

# CASCADING DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KAPUAS HULU

## TUJUAN OPD

1. Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

ESSELON II

## SASARAN OPD

Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan

Indikator :

Predikat SAKIP Dinas DUKCAPIL

Nilai IKM

Persentase Kepemilikan KTP-el

Persentase Kepemilikan KIA

Persentase Kepemilikan KK

Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran

ESSELON II

1. Meningkatnya Kepemilikan KTP
2. Meningkatnya Kepemilikan KIA
3. Meningkatnya Kepemilikan KK

### Sasaran

Meningkatnya Layanan Administrasi Pendaftaran Penduduk

### Program

Program Pendaftaran Penduduk

### Indikator

1. Jumlah Penerbitan KTP Elektronik
2. Jumlah Penerbitan KIA
3. Jumlah Penerbitan KK
4. Jumlah Pelayanan Perpindahan Penduduk sesuai prosedur

Meningkatnya Kepemilikan AKTA Kelahiran

### Sasaran

Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil

### Program

Program Pencatatan Sipil

### Indikator

1. Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran
2. Jumlah Penerbitan Akta Kematian
3. Jumlah Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan
4. Jumlah Penerbitan Akta Perceraian

Meningkatnya Pemanfaatan Data serta Tersedianya Data Kependudukan

### Sasaran

Meningkatnya Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan

### Program

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

### Indikator

1. Jumlah Kerjasama Pemanfaatan Data bagi Pengguna Layanan
2. Jumlah Data Kependudukan yang diolah

### Sasaran

Meningkatnya Pengelolaan Data Kependudukan

### Program

Program Pengelolaan Profil Kependudukan

### Indikator

Jumlah Penyajian Data Kependudukan

1. Nilai Reformasi Birokrasi
2. Predikat SAKIP Dinas DUKCAPIL
3. Nilai IKM

### Sasaran

Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Administrasi dan Perkantoran

### Program

Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

### Indikator

1. Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Kinerja yang baik dan tepat waktu
2. Tersedianya Laporan Keuangan yang baik dan tepat waktu
3. Tersedianya Dokumen Administrasi Umum dan Kepegawaian

ESSELON III

**Sasaran**

Meningkatnya Pelayanan Administrasi  
Pendaftaran Penduduk

**Kegiatan**

Pelayanan Pendaftaran Penduduk

**Indikator**

1. Jumlah Penerbitan KTP Elektronik
2. Jumlah Penerbitan KK
3. Jumlah Pelayanan Perpindahan Penduduk sesuai prosedur

**Sasaran**

Meningkatnya  
layanan Administrasi Kelahiran dan Kematian

**Kegiatan**

Pelayanan Pencatatan Sipil

**Indikator**

1. Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran
2. Jumlah Penerbitan Akta Kematian

**Sasaran**

Meningkatnya Pengelolaan SIAK

**Kegiatan**

Pengumpulan Data Kependudukan dan  
Pemanfaatan dan Penyajian Database  
Kependudukan

**Indikator**

1. Jumlah Kerjasama Pemanfaatan Data bagi Pengguna Layanan
2. Jumlah Data Yang diolah

**Sasaran**

Tersusnya Dokumen Perencanaan dan  
Dokumen Laporan Capaian Kinerja Tepat Waktu

**Kegiatan**

Perencanaan Dokumen Perencanaan Perangkat  
Daerah

**Indikator**

1. Jumlah Dokumen Perencanaan Kinerja
2. Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja

ESSELON  
IV /  
JAFUNG

**Sasaran**

Tersedianya blanko KIA dan peralatan  
administrasi

**Kegiatan**

Penataan Pendaftaran Penduduk

**Indikator**

Jumlah Penerbitan KIA

**Sub Kegiatan**

1. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
2. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk
3. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
4. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
5. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan

**Sasaran**

Meningkatnya  
layanan administrasi Perkawinan Perceraian  
Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan

**Kegiatan**

layanan administrasi Perkawinan Perceraian  
Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan

**Kegiatan**

Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

**Indikator**

1. Jumlah Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan
2. Jumlah Penerbitan Akta Perceraian

**Sasaran**

Tersusunnya Data DKB dan Profil Kependudukan

**Kegiatan**

Penyusunan Profil Kependudukan

**Indikator**

1. Jumlah Data Kependudukan yang disajikan
2. Jumlah Dokumen Profil Kependudukan yang disajikan

**Sasaran**

Tersusunnya Laporan Keuangan sesuai pedoman  
dan tepat waktu

**Kegiatan**

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

**Indikator**

1. Jumlah Dokumen Perencanaan Kinerja
2. Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja

**Sub Kegiatan**

1. Pengolahan dan Penyajian Data
2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
3. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota
4. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain

**Sasaran**

Tersedianya data inventaris barang

**Kegiatan**

Administrasi Barang Milik Daerah pada

Perangkat Daerah

**Indikator**

1. Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah pada SKPD
2. Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

**Sub Kegiatan**

1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
3. Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil

**Sasaran**

Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat  
Daerah

**Kegiatan**

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

**Indikator**

Persentase Tertibnya Administrasi Kepegawaian  
Perangkat Daerah

**Sasaran**  
Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah  
**Kegiatan**  
Administrasi Umum Perangkat Daerah  
**Indikator**  
Persentase Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah

**Sasaran**  
Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Kantor  
**Kegiatan**  
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah  
**Indikator**  
Jumlah Paket Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor

**Sasaran**  
Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Kantor  
**Kegiatan**  
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah  
**Indikator**  
Jumlah Paket Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor

**Sasaran**  
Terpenuhinya Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan SKPD  
**Kegiatan**  
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
**Indikator**  
Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan SKPD

**Sasaran**  
Terpeliharanya Barang milik SKPD  
**Kegiatan**  
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
**Indikator**  
Jumlah Barang Dinas Yang Terpelihara



#### **Sub Kegiatan**

1. Penyusunan Dokumen  
Perencanaan Perangkat Daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
5. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
8. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
9. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
10. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
11. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
12. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
13. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
14. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
15. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
16. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
17. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
18. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
19. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
20. Penyediaan Barang Cetak dan Penggadaan
21. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

**Sub Kegiatan**

22. Fasilitasi Kunjungan Tamu
23. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
24. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
25. Pengadaan Mebel
26. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
27. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
28. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
29. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
30. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
31. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
32. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
33. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya

Mengetahui :

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas Hulu,



**USMANDI, S.E., M.M.**

Pembina Utama Muda

NIP 19670302 199703 1 005