah SKPD	-	-	-	-	-	-	-	2 dok um en	7.7 15. 000	2 dok um en	8.48 6.50 0	2 dok ume n	8.7 50. 000	6 dok um en	24.951. 500	Dina s Dukc apil	K K R
		212 012 030 4	Pembinaa n, pengawas an dan pengenda lian barang milik daerah	Jumlah laporan hasil pembina an, pengawa san, dan pengend alian barang	-	-	-	-	-	-	-	15 lap ora n	25. 000 .00 0	15 lapo ran	27.5 00.0 00	15 lapo ran	29. 000 .00 0	45 lap ora n	81.500. 000	Dina s Dukc apil	K K R

			pada SKPD	milik daerah pada SKPD																	
		212 012 030 030 6	Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	-	-	-	-	-	-	-	2 lapo ran	8.1 50. 000	2 lapo ran	8.96 5.00 0	2 lapo ran	9.2 50. 000	6 lapo ran	26.365. 000	Dinas Dukcapil	K K R
		<b>212 012 05</b>	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	-	-	-	-	-	-	-	<b>100 %</b>	<b>250 .63 0.0 00</b>	<b>100 %</b>	<b>257. 243. 000</b>	<b>100 %</b>	<b>263 .05 0.0 00</b>	<b>100 %</b>	<b>770.92 3.000</b>	<b>Dinas Dukcapil</b>	<b>K K R</b>
		212 012 050 050 2	Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	-	-	-	-	-	-	-	1 pak et	39. 500 .00 0	1 pak et	39.5 00.0 00	1 pak et	41. 250 .00 0	3 pak et	120.25 0.000	Dinas Dukcapil	K K R

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

		212 012 050 050 4	Koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian	-	-	-	-	-	-	-	2 dok um en	10. 550 .00 0	2 dok um en	11.6 05.0 00	2 dok ume n	12. 350 .00 0	6 dok um en	34.505. 000	Dinas Dukcapil	K K R
		212 012 050 050 5	Monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai	Jumlah dokumen monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai	-	-	-	-	-	-	-	2 dok um en	12. 580 .00 0	2 dok um en	13.8 38.0 00	2 dok ume n	14. 450 .00 0	6 dok um en	40.868. 000	Dinas Dukcapil	K K R
		212 012 050 050 9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	-	-	-	-	-	-	-	12 ora ng	75. 000 .00 0	12 ora ng	75.0 00.0 00	12 oran g	75. 000 .00 0	36 ora ng	225.00 0.000	Dinas Dukcapil	K K R

		212 012 051 00	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan	-	-	-	-	-	-	-	35 orang	43.000.000	40 orang	47.300.000	40 orang	50.000.000	115 orang	140.300.000	Dinas Dukcapil	KKR
		212 012 051 1	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	-	-	-	-	-	-	-	10 orang	70.000.000	10 orang	70.000.000	10 orang	70.000.000	30 orang	210.000.000	Dinas Dukcapil	KKR

		<b>212 012 06</b>	<b>Kegiatan Administ rasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	-	-	-	-	-	<b>100 %</b>	<b>372 .90 2.9 23</b>	<b>100 %</b>	<b>709 .24 3.2 16</b>	<b>100 %</b>	<b>831. 167. 539</b>	<b>100 %</b>	<b>845 .70 0.0 00</b>	<b>100 %</b>	<b>2.503. 026.85 6</b>	<b>Dina s Duk capil</b>	<b>K K R</b>
		212 012 060 1	Penyediaan komponen instalasi listrik/pe nerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/p enerangan bangunan kantor yang disediakan	-	-	-	-	-	1 paket	10.614 .45 0	1 paket	11.675 .89 5	1 paket	12.843.485	1 paket	13.150 .00 0	4 paket	48.283.830	Dina s Dukc apil	K K R
		212 012 060 2	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang	-	-	-	-	-	-	-	1 paket	150 .00 0.0 00	1 paket	225.000.000	1 paket	225 .00 0.0 00	3 paket	600.00 0.000	Dina s Dukc apil	K K R

