

# REVISI RENSTRA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BALANGAN



---

PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
Jl.A.Yani Km.4,5 Batu Piring Kec. Paringin Selatan Telp/Fax (0526) 2029534

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT., yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyusun Rancangan Akhir Revisi Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan Bulan September 2018.

Rancangan Akhir Revisi Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini merupakan kerangka acuan penyelenggaraan administrasi kependudukan selama 5 (lima) tahun, yang setiap tahunnya dijabarkan dalam Rencana Kerja SKPD yang merupakan pedoman penyelenggaraan administrasi kependudukan tahunan.

Dengan disusunnya Rancangan Akhir Revisi Rencana Strategis ini, diharapkan dapat memberikan gambaran penyelenggaraan administrasi kependudukan sebagai tahapan kegiatan dalam rangka mewujudkan Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

Kami menyadari penyusunan Rancangan Akhir Revisi Rencana Strategis ini masih banyak kekurangan. Berkenaan dengan hal tersebut, kami berharap saran dan masukan untuk penyempurnaan selanjutnya.

Paringin, September 2018

Kepala Dinas DUJKAJIL Kab. Balangan,



**HIFZIANI, S.Pt, MH.**

Pembina Tingkat I/ IV b

NIP. 19631030 198603 1 010

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	2
1.3 Maksud dan Tujuan .....	4
1.4 Sistematika Penulisan .....	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN	7
2.1 Tugas Pokok dan Fungsi dan Struktur Organisasi ...	8
2.2 Sumber Daya SKPD .....	11
2.3 Kinerja Pelayanan SKPD .....	12
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD .....	15
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	18
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan .....	18
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	19
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Kabupaten .....	20
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	21
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis .....	22

BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	25
	4.1 Tujuan dan Sasaran .....	25
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	28
	5.1 Strategi dan Arah Kebijakan .....	28
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	32
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	35
BAB VIII	PENUTUP	36
	LAMPIRAN	

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah, yang memberi kesempatan dan kewenangan yang lebih luas pada daerah untuk mengatur dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dan urusan kepentingan masyarakat menurut prakarsa dan kreatifitas sendiri. Hal ini dilakukan Pemerintah Daerah berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai kewenangan yang dimiliki dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemberian kewenangan pada daerah dimaksudkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat, melalui peningkatan pelayanan publik, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, serta meningkatkan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi dan pemerataan keadilan. Untuk mewujudkan hal-hal tersebut, maka diperlukan rencana strategis (Renstra) pembangunan daerah secara sistematis, terarah dan terpadu serta tanggap terhadap perubahan yang terjadi, dimana didalam Renstra tersebut memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya secara lebih spesifik dan terukur dengan disertai sasaran yang akan dicapai dalam lima tahun kedepan.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan adalah dokumen Perencanaan Pembangunan yang selama rentang waktu 5 (lima) tahun kedepan akan dijadikan pedoman dan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hal ini memiliki konsekuensi bahwa program dan kegiatan yang termuat dalam Rencana Strategis (RENSTRA) bersifat secara lebih spesifik dan terukur dengan disertai sasaran yang akan dicapai dan indikatif untuk dapat dilaksanakan.

Penyusunan Renstra SKPD ditentukan oleh kemampuan SKPD dalam menterjemahkan dan mengimplementasikan Visi dan Misi dari kepala daerah, Tujuan, Sasaran, Strategi, serta Kebijakan, sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, yang mana visi, misi, tujuan dan sasaran dari kepala daerah

tersebut akan dijabarkan dalam tujuan, sasaran serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam lima tahun kedepan.

Secara umum Renstra SKPD diharapkan dapat menjawab dua hal mendasar, Pertama, Arah pelayanan yang akan dikembangkan dan hendak dicapai SKPD dalam lima tahun kedepan; Kedua, Langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan agar tujuan yang telah ditetapkan tercapai. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan sebagai bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Balangan, merupakan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

## **1.2 Landasan Hukum**

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
  10. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Balangan; (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan No.02 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah No.43 Tahun 2008);
  13. Peraturan Daerah kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan; (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan No.03 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah No.02 Tahun 2008;a
  14. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan No. 3 tahun 2008 tentang

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan tahun 2016-2021, adalah merumuskan kebijakan dan program strategis selama 5 (lima) tahun kedepan, sebagai arah dan pedoman dalam mengukur pencapaian keberhasilan maupun kegagalan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat. Adapun Penyusunan Rentra SKPD ini bertujuan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD dalam kurun waktu 5 (Lima) Tahun kedepan untuk lebih mudah dalam pelaksanaannya, yang dapat digunakan dalam melakukan pengukuran evaluasi kinerja.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Adapun sistematika penulisan Renstra ini terdiri dari :

#### Bab I. Pendahuluan

##### 1.1. Latar Belakang

(Latar belakang penyusunan Renstra SKPD, pengertian Renstra SKPD dan proses penyusunan Renstra SKPD)

##### 1.2. Landasan Hukum

(Undang-undang, peraturan pemerintah dan peraturan perundang-undangan lainnya)

##### 1.3. Maksud dan Tujuan

(Menjelaskan maksud serta tujuan penyusunan Renstra SKPD, menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD)

##### 1.4. Sistematika Penulisan

(Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra SKPD ini)

## Bab II. Gambaran Pelayanan SKPD

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui renstra sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD dan mengulas hambatan-hambatan utama yang dihadapi.

### 2.1. Tugas, Fungsi dan struktur Organisasi

Memuat tentang dasar hukum pembentukan SKPD, Struktur organisasi serta uraian tugas pokok dan fungsi

### 2.2. Sumber Daya SKPD

Memuat penjelasan tentang sumber daya yang dimiliki SKPD

### 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan target Renstra SKPD

### 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan dan pelayanan SKPD

## Bab III. Isu-isu strategis

Menjelaskan isu-isu strategis yang akan dihadapi berdasarkan evaluasi, analisis dan prediksi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam periode 5 tahun.