				disediak an																	
		212 012 060 060 3	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediak an	-	-	-	-	-	-	-	1 pak et	55. 500 .00 0	1 pak et	61.0 50.0 00	1 pak et	63. 500 .00 0	3 pak et	180.05 0.000	Dina s Dukc apil	K K R
		212 012 060 060 4	Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediak an	-	-	-	-	-	1 pak et	106 .30 1.6 51	1 pak et	116 .93 1.8 16	1 pak et	128. 624. 998	1 pak et	135 .00 0.0 00	4 pak et	486.85 8.465	Dina s Dukc apil	K K R
		212 012 060 060 5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediak an	-	-	-	-	-	1 pak et	39. 008 .70 6	1 pak et	42. 909 .57 7	1 pak et	47.2 00.5 35	1 pak et	49. 250 .00 0	4 pak et	139.36 0.112	Dina s Dukc apil	K K R
		212 012	Penyediaan bahan bacaan	Jumlah dokume n bahan	-	-	-	-	-	2 dok	4.5 00. 000	2 dok	8.5 00. 000	2 dok	9.35 0.00 0	2 dok	9.8 00. 000	8 dok	27.650. 000	Dina s	K K R

		0606	dan peraturan perundangan	bacaan dan peraturan perundangan yang disediakan						um en		um en		um en		ume n		um en		Dukcapil	
		2120120609	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	-	-	-	-	-	19 laporan	212.478.116	19 laporan	233.725.928	19 laporan	257.098.521	19 laporan	260.000.00	56 laporan	750.824.449	Dinas Dukcapil	KKR
		2120120610	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Jumlah penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	-	-	-	-	-	-	-	1 dokumen	90.000.000	1 dokumen	90.000.000	1 dokumen	90.000.000	3 dokumen	270.000.000	Dinas Dukcapil	KKR
		<b>21201207</b>	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah</b>	<b>Jumlah Pengadaan Barang</b>	-	-	-	-	-	<b>18 unit</b>	<b>995.405.008</b>	<b>48 unit</b>	<b>905.249.044</b>	<b>48 unit</b>	<b>751.773.948</b>	<b>48 unit</b>	<b>749.500.00</b>	<b>162 unit</b>	<b>2.354.022.992</b>	<b>Dinas Dukcapil</b>	<b>KKR</b>



			<b>Penunjan g Urusan Pemerint ah Daerah</b>	<b>Milik Daerah</b>																	
		212 012 070 070 2	Pengadaa n kendaraa n dinas operasion al atau lapangan	Jumlah unit Pengada an kendara an dinas operasio nal atau lapanga n yang disediak an	-	-	-	-	-	-	2 unit	65. 000 .00 0	2 unit	65.0 00.0 00	2 unit	65. 000 .00 0	6 unit	195.00 0.000	Dina s Dukc apil	K K R	
		212 012 070 070 5	Pengadaa n mebel	Jumlah paket mebel yang disediak an	-	-	-	-	-	4 unit	11. 590 .04 0	4 unit	12. 749 .04 4	4 unit	14.0 23.9 48	4 unit	14. 500 .00 0	16 unit	41.272. 992	Dina s Dukc apil	K K R
		212 012 070 070 6	Pengadaa n peralata n dan mesin lainnya	Jumlah unit peralata n dan mesin lainnya yang	-	-	-	-	-	14 unit	983 .81 4.9 68	14 unit	650 .00 0.0 00	14 unit	450. 000. 000	14 unit	450 .00 0.0 00	56 unit	1.550.0 00.000	Dina s Dukc apil	K K R

				disediak an																	
		212 012 070 9	Pengadaa n gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit gedung kantor atau banguna n lainnya yang disediak an	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 unit	40.0 00.0 00	5 unit	40. 000 .00 0	5 unit	80.000. 000	Dina s Dukc apil	K K R
		212 012 071 0	Pengadaa n sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit sarana dan prasara na gedung kantor atau banguna n lainnya yang disediak an	-	-	-	-	-	-	-	7 unit	52. 500 .00 0	7 unit	57.7 50.0 00	7 unit	55. 000 .00 0	7 unit	112.75 0.000	Dina s Dukc apil	K K R
		212 012	Pengadaa n sarana dan	Jumlah unit sarana	-	-	-	-	-	-	-	7 unit	125 .00	7 unit	125. 000. 000	7 unit	125 .00	21 unit	375.00 0.000	Dina s	K K R

		0711	prasarana penduku ng gedung kantor atau bangunan lainnya	dan prasara na penduku ng gedung kantor atau banguna n lainnya yang disediak an								0.0 00				0.0 00			Dukc apil		
		<b>212 012 08</b>	<b>Kegiatan penyedia an Jasa Penunjan g Urusan Pemerint ahan Daerah</b>	<b>Jumlah Penyedi aan Jasa Penunja ng Urusan Pemerin tahan Daerah</b>	-	-	-	-	-	<b>48 lap ora n</b>	<b>319 .29 0.3 30</b>	<b>48 lap ora n</b>	<b>322 .40 3.0 00</b>	<b>48 lap ora n</b>	<b>350. 143. 300</b>	<b>48 lapo ran</b>	<b>371 .73 5.0 00</b>	<b>192 lap ora n</b>	<b>1.363. 571.63 0</b>	<b>Dina s Duk capil</b>	<b>K K R</b>
		212 012 080 1	Penyediaa n jasa surat menyurat	Jumlah laporan penyedia an jasa surat menyura t	-	-	-	-	-	12 lap ora n	32. 030 .00 0	12 lap ora n	35. 233 .00 0	12 lapo ran	38.7 56.3 00	12 lapo ran	41. 235 .00 0	48 lap ora n	147.25 4.300	Dina s Dukc apil	K K R

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

		212 012 080 02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	-	-	-	-	-	12 lapo ra n	124 .70 0.0 00	12 lapo ra n	137 .17 0.0 00	12 lapo ra n	150. 887. 000	12 lapo ra n	160 .00 0.0 00	48 lapo ra n	572.75 7.000	Dinas Dukc apil	K K R
		212 012 080 03	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-	-	-	-	-	12 lapo ra n	45. 000 .00 0	12 lapo ra n	45. 000 .00 0	12 lapo ra n	45.0 00.0 00	12 lapo ra n	45. 000 .00 0	48 lapo ra n	180.00 0.000	Dinas Dukc apil	K K R
		212 012 080 04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum	-	-	-	-	-	12 lapo ra n	117 .56 0.3 30	12 lapo ra n	105 .00 0.0 00	12 lapo ra n	115. 500. 000	12 lapo ra n	125 .50 0.0 00	48 lapo ra n	463.56 0.330	Dinas Dukc apil	K K R

				kantor yang disediakan																	
		<b>21201209</b>	<b>Kegiatan pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah</b>	-	-	-	-	-	<b>77 unit</b>	<b>142.673.472</b>	<b>118 unit</b>	<b>256.768.819</b>	<b>118 unit</b>	<b>270.945.701</b>	<b>118 unit</b>	<b>278.050.000</b>	<b>431 unit</b>	<b>948.437.992</b>	<b>Dinas Dukcapil</b>	<b>KKR</b>
		2120120902	Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	-	-	-	-	-	2 unit	68.593.472	2 unit	75.452.819	2 unit	82.998.101	2 unit	85.150.000	8 unit	312.194.392	Dinas Dukcapil	KKR