## Bab IV. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dengan berpedoman pada tujuan dan sasaran RPJMD.

## Bab V. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan Arah Kebijakan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dengan berpedoman pada RPJMD.

## Bab VI. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Menjelaskan Rencana program dan kegiatan serta Pendanaan Indikatif berdasarkan :

- a. Pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu dengan berpedoman pada program, kegiatan, indikator kinerja pada RPJMD.
- b. Program prioritas urusan wajib dan urusan pilihan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan kondisi nyata daerah dan kebutuhan masyarakat.
- c. Program, Kegiatan dan pendanaan disusun untuk tahun yang direncanakan disertai prakiraan maju sebagai implikasi kebutuhan dana.
- d. Penentuan lokasi kegiatan dilakukan dengan memperhatikan rencana tata ruang yang ditetapkan
- e. Sumber pendanaan pembangunan daerah terdiri atas anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber lain yang sah.

#### Bab VII. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Menjelaskan ringkasan Renstra serta langkah-langkah yang akan dilaksanakan SKPD dalam mengimplementasikan Renstra.

#### Bab VII. Penutup

- Lampiran

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN

Sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, telah ditegaskan bahwa urusan Kependudukan dan Catatan Sipil merupakan urusan wajib yang harus diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota berkaitan dengan pelayanan dasar kepada masyarakat. Berkenaan dengan hal tersebut, untuk melaksanakan urusan wajib ini telah dibentuk lembaga teknis daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Perda Kabupaten Balangan Nomor 09 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Perda Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan profil kependudukan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan instansi pelaksana yang mempunyai kewajiban dan kewenangan yang dilindungi undang-undang dalam melakukan administrasi kependudukan yang meliputi penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Berdasarkan ketentuan tersebut di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berkewajiban untuk menerbitkan dokumen kependudukan yang meliputi :

1. Biodata penduduk.
2. Kartu Keluarga (KK).
3. Kartu Tanda Penduduk (KTP).
4. Akta Pencatatan sipil, meliputi :

- a. Akte Kelahiran;
  - b. Akte Kematian;
  - c. Akte Perkawinan;
  - d. Akte Perceraian;
  - e. Akte Pengakuan Anak.
5. Surat Keterangan Kependudukan, meliputi :
- a. Surat Keterangan Pindah;
  - b. Surat Keterangan Pindah Datang;
  - c. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
  - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
  - e. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
  - f. Surat Keterangan Kelahiran;
  - g. Surat Keterangan Lahir Mati;
  - h. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
  - i. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
  - j. Surat Keterangan Kematian;
  - k. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
  - l. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
  - m. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas; dan
  - n. Surat Keterangan Pencatatan Sipil.

## 2.1. Tugas Pokok dan Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dibentuk berdasarkan Perda Kabupaten Balangan Nomor 09 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Perda Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, mempunyai **tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan profil kependudukan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada**

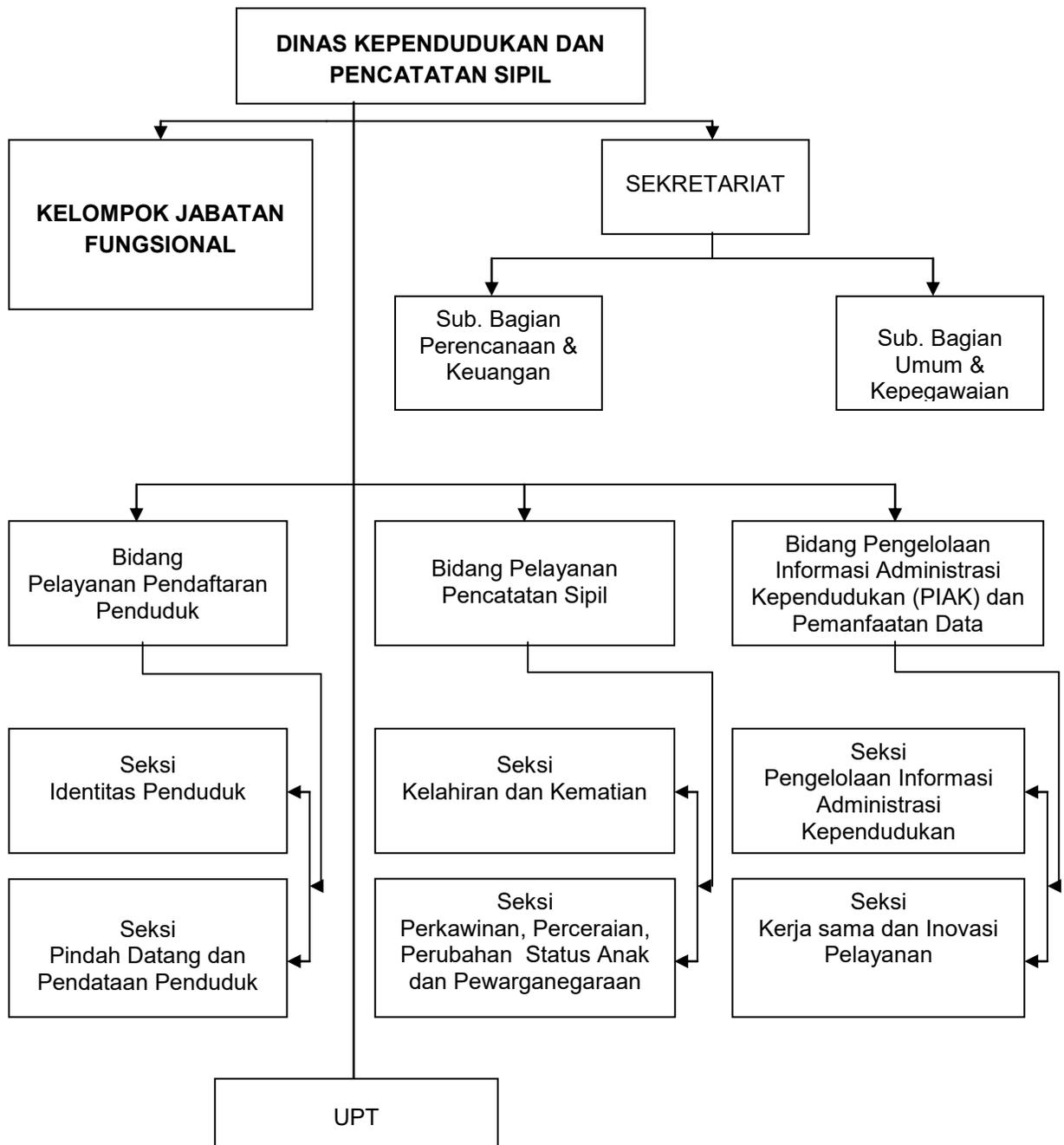
**Daerah.** Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijaksanaan dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan profil kependudukan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan profil kependudukan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan profil kependudukan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat terdiri dari :
  1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari:
  1. Seksi Identifikasi Penduduk;
  2. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari:
  1. Seksi Kelahiran dan Kematian;
  2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data terdiri dari :
  1. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  2. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
- f. Unit Pelaksana Teknis (UPT) ; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagan Struktur Organisasi**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan**



## 2.2 Sumber Daya SKPD

Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan pada tahun 2015 adalah sebanyak 31 orang (22 org PNS dan 9 org TKS). Berikut rincian PNS yang dikelompokkan menurut golongan dan jenjang pendidikan:

Jumlah Dalam Satuan Orang

Tingkat Pendidikan		Golongan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1	SD					
2	SMP					
3	SMA		7			7
4	D - 1					
5	D - 2					
6	D - 3		2			2
7	D - 4 / S - 1					
8	S - 1			8	2	10
9	S - 2				3	3
10	S - 3					
<b>Jumlah</b>			9	8	5	<b>22</b>

Dari sisi aset, jumlah aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan berdasarkan rekapitulasi aset hasil inventarisasi tahun 2015 tercatat sebesar Rp. 4.585.509.850,- dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jenis Aset	Nilai (Rp)
1	Tanah	-
2	Peralatan dan mesin	1.634.468.650,-
3	Gedung dan bangunan	2.840.735.000,-
4	Jalan, irigasi dan jaringan	6.632.500,-
5	Aset lainnya	103.673.700,-
	<b>JUMLAH</b>	<b>4.585.509.850,-</b>

### 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) merupakan tolok ukur paling mudah untuk mengukur kinerja instansi yang menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini karena standar SPM merupakan standar pelayanan yang minimal harus diberikan atau dipenuhi oleh instansi kepada masyarakat. Untuk mengetahui kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan dimasa lalu (2011 - 2015) dapat dilihat pada Capaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan seperti yang terdapat pada tabel berikut :

Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Balangan

NO	Indikator Kinerja	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
	<b>SPM PEMERINTAHAN DALAM NEGERI No.69 Tahun 2012</b>																	
1.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (sampai dengan 2015)	100%		-	98%	98,50%	99%	100%	-	98,02%	20,03%	37,78%	90,31%	-	100,02%	20,34%	38,16%	90,31%
2.	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el) (sampai dengan 2015)	100%		-	87%	90%	95%	100%	-	85,36%	75,27%	83,64%	93,83%	-	98,11%	83,63%	88,04%	93,83%
3.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akte Kelahiran (sampai dengan 2020)	90%		-	75%	80%	82%	83%	-	55,52%	54,86%	51,77%	35,30%	-	74,03%	68,58%	63,13%	42,53%
4.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akte Kematian (sampai dengan 2020)	70%		-	30%	35%	40%	45%	-	1,10%	5,61%	53,36%	100	-	3,67%	16,03%	133,40%	222,22%

Anggaran dan Realisasi Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Balangan

(000)

NO	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi pada Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
(1)	(2)	(3)	(4)	(8)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1.	Program Pelayanan administrasi perkantoran	288.492	581.478,5	569.932,5	506.658	457.932,5	245.310,4	476.226,5	536.813,4	465.506,2	386.300	85,03%	81,90%	94,19%	91,88%	84,36%
2.	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	192.375	538.584,5	360.300	421.471	573.357	179.816	466.846	327.913,4	376.012,5	522.341,7	93,47%	86,68%	91,01%	89,21%	91,10%
3.	Program peningkatan disiplin aparatur	8.100	21.500	10.500	-	-	6.300	21.500	7.200	-	-	77,78%	100%	68,57%	-	-
4.	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	72.000	157.180	140.000	53.000	35.000	51.050	77.150	139.550	32.900	28.500	70,90%	49,08%	99,68%	62,08%	81,43%
5.	Program peningkatan pengembangan sistem capaian kinerja dan keuangan	1.830	4.362	5.857,8	4.598,5	4.598,5	1.830	4.150	4.471	4.252,5	4.595	100%	90,61%	76,33%	92,48%	99,92%
6.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	732.305	1.399.512	852.336,4	864.272,5	679.112	473.862,7	986.687,3	624.880,9	708.114,7	596.039,2	64,71%	70,50%	73,31%	81,93%	87,77%
7.	Program Fasilitas Penyelenggaraan Pemilihan Umum	-	-	284.146	-	-	-	-	265.412,5	-	-	-	-	93,41%	-	-

#### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD**

Memperhatikan hasil telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan hasil analisis terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis, pelayanan administrasi kependudukan memiliki nilai strategis, mengingat perkembangan pembangunan infrastruktur maupun pembukaan wilayah baru di Kabupaten Balangan selama 5 tahun kedepan akan diikuti pergerakan penduduk, dengan sendirinya memerlukan penataan administrasi kependudukan.