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

		212 012 090 05	Pemeliharaan mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	-	-	-	-	-	-	-	10 unit	25. 000 .00 0	10 unit	27.5 00.0 00	10 unit	30. 000 .00 0	10 unit	82.500. 000	Dinas Dukcapil	K K R
		212 012 090 06	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	-	-	-	-	-	-	-	30 unit	35. 000 .00 0	30 unit	35.0 00.0 00	30 unit	35. 000 .00 0	90 unit	105.00 0.000	Dinas Dukcapil	K K R
		212 012 090 09	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	-	-	-	-	-	-	-	1 unit	80. 000 .00 0	1 unit	80.0 00.0 00	1 unit	80. 000 .00 0	3 unit	240.00 0.000	Dinas Dukcapil	K K R
		212 012 091 00	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor	-	-	-	-	-	30 unit	18. 780 .00 0	30 unit	20. 658 .00 0	30 unit	22.7 23.8 00	30 unit	23. 950 .00 0	120 unit	86.111. 800	Dinas Dukcapil	K K R

			kantor atau bangunan lainnya	atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi																	
		2120120911	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	-	-	-	-	-	45 unit	55.300.000	45 unit	20.658.000	45 unit	22.723.800	45 unit	23.950.000	180 unit	122.631.800	Dinas Dukcapil	KKR
Meningkatkan Kepuasan Pelaya	Meningkatkan Kepuasan Pelaya	<b>21202</b>	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Persentase Kepemilikan Dokumen</b>	-	-	-	-	-	<b>78,67%</b>	<b>1.927.560.950</b>	<b>82,17%</b>	<b>2.345.917.045</b>	<b>85,67%</b>	<b>2.565.508.750</b>	<b>89,17%</b>	<b>2.681.475.000</b>	<b>89,17%</b>	<b>9.488.201.481</b>	<b>Dinas Dukcapil</b>	<b>KKR</b>

nan Terha dap Masya rakat	nan Terhad ap Masya rakat			<b>Keper udukan</b>																	
		<b>212 022 01</b>	<b>Kegiatan Pelayana n Pendafta ran Pendudu k</b>	<b>Jumlah Dokume n Pelayan an Pendaft aran Pendud uk</b>	-	-	-	-	-	<b>156 .71 2 dok um en</b>	<b>1.0 13. 144 .85 7</b>	<b>156 .71 2 dok um en</b>	<b>1.1 90. 059 .34 3</b>	<b>156 .71 2 dok um en</b>	<b>1.30 9.06 5.27 8</b>	<b>156 .71 2 dok ume n</b>	<b>1.3 96. 375 .00 0</b>	<b>626 .84 8 dok um en</b>	<b>4.908. 644.47 8</b>	<b>Dina s Duk capil</b>	<b>K K R</b>
		212 022 010 2	Pencatata n, penataus ahaan dan penerbita n dokumen atas pendaftar an pendudu k	Jumlah dokume n hasil pencatat an, penatau sahaan dan penerbit an dokume n atas pendafta ran pendudu k	-	-	-	-	-	136 .00 0 dok um en	571 .83 3.4 80	136 .00 0 dok um en	629 .01 6.8 28	136 .00 0 dok um en	691. 918. 511	136. 000 dok ume n	731 .50 0.0 00	544 .00 0 dok um en	2.624.2 68.819	Dina s Dukc apil	K K R



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

		212 022 010 03	Penyelesaian masalah pendaftaran penduduk	Jumlah penduduk yang mendapatkan pelayanan penyelesaian masalah pendaftaran penduduk	-	-	-	-	-	15.000 orang	12.438.980	15.000 orang	13.682.878	15.000 orang	15.051.166	15.000 orang	16.450.000	45.000 orang	57.623.024	Dinas Dukcapil	KKR
		212 022 010 04	Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	-	-	-	-	-	70.000 laporan	403.574.271	70.000 laporan	519.531.698	70.000 laporan	571.484.868	70.000 laporan	615.550.000	280.000 laporan	2.110.140.837	Dinas Dukcapil	KKR
		212 022 010 05	Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan	Jumlah dokumen pencatatan, penata	-	-	-	-	-	20.200 dokumen	25.298.126	20.200 dokumen	27.827.939	20.200 dokumen	30.610.733	20.200 dokumen	32.875.000	80.800 dokumen	116.611.798	Dinas Dukcapil	KKR