Terjadinya pengembangan wilayah yang diikuti pergerakan penduduk, memerlukan pelayanan administrasi kependudukan antara lain meliputi :

1. Pelayanan pendaftaran penduduk
2. Penerbitan Nomor Induk Kependudukan
3. Pelayanan KTP elektronik
4. Pelayanan dan pengendalian perpindahan penduduk WNI
5. Pelayanan dan pengendalian perpindahan penduduk WNA
6. Pelayanan pencatatan kelahiran
7. Pelayanan pencatatan kematian
8. Pelayanan pencatatan perkawinan
9. Pelayanan pencatatan perceraian
10. Penerbitan Surat Keterangan Kependudukan

Keberhasilan pembangunan bidang administrasi kependudukan dipengaruhi berbagai faktor. Untuk itu perlu adanya identifikasi faktor-faktor yang termasuk kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam penerapan strategi dan kebijakan yang akan ditetapkan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran penyelenggaraan administrasi kependudukan, dengan menggunakan teknik peta kekuatan ( analisa SWOT), identifikasi faktor internal dan eksternal sebagai berikut :

A. Faktor internal meliputi :

A.1. Kekuatan (Strenght)

a. Telah terbentuknya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- b. Adanya kewenangan sesuai dengan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
- c. Adanya Peraturan Daerah tentang penyelenggaraan administrasi kependudukan sebagai dasar hukum dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan
- d. Adanya Kebijakan Nasional yang mendukung program-program usulan kependudukan dan pencatatan sipil
- e. Adanya komitmen pimpinan dan seluruh karyawan dalam memberikan pelayanan yang profesional

#### A.2. Kelemahan (Weaknees)

- a. Kurangnya SDM pengelola administrasi kependudukan dan pencatatan sipil baik dari segi kualitas maupun kuantitas
- b. Sarana dan prasarana yang masih kurang menunjang
- c. Masih belum memadainya sistem teknologi informasi
- d. Pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil belum bersertifikat ISO 9001:2008
- e. Anggaran yang belum memadai

#### B. Faktor eksternal, meliputi :

##### B.1. Peluang (opportunities)

- a. Adanya Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Administrasi Kependudukan
- b. Kondisi geografis yang tidak terlalu luas dan tidak dalam tofografi kepulauan
- c. Adanya komitmen para pihak untuk mensukseskan gerakan tertib administrasi kependudukan
- d. Situasi dan kondisi daerah yang kondusif
- e. Adanya kesempatan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
- f. Perkembangan teknologi informasi

##### B.2. Tantangan (Threats)

- a. Keadaan ekonomi penduduk cenderung terpuruk
- b. Rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
- c. Adanya persepsi masyarakat tentang sulitnya pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

- d. Adanya potensi tindak kejahatan penyalahgunaan dokumen kependudukan

### BAB III

## PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelayanan penerbitan dokumen kependudukan, adalah :

#### 1. Data Kependudukan

Dalam perkembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, masih terindikasi adanya penduduk Kabupaten Balangan yang belum tercatat di dalam data base kependudukan, hal ini menyebabkan cakupan data base kependudukan secara faktual belum mencapai 100%. Faktor penyebab masalah ini adalah sebagian masyarakat masih kurang memahami pentingnya data base kependudukan.

#### 2. Pendaftaran Penduduk

Pendaftaran penduduk pada hakikatnya merupakan pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas dan surat keterangan kependudukan. Dalam pelayanan pendaftaran penduduk, masalah yang dihadapi sering terjadi pemberian data individu yang tidak sesuai dengan data sesungguhnya, dan tidak ditunjang dengan dokumen lain. Akibat dari permasalahan ini, data individu menjadi kurang akurat dan masyarakat mengalami kesulitan dalam pelayanan publik lainnya, seperti bidang kesehatan, pelayanan perbankan dan lain-lain.

#### 3. Pencatatan Sipil

Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan (nonmuslim), perceraian,

pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.

Permasalahan yang paling dominan pada pelayanan pencatatan sipil adalah masih rendahnya pelaporan atas terjadinya peristiwa kematian. Rendahnya pelaporan kematian disebabkan masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam pelaporan kematian. Akibat dari hal ini, validasi data dari peristiwa kematian belum memberikan kontribusi positif terhadap akurasi data kependudukan.

### **3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi Pemerintah Kabupaten Balangan Tahun 2016-2021 adalah ***“Terwujudnya Kabupaten Balangan yang Maju dan Sejahtera Melalui Pembangunan Sumber Daya Manusia”***

Untuk mencapai Visi tersebut, Pemerintah Kabupaten Balangan telah menetapkan Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pembangunan pendidikan dan kesehatan.
2. Mewujudkan ekonomi kerakyatan yang berkeadilan.
3. Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang berkesinambungan.
4. Mewujudkan pemanfaatan sumber daya alam (potensi daerah) berdasarkan kearifan lokal.
5. Mengembangkan bidang keagamaan, sosial budaya dan kemasyarakatan.
6. Optimalisasi pemberdayaan aparatur pemerintah daerah.
7. Mewujudkan Kamtibmas dan kepastian hukum untuk tercapainya situasi yang kondusif.

Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan administrasi kependudukan, terkait erat dengan pencapaian misi yang ketujuh yaitu “Mewujudkan Kamtibmas dan kepastian hukum untuk tercapainya situasi yang kondusif”.

Penyelenggaraan administrasi kependudukan sejalan dengan pelaksanaan urusan wajib pemerintah daerah yaitu Urusan Kependudukan

dan Catatan Sipil, dan merupakan penjabaran dari kebijakan umum pembangunan daerah atau Program Unggulan Pasangan SEHATI yaitu:

1. Gratis berobat di rumah sakit dan puskesmas, cukup menunjukkan KTP dan KK.
2. Beasiswa bagi siswa berprestasi dan kurang mampu untuk melanjutkan ke Perguruan Tinggi atau sekolah.
3. Santunan kematian bagi masyarakat Kabupaten Balangan.
4. Tunjangan bagi Guru Pengajian di mesjid, mushola, serta Ketua Balai Adat.
5. Gratis pembayaran listrik dan PDAM untuk tempat ibadah dan balai adat.
6. Mendirikan Perusahaan Daerah yang akan membantu dan membina koperasi serta usaha kecil dan menengah.

Penyelenggaraan administrasi kependudukan berhubungan erat dengan beberapa program unggulan Bupati Balangan, mengingat sebagai obyek pembangunan di Kabupaten Balangan adalah Penduduk Balangan yang harus ditunjang dengan kepemilikan dokumen kependudukan yang sah.

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Kabupaten**

Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2010 – 2014, salah satu programnya adalah Program Penataan Administrasi Kependudukan, dengan Indikator Kinerja Program adalah meningkatnya tertib database kependudukan berbasis NIK Nasional dan pelayanan dokumen kependudukan, terwujudnya pemberian NIK pada setiap penduduk, koneksitas NIK dengan identitas kependudukan, dan tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependudukan serta terwujudnya perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan.

Implementasi rencana strategis kementerian dimaksud, terjabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten

Balangan 2016-2021 dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan 2016-2021.

Administrasi kependudukan, merupakan kebutuhan dasar bagi masyarakat dalam memperoleh berbagai jenis pelayanan publik, serta menjadi indikator utama dalam menentukan sasaran intervensi pembangunan yang bersifat individu. Terutama yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat dan berbagai program pengentasan kemiskinan. Penduduk sebagai obyek pembangunan, harus dipastikan sebagai penduduk Balangan yang dibuktikan dengan dokumen kependudukan.

Penataan administrasi kependudukan secara menyeluruh yang dituangkan didalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan 2016-2021, sejalan dengan sasaran RPJMD Kabupaten Balangan tahun 2016-2021.

#### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Topologi daerah Kabupaten Balangan yang terdiri dari 8 kecamatan yang menyebar dengan kondisi sebagian besar adalah perbukitan (walaupun ada juga wilayah kecamatan yang di daerah bawah/ tidak banyak terdapat perbukitan), menjadi salah satu kendala dalam mewujudkan pelayanan kependudukan yang cepat, efisien dan ekonomis. Karena jarak tempuh yang lumayan jauh ( $\pm$  30 km jarak antara kantor kecamatan terjauh dengan kantor dinas di kabupaten) membuat pelayanan terganggu. Hal ini diperparah dengan belum terhubungnya jaringan SIAK dari kecamatan ke kabupaten. Kendala ini menjadi pemicu untuk menggali potensi yang bisa dimanfaatkan agar pelayanan kependudukan menjadi efektif dan efisien. Salah satu upaya yang telah ditempuh oleh Pemerintah Kabupaten Balangan adalah memberikan pelayanan pembuatan KTP di kantor kecamatan. Hal kedepan yang ingin diwujudkan adalah menghubungkan jaringan SIAK dari kecamatan ke kabupaten, sehingga pemberian pelayanan kependudukan bisa dilakukan di kecamatan (walaupun tidak semua urusan kewenangan dilimpahkan ke kecamatan).

### 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Pemerintah Kabupaten Balangan berupaya terus menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya setiap keluarga maupun individu memiliki dokumen kependudukan. Dokumen kependudukan memiliki nilai strategis dalam berbagai intervensi pembangunan.

Sejalan dengan kebijakan Pemerintah Pusat, penyelenggaraan administrasi kependudukan mengalami perubahan cukup mendasar. Pada saat ini sedang dibangun dan dikembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).

Dengan SIAK pelayanan administrasi kependudukan dilakukan secara online dan terintegrasi dengan data base kependudukan yang ada di Kementerian Dalam Negeri serta terintegrasi pula dengan pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/ Kota lain. Selain itu, kebijakan lain adalah penerbitan dokumen kependudukan secara elektronik, yaitu diterapkannya KTP elektronik,

Sebagaimana dikemukakan pada bagian sebelumnya, bahwa permasalahan yang paling dominan pada penyelenggaraan administrasi kependudukan antara lain :

1. Terindikasi masih ada penduduk kabupaten Balangan yang belum terdaftar dalam database kependudukan.
2. Adanya ketidaksesuaian data/ identitas antara data base kependudukan dengan dokumen lain seperti Ijazah, Surat/ Akta Nikah, serta data berbagai intervensi pembangunan seperti Jamkesmas dan lain-lain.
3. Pengendalian mutasi penduduk masih harus ditingkatkan.
4. Masih rendahnya pelaporan peristiwa penting terutama peristiwa kematian yang mengakibatkan kepemilikan dokumen pencatatan sipil berupa akta kematian masih rendah.

Beranjak dari permasalahan tersebut, maka pelayanan administrasi kependudukan untuk kurun waktu lima tahun ke depan, terfokus pada peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan, terutama :

1. Peningkatan cakupan dan kualitas data base kependudukan,

2. Peningkatan dan pematapan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK),
3. Peningkatan sumber daya aparatur,
4. Peningkatan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk,
5. Peningkatan kualitas pelayanan pencatatan sipil,
6. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang administrasi kependudukan,
7. Mewujudkan tata kelola dokumen kependudukan.

Dinamika pergerakan penduduk kabupaten Balangan untuk 5 tahun mendatang akan berjalan cukup tinggi, hal ini dipengaruhi oleh isu strategis Kabupaten Balangan antara Lain:

- 1) Perlunya peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pemerataan dan peningkatan akses pelayanan kesehatan dan pendidikan, yang didukung dengan prasarana dan sarana serta sumber daya manusia yang memadai.
- 2) Penurunan jumlah penduduk miskin melalui perkuatan basis ekonomi kerakyatan yang mendasarkan diri pada optimalisasi segenap potensi lokal
- 3) Peningkatan infrastruktur yang memadai untuk memacu pengembangan wilayah.
- 4) Perbaikan iklim investasi secara berkelanjutan untuk meningkatkan investasi swasta
- 5) Pengelolaan sumber daya alam yang optimal dengan tetap memperhatikan kelestarian lingkungan sesuai dengan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.
- 6) Pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang mengacu nilai-nilai good governance dan mengedepankan clear governance di semua aspek serta peningkatan kompetensi, daya kreasi dan inovasi aparatur pemerintah daerah dalam pemberian pelayanan publik
- 7) Peningkatan kesadaran hukum masyarakat guna menjaga dan memelihara suasana sosial budaya masyarakat yang kondusif.