			n dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	sahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan																	
		<b>212 022 02</b>	<b>Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah dokumen penataan pendaftaran penduduk</b>	-	-	-	-	-	<b>156 .71 2 dokumen</b>	<b>907 .43 4.1 40</b>	<b>156 .71 2 dokumen</b>	<b>998 .17 7.5 54</b>	<b>156 .71 2 dokumen</b>	<b>1.09 7.99 5.30 9</b>	<b>156 .71 2 dokumen</b>	<b>1.1 25. 950 .00 0</b>	<b>626 .84 8 dokumen</b>	<b>4.129. 557.00 3</b>	<b>Dinas Dukcapil</b>	<b>KKR</b>
		212 022 020 2	Pengadaan dokumen kependudukan selain blangko KTP-el, formulir dan buku	Jumlah dokumen kependudukan selain blangko KTP-el, Formulir dan	-	-	-	-	-	156 .71 2 dokumen	907 .43 4.1 40	156 .71 2 dokumen	998 .17 7.5 54	156 .71 2 dokumen	1.09 7.99 5.30 9	156. 712 dokumen	1.1 25. 950 .00 0	626 .84 8 dokumen	4.129.5 57.003	Dinas Dukcapil	KKR

			terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan	buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan yang tersedia																	
		<b>212 022 03</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan</b>	-	-	-	-	-	-	-	<b>30 dok um en</b>	<b>150 .00 0.0 00</b>	<b>30 dok um en</b>	<b>150. 000. 000</b>	<b>30 dok ume n</b>	<b>150 .00 0.0 00</b>	<b>90 dok um en</b>	<b>450.00 0.000</b>	<b>Dina s Duk capil</b>	<b>K K R</b>
		212 022 030 2	Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait	Jumlah dokumen hasil pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan	-	-	-	-	-	-	-	30 dok um en	150 .00 0.0 00	30 dok um en	150. 000. 000	30 dok ume n	150 .00 0.0 00	90 dok um en	450.00 0.000	Dina s Duk capil	K K R

			pendaftaran penduduk	pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk																	
		<b>21202204</b>	<b>Kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk</b>	<b>Jumlah Laporan Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk</b>	-	-	-	-	-	<b>2 laporan</b>	<b>6.981.953</b>	<b>2 laporan</b>	<b>7.680.148</b>	<b>2 laporan</b>	<b>8.448.163</b>	<b>2 laporan</b>	<b>9.150.000</b>	<b>8 laporan</b>	<b>32.260.264</b>	<b>Dinas Dukcapil</b>	<b>KKR</b>
		2120220403	Bimbingan teknis pendaftaran penduduk	Jumlah laporan bimbingan teknis terkait pendaftaran	-	-	-	-	-	2 laporan	6.981.953	2 laporan	7.680.148	2 laporan	8.448.163	2 laporan	9.150.000	8 laporan	32.260.264	Dinas Dukcapil	KKR

				penduduk																	
		<b>21203</b>	<b>Program Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil</b>	-	-	-	-	-	<b>98,75%</b>	<b>578.267.613</b>	<b>99,25%</b>	<b>723.244.375</b>	<b>99,50%</b>	<b>795.568.812</b>	<b>99,75%</b>	<b>863.739.000</b>	<b>99,75%</b>	<b>2.960.819.800</b>	<b>Dinas Dukcapil</b>	<b>KKR</b>
		<b>21203201</b>	<b>Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Jumlah Dokumen Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	-	-	-	-	-	<b>17.645 dokum en</b>	<b>571.798.338</b>	<b>17.645 dokum en</b>	<b>670.978.172</b>	<b>17.645 dokum en</b>	<b>738.075.989</b>	<b>17.645 dokum en</b>	<b>802.739.000</b>	<b>70.580 dokum en</b>	<b>2.783.591.499</b>	<b>Dinas Dukcapil</b>	<b>KKR</b>
		2120320101	Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas laporan peristiwa penting	Jumlah dokumen hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas	-	-	-	-	-	17.645 dokum en	445.655.49	17.645 dokum en	490.221.104	17.645 dokum en	539.243.214	17.645 dokum en	589.300.00	70.580 dokum en	2.064.419.867	Dinas Dukcapil	KKR