Isu strategis Kabupaten Balangan akan berpengaruh kepada pergerakan penduduk, dan terwujudnya komunitas baru, yang semestinya diikuti dengan tertib administrasi kependudukan, karena

administrasi kependudukan merupakan kebutuhan dasar penduduk yang memiliki dampak sangat luas terhadap berbagai aspek kehidupan.

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kinerja secara keseluruhan. Perumusan tujuan dan sasaran dilakukan untuk menyetarakan ketercapaian indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan selama 5 (lima) tahun kedepan adalah :

“Terwujudnya tertib administrasi kependudukan masyarakat Kabupaten Balangan” dengan indikator tujuan yaitu “Persentase administrasi kependudukan masyarakat Kabupaten Balangan”.

Sedangkan sasaran yang ingin dicapai dalam 5 (lima) tahun kedepan adalah :

1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

Adapun tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan dapat diuraikan sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran strategis	Indikator Sasaran	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
Terwujudnya tertib administrasi kependudukan masyarakat Kabupaten Balangan	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Cakupan kepemilikan dokumen penduduk	85%	88%	93%	95,50 %	96,75 %	98%

Pada Tahun 2018 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah melakukan evaluasi terkait keselarasan sasaran dan indikator sehingga mengalami perubahan sebagai berikut : (matriks dan casecading terlampir)

Tujuan	Sasaran strategis	Indikator Sasaran	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
Terwujudnya tertib administrasi kependudukan masyarakat Kabupaten Balangan	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	87,06 %	88,60 %	92%	95%	96%	98%
	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan kinerja	Nilai/ predikat Akuntabilitas Kinerja Dinas DUKCAPIL	-	-	CC	B	B	B
		Persentase temuan BPK/ Inspektorat yang ditindaklanjuti	-	-	100%	100%	100%	100%

Kemudian pada tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil termasuk dalam sampel SAKIP Kabupaten dan dilakukan kembali evaluasi dan pembahasan bersama oleh Tim Sakip Kabupaten (Inspektorat, Bappeda dan Bagian Organisasi dan Ketatalaksanaan Sekretariat Daerah) bersama Inspektorat Provinsi Kalimantan Selatan, sehingga sasaran dan indikator sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengalami perubahan sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran strategis	Indikator Sasaran	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
Terwujudnya tertib administrasi kependudukan masyarakat Kabupaten Balangan	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Rata-rata Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	87,06 %	88,60 %	92%	95%	96%	98%
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Predikat Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan dokumen kependudukan dan Pencatatan sipil	-	-	B	B	B	A

Indikator sasaran yang pertama Rata-rata persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dijabarkan kedalam masing-masing dokumen yang menjadi acuan perhitungan yaitu :

- Cakupan penerbitan Kartu Keluarga Nasional;
- Cakupan kepemilikan KTP-el;
- Cakupan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA);
- Cakupan kepemilikan Akta Kelahiran;
- Cakupan kepemilikan Akta Kematian;
- Cakupan kepemilikan Akta Perkawinan;

Adapun cara perhitungan indikator tersebut dengan cara menjumlahkan prosentase cakupan seluruh pelayanan di atas dibagi (:) jumlah jenis layanan.

Indikator sasaran yang kedua Predikat Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil diukur berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat terhadap layanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali (per-semester)

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

#### 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

##### Strategi

Pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai disebut dengan strategi. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (strategy focused-management). Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Satuan Kerja Perangkat Daerah mencapai tujuan dan sasaran yang tertuang di dalam Rencana Strategis dengan efektif dan efisien. Adapun Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah :

1. Meningkatkan cakupan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil
2. Melaksanakan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil setiap 6 bulan sekali (per-semester)

##### Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu, kebijakan yang dimaksudkan dalam cara pencapaian tujuan dan sasaran harus disusun oleh organisasi dengan berdasarkan arahan dari pimpinan organisasi. Adapun kebijakan yang akan dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah :

1. Memberikan pelayanan dokumen kependudukan
2. Melaksanakan pelayanan jemput bola
3. Melaksanakan sosialisasi
4. Meningkatkan sarana Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
5. Meningkatkan pemanfaatan data kependudukan
6. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan
7. Menugaskan pegawai untuk mengikuti diklat/ bimtek

8. Melaksanakan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran organisasi maka penyusunan strategi dan kebijakan organisasi menjadi sangat penting terutama dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan. Adapun keterkaitan antara visi, misi, tujuan, sasaran, strategi kebijakan dan program serta kegiatan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**MISI VII : MEWUJUDKAN KAMTIBMAS DAN KEPASTIAN HUKUM UNTUK TERCIPTANYA SUASANA YANG KONDUSIF**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
Terwujudnya tertib administrasi kependudukan masyarakat Kabupaten Balangan	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	- Rata-rata persentase kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	- Meningkatkan cakupan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan dokumen kependudukan</li> <li>- Melaksanakan pelayanan jemput bola</li> <li>- Melaksanakan sosialisasi</li> <li>- Meningkatkan sarana Sistem Informasi Administrasi Kependudukan</li> <li>- Meningkatkan pemanfaatan data Kependudukan</li> <li>- Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan</li> <li>- Melaksanakan survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Penataan Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk</li> <li>3. Program Pelayanan Pencatatan Sipil</li> <li>4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu</li> <li>2. Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan</li> <li>3. Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat</li> <li>4. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan</li> <li>5. Pengembangan database kependudukan</li> <li>6. Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan</li> <li>7. Sosialisasi kebijakan kependudukan</li> <li>8. Monitoring, evaluasi dan pelaporan</li> <li>9. Pelayanan akta catatan sipil system jemput bola</li> <li>10. Pencatatan dan pelaporan pengendalian lapangan</li> <li>11. Peremajaan Hardware</li> <li>12. Penerapan KTP berbasis NIK</li> <li>13. Pelayanan Penerbitan Identitas Penduduk</li> </ol>