				pelaporan peristiwa penting																	
		21203201002	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	Jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan	-	-	-	-	-	8.000	114.947.869	8.000	168.442.656	8.000	185.286.922	8.000	198.788.000	24.000	667.465.447	Dinas Dukcapil	KKR
		21203201005	Pengadaan dokumen kependudukan selain blangko KTP-el, formulir dan buku terkait pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan	Jumlah dokumen kependudukan selain Balngko KTP-el, formulir dan buku terkait pencatatan sipil sesuai dengan kebutuh	-	-	-	-	-	1 paket	11.194.920	1 paket	12.314.412	1 paket	13.545.853	1 paket	14.651.000	4 paket	51.706.185	Dinas Dukcapil	KKR

				an yang tersedia																	
		<b>212 032 02</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	-	-	-	-	-	-	-	<b>18 laporan</b>	<b>45.150.000</b>	<b>18 laporan</b>	<b>49.665.000</b>	<b>18 laporan</b>	<b>52.750.000</b>	<b>54 laporan</b>	<b>147.565.000</b>	<b>Dinas Dukcapil</b>	<b>KKR</b>
		212 032 020 3	Koordinasi antar lembaga pemerintah dan non pemerintah di kabupaten/kota dalam penertiban pelayanan pencatatan sipil	Jumlah laporan hasil koordinasi antar lembaga pemerintah dan lembaga non-pemerintah di kabupaten/kota dalam penerbitan pelayanan pencatatan sipil	-	-	-	-	-	-	-	6 laporan	12.000.000	6 laporan	13.200.000	6 laporan	14.200.000	18 laporan	39.400.000	Dinas Dukcapil	KKR

		212 032 020 04	Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil	Jumlah laporan hasil pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil	-	-	-	-	-	-	12 lapo ra n	33. 150 .00 0	12 lapo ra n	36.4 65.0 00	12 lapo ra n	38. 550 .00 0	36 lapo ra n	108.16 5.000	Dina s Duk capil	K K R	
		<b>212 032 03</b>	<b>Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Jumlah dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan</b>	-	-	-	-	-	<b>2 lapo ra n</b>	<b>6.4 69. 275</b>	<b>2 lapo ra n</b>	<b>7.1 16. 203</b>	<b>2 lapo ra n</b>	<b>7.82 7.82 3</b>	<b>2 lapo ra n</b>	<b>8.2 50. 000</b>	<b>8 lapo ra n</b>	<b>29.663 .301</b>	<b>Dina s Duk capil</b>	<b>K K R</b>



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

		212 032 030 04	Bimbingan teknis terkait pencatatan sipil	Jumlah laporan hasil bimbingan teknis terkait pencatatan sipil	-	-	-	-	-	2 lapo ran	6.4 69. 275	2 lapo ran	7.1 16. 203	2 lapo ran	7.82 7.82 3	2 lapo ran	8.2 50. 000	8 lapo ran	29.663. 301	Dina s Duk capil	K K R
		<b>212 04</b>	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	-	-	-	-	-	<b>100 %</b>	<b>224 .95 0.4 90</b>	<b>100 %</b>	<b>374 .95 3.5 76</b>	<b>100 %</b>	<b>410. 698. 934</b>	<b>100 %</b>	<b>426 .95 0.0 00</b>	<b>100 %</b>	<b>1.436. 553.00 0</b>	<b>Dina s Duk capil</b>	<b>K K R</b>
		212 042 01	Kegiatan Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database	Persentase Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian	-	-	-	-	-	100 %	142 .54 1.5 06	100 %	177 .21 6.9 98	100 %	194. 938. 698	100 %	205 .00 0.0 00	100 %	719.69 7.202	Dina s Duk capil	K K R

			<b>kependudukan</b>	<b>n database kependudukan</b>																	
		212 042 010 01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disajikan	-	-	-	-	-	14 dok um en	131 .10 6.3 62	14 dok um en	152 .21 6.9 98	14 dok um en	167. 438. 698	14 dok ume n	175 .00 0.0 00	56 dok um en	625.76 2.058	Dinas Dukcapil	KKR
		212 042 010 02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah dokumen kerjasama pemanfaatan data kependudukan	-	-	-	-	-	10 dok um en	11. 435 .14 4	15 dok um en	25. 000 .00 0	20 dok um en	27.5 00.0 00	25 dok ume n	30. 000 .00 0	25 dok um en	93.935. 144	Dinas Dukcapil	KKR
		<b>212 042 03</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi</b>	<b>Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pengeng</b>	-	-	-	-	-	<b>4 lap ora n</b>	<b>57. 939 .72 7</b>	<b>37 lap ora n</b>	<b>146 .23 3.7 00</b>	<b>37 lap ora n</b>	<b>159. 107. 070</b>	<b>37 lapo ran</b>	<b>161 .40 0.0 00</b>	<b>115 lap ora n</b>	<b>524.68 0.497</b>	<b>Dinas Dukcapil</b>	<b>KKR</b>

			<b>Administ rasi Kependu dukan</b>	<b>elolaan Informa si Adminis trasi Kepend udukan</b>																	
		212 042 030 3	Fasilitasi terkait PIAK	Jumlah laporan hasil fasilitasi PIAK	-	-	-	-	-	-	30 lapo ran	75. 000 .00 0	30 lapo ran	75.0 00.0 00	30 lapo ran	75. 000 .00 0	90 lapo ran	225.00 0.000	Dina s Dukc apil	K K R	
		212 042 030 4	Penyeleng garaan pemanfa tan data kependud ukan	Jumlah dokume n penyelen ggaraan pemanfa atan data kependu dukan	-	-	-	-	-	-	3 dok um en	7.5 00. 000	3 dok um en	7.50 0.00 0	3 dok ume n	7.5 00. 000	9 dok um en	22.500. 000	Dina s Dukc apil	K K R	
		212 042 030 5	Sosialisas i terkait PIAK	Jumlah laporan hasil sosialisa si PIAK	-	-	-	-	-	2 lapo ran	46. 629 .84 2	2 lapo ran	51. 292 .82 6	2 lapo ran	56.4 22.1 09	2 lapo ran	57. 450 .00 0	8 lapo ran	211.79 4.777	Dina s Dukc apil	K K R
		212 042 030 7	Komunik asi, informasi dan	Jumlah dokume n hasil komunik	-	-	-	-	-	2 lapo ran	11. 309 .88 5	2 lapo ran	12. 440 .87 4	2 lapo ran	13.6 84.9 61	2 lapo ran	13. 950 .00 0	8 lapo ran	51.385. 720	Dina s Dukc apil	K K R

			edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat	sasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat																	
		212042030038	Penyajian data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	-	-	-	-	-	-	-	-	1 dokumen	6.500.000	1 dokumen	7.500.000	2 dokumen	14.000.000	Dinas Dukcapil	KKR	
		<b>21204204</b>	<b>Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administ</b>	<b>Jumlah laporan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informa</b>	-	-	-	-	-	<b>6 laporan</b>	<b>24.469.257</b>	<b>6 laporan</b>	<b>51.502.878</b>	<b>6 laporan</b>	<b>56.653.166</b>	<b>6 laporan</b>	<b>60.550.000</b>	<b>24 laporan</b>	<b>192.175.301</b>	<b>Dinas Dukcapil</b>	<b>KKR</b>