Rencana Strategis (RENSTRA)  
Tahun 2016-2021

						<p>14. Pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk</p> <p>15. Pelayanan Pencatatan Kelahiran dan kematian</p> <p>16. Pelayanan Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan</p> <p>17. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>18. Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan</p>
<p>Terwujudnya tertib administrasi kependudukan masyarakat Kabupaten Balangan</p>	<p>- Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil</p>	<p>- Predikat Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil</p>	<p>- Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil</p>	<p>- Melaksanakan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil setiap 6 bulan sekali (per-semester)</p>	<p>1. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data</p>	<p>1. Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan</p>

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Dari strategi dan kebijakan yang diambil, maka rencana program dan kegiatan untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan, antara lain :

#### **I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

1. Penyediaan jasa surat menyurat
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
3. Penyediaan jasa administrasi keuangan
4. Penyediaan jasa kebersihan kantor
5. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
6. Penyediaan alat tulis kantor
7. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
8. Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor
9. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
10. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
11. Penyediaan makanan dan minuman
12. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
13. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah

#### **II. Program Peningkatan Sarana dan prasarana aparatur**

1. Pembangunan gedung kantor
2. Pengadaan kendaraan dinas/ operasional
3. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
4. Pengadaan mebeleur
5. Pengadaan computer
6. Pengadaan alat-alat studio
7. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
8. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional
9. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

#### **III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur**

1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
2. Pengadaan pakaian KORPRI
3. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu

4. Pengadaan pakaian kerja lapangan

#### **IV. Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur**

1. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
2. Diklat teknis fungsional dalam negeri
3. Diklat Service Exellent Front Liner

#### **V. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
2. Penyusunan laporan keuangan semesteran
3. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
4. Penyusunan RKA dan DPA SKPD
5. Penyusunan dokumen perencanaan SKPD

#### **VI. Program Penataan Administrasi Kependudukan**

1. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu
2. Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan
3. Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat
4. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan
5. Pengembangan database kependudukan
6. Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan
7. Sosialisasi kebijakan kependudukan
8. Monitoring, evaluasi dan pelaporan
9. Pelayanan akta catatan sipil system jemput bola
10. Pencatatan dan pelaporan pengendalian lapangan
11. Peremajaan hardware
12. Penerapan KTP berbasis NIK

#### **VII. Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

1. Pelayanan Penerbitan Identitas Penduduk
2. Pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

#### **VIII. Program Pelayanan Pencatatan Sipil**

1. Pelayanan Pencatatan Kelahiran dan Kematian
2. Pelayanan Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan

**IX. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

1. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
2. Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

Untuk rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif secara rinci dapat dilihat pada lampiran tabel :

**BAB VII**

**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Berdasarkan Permendagri No. 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No.8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah bahwa Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan mempunyai tugas melaksanakan urusan kependudukan dan catatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan, mempunyai tujuan dan sasaran yang selaras dengan tujuan dan sasaran RPJMD, sehingga indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Balangan dapat dilihat pada tabel berikut :

Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

Tujuan	Sasaran strategis	Indikator Sasaran	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
Memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum kependudukan	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	85%	88%	93%	95,50 %	96,75 %	98%

**BAB VII**  
**PENUTUP**

Rancangan Revisi Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Bulan September Tahun 2018 pada dasarnya merupakan Dokumen Perencanaan Lima Tahunan yang memuat program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama 5 tahun.

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2016 - 2021 tergantung dari besarnya komitmen aparatur penyelenggara dan peran aktif masyarakat. Oleh karena itu pemerintah dan masyarakat diharapkan dapat bekerjasama dalam melaksanakan pembangunan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Rancangan Revisi Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Bulan September Tahun 2018 kiranya dapat dipedomani dan dapat dijabarkan dalam bentuk Rencana Kerja SKPD sebagai dokumen perencanaan tahunan bagi segenap jajaran pelaksana pembangunan bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil.

Paringin, September 2018

Kepala Dinas DUKCAPIL Kab. Balangan,



**HIFZIANI, S.Pt, MH.**  
Pembina Tingkat I/ IVb  
NIP. 19631030 198603 1 010

**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN**  
**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif SKPD**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**TAHUN : 2017 - 2021**

**DRAFT RANCANGAN AWAL RENSTRA**

Nomor & Tanggal : &

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												
			Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				
			Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
2	<b>Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar</b>														
2.6	<b>Administrasi Kependudukan dan Capil</b>														
1.1.1.1	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		678,434,000.00		652,415,500.00		522,862,850.00		1,003,305,800.00					1,200,966,960.00	
		1	Tingkat Kelancaran-Kelancaran Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %		100 %		100 %		100 %			100 %		
1.1.1.1.1	Penyediaan jasa surat menyurat		0.00		0.00		0.00		0.00				0.00		0.00
		1	Terpenuhinya kebutuhan surat menyurat kantor	0 bln		0 bln		0 bln		0 bln			0 bln		0 bln
1.1.1.1.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		104,400,000.00		78,000,000.00		95,400,000.00		120,000,000.00					144,000,000.00	
		1	Jumlah tagihan telpon, air dan listrik	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan			12 bulan		12 bulan
1.1.1.1.7	Penyediaan jasa administrasi keuangan		71,440,000.00		72,058,200.00		78,500,000.00		88,250,000.00					105,900,000.00	
		1	Tersedianya honorarium jasa administrasi keuangan	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan			12 bulan		12 bulan
1.1.1.1.8	Penyediaan jasa kebersihan kantor		32,497,500.00		31,363,000.00		40,280,000.00		38,859,000.00					46,630,800.00	
		1	Tersedianya peralatan kebersihan kantor dan petugas kebersihan kantor	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan			12 bulan		12 bulan
1.1.1.1.9	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja		12,000,000.00		12,000,000.00		11,500,000.00		18,000,000.00					21,600,000.00	
		1	Tersedianya jasa perbaikan peralatan kerja	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan			12 bulan		12 bulan
1.1.1.1.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor		25,148,900.00		29,074,100.00		47,944,850.00		51,312,800.00					61,575,360.00	
		1	Tersedianya alat tulis kantor	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan			12 bulan		12 bulan
1.1.1.1.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan		21,108,600.00		19,653,000.00		24,106,000.00		25,306,000.00					30,367,200.00	
		1	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan			12 bulan		12 bulan
1.1.1.1.12	Penyediaan komponen instalasi		19,362,000.00		23,120,000.00		29,630,000.00		32,630,000.00					39,156,000.00	