			<b>rasi Kependu dukan</b>	<b>si Adminis trasi Kepend udukan</b>																	
		212 042 040 1	Pembinaa n dan pengawas an terkait pengelola an informasi administr asi kependud ukan	Jumlah laporan hasil pembina an dan pengawa san PIAK	-	-	-	-	-	2 lap ora n	18. 557 .55 0	2 lap ora n	45. 000 .00 0	2 lapo ran	49.5 00.0 00	2 lapo ran	52. 500 .00 0	8 lap ora n	165.55 7.550	Dina s Dukc apil	K K R
		212 042 040 3	Bimbinga n teknis terkait pengelola an informasi administr asi kependud ukan dan pendayag unaan data kependud ukan	Jumlah laporan hasil bimbing an teknis terkait PIAK dan pendaya gunaan data kependu dukan	-	-	-	-	-	4 lap ora n	5.9 11. 707	4 lap ora n	6.5 02. 878	4 lapo ran	7.15 3.16 6	4 lapo ran	8.0 50. 000	16 lap ora n	26.617. 751	Dina s Dukc apil	K K R

		<b>212 05</b>	<b>Program Pengelola an Profil Kependu dikan</b>	<b>Persent ase Pengelol aan Profil Kepend udukan</b>						<b>2 dok um en</b>	<b>11. 931 .31 0</b>	<b>2 dok um en</b>	<b>13. 124 .44 1</b>	<b>3 dok um en</b>	<b>20.9 36.8 85</b>	<b>3 dok ume n</b>	<b>23. 000 .00 0</b>	<b>11 dok um en</b>	<b>68.992 .636</b>	<b>Dina s Duk capil</b>	<b>K K R</b>
		<b>212 052 01</b>	<b>Kegiatan Penyusu nan Profil Kependu dikan</b>	<b>Jumlah Penyusu nan Profil Kepend udukan</b>						<b>2 dok um en</b>	<b>11. 931 .31 0</b>	<b>2 dok um en</b>	<b>13. 124 .44 1</b>	<b>3 dok um en</b>	<b>20.9 36.8 85</b>	<b>3 dok ume n</b>	<b>23. 000 .00 0</b>	<b>11 dok um en</b>	<b>68.992 .636</b>	<b>Dina s Duk capil</b>	<b>K K R</b>
		212 052 010 010 1	Penyediaa n Data kependud ukan/kot a	Jumlah Penyedia an Data kependu dikan/k ota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 dok um en	6.50 0.00 0	1 dok ume n	7.5 00. 000	3 dok um en	14.000. 000	Dina s Dukc apil	K K R
		212 052 010 010 2	Penyusun an profil data perkemb angan dan proyeksi kependud ukan serta kebutuha n yang lain	Jumlah Penyusu nan profil data perkemb angan dan proyeksi kependu dikan serta	-	-	-	-	-	2 dok um en	11. 931 .31 0	2 dok um en	13. 124 .44 1	2 dok um en	14.4 36.8 85	2 dok ume n	15. 500 .00 0	8 dok um en	54.992. 636	Dina s Dukc apil	K K R

				kebutuh an yang lain																		

## **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 diukur 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 **”Terwujudnya 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 Perubahan 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 Penguatan 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 : Meningkatkan budaya kerja dan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, efisien dan berwibawa  
Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat

Sasaran 2 : Meningkatkan kepuasan pelayanan 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	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Kategori	Baik	Baik	Baik	Baik (85,00)	Baik (86,00)	Baik (87,00)	Baik (88,00)	Baik (88,00)
				3	Nilai SAKIP	S.3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan	3	Nilai SAKIP	Predikat	CC	CC	CC	B (61,00)	B (64,50)	B (68,00)	BB (71,50)	BB (71,50)
				4	Opini BPK			4	Opini BPK	Predikat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Perubahan 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 Perubahan 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 Perubahan 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 Perubahan ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Disdukcapil setiap tahunnya. Dalam penyusunan Renja Perubahan 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 Perubahan Disdukcapil Tahun 2019-2024 ini, belum ditetapkannya Renstra Disdukcapil periode berikutnya, maka Renstra Perubahan Disdukcapil ini masih digunakan untuk penyusunan renja tahun perencanaan berikutnya.