	listrik/penerangan bangunan kantor								
		1	Terpenuhinya penerangan dan listrik untuk bangunan kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
1.1.1.1.13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor				6,950,000.00	95,400,000.00	6,000,000.00	12,950,000.00	15,540,000.00
		1	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
1.1.1.1.15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan				6,600,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	9,000,000.00	10,800,000.00
		1	Tersedianya surat kabar	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
1.1.1.1.17	Penyediaan makanan dan minuman				10,650,000.00	30,630,000.00	18,456,000.00	38,928,000.00	46,713,600.00
		1	Tersedianya makanan, minuman, snack rapat dan tamu	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
1.1.1.1.18	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah				323,027,000.00	205,467,200.00	137,946,000.00	424,070,000.00	505,884,000.00
		1	Jumlah koordinasi luar daerah	105 OP	56 OP	36 OP	40 OP	45 OP	
1.1.1.1.20	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam Daerah				45,250,000.00	49,650,000.00	27,100,000.00	144,000,000.00	172,800,000.00
		1	Jumlah koordinasi dalam daerah	87 OP	154 OP	60 OP	65 OP	70 OP	
			<b>Total:</b>		<b>678,434,000.00</b>	<b>652,415,500.00</b>	<b>522,862,850.00</b>	<b>1,003,305,800.00</b>	<b>1,200,966,960.00</b>
			<b>Selisih:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1.1.1.2	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>				758,301,200.00	1,074,208,000.00	1,086,893,200.00	2,321,968,200.00	2,516,361,840.00
		1	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur yang Baik	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
1.1.1.2.3	Pembangunan gedung kantor				0.00	0.00	0.00	225,000,000.00	0.00
		1	Pembangunan parkir dan taman kantor	0 paket	0 paket	0 paket	2 paket	0 paket	
1.1.1.2.5	Pengadaan kendaraan dinas/operasional				0.00	475,950,000.00	40,950,000.00	592,950,000.00	711,540,000.00
		1	Mobil pelayanan keliling dan sepeda motor dinas	0 bh	1 bh	2 bh	2 bh	0 bh	
1.1.1.2.7	Pengadaan perlengkapan gedung kantor				319,450,000.00	116,350,000.00	74,350,000.00	330,450,000.00	396,540,000.00
		1	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	4 jenis	8 jenis	6 jenis	7 jenis	8 jenis	
1.1.1.2.10	Pengadaan mebeleur				0.00	28,000,000.00	155,050,000.00	250,950,000.00	301,140,000.00
		1	Tersedianya mebeleur kantor	0 jenis	8 jenis	2 jenis	3 jenis	4 jenis	
1.1.1.2.14	Pengadaan Komputer				180,897,200.00	131,250,000.00	370,227,200.00	260,302,200.00	312,362,640.00
		1	Tersedianya komputer dan perlengkapannya	14 jenis	12 jenis	17 jenis	18 jenis	19 jenis	
1.1.1.2.15	Pengadaan Alat-alat Studio				0.00	18,000,000.00	8,700,000.00	68,450,000.00	82,140,000.00
		1	Tersedianya alat-alat studio	0 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	

1.1.1.2.22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor			20,450,000.00	0.00	0.00	85,950,000.00	103,140,000.00
	1	Terpeliharanya gedung kantor	1 paket	0 paket	0 paket	1 paket	0 paket	
1.1.1.2.24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional			184,004,000.00	248,958,000.00	365,416,000.00	409,816,000.00	491,779,200.00
	1	Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
1.1.1.2.28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor			53,500,000.00	55,700,000.00	72,200,000.00	98,100,000.00	117,720,000.00
	1	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
		<b>Total:</b>		<b>758,301,200.00</b>	<b>1,074,208,000.00</b>	<b>1,086,893,200.00</b>	<b>2,321,968,200.00</b>	<b>2,516,361,840.00</b>
		<b>Selisih:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1.1.1.3	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>			20,450,000.00	20,450,000.00	30,450,000.00	127,250,000.00	152,700,000.00
	1	Tingkat Disiplin Aparatur	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.1.1.3.2	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya			0.00	20,450,000.00	0.00	50,900,000.00	61,080,000.00
	1	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya	0 stell	50 stell	0 stell	60 stell	0 stell	
1.1.1.3.4	Pengadaan pakaian KORPRI			0.00	0.00	0.00	25,450,000.00	30,540,000.00
	1	Jumlah pakaian KORPRI	0 stell	0 stell	0 stell	60 stell	0 stell	
1.1.1.3.5	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu			20,450,000.00	0.00	30,450,000.00	50,900,000.00	61,080,000.00
	1	Jumlah pakaian batik/ sasirangan	40 stell	0 stell	60 stell	0 stell	60 stell	
		<b>Total:</b>		<b>20,450,000.00</b>	<b>20,450,000.00</b>	<b>30,450,000.00</b>	<b>127,250,000.00</b>	<b>152,700,000.00</b>
		<b>Selisih:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1.1.1.5	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>			45,000,000.00	40,000,000.00	67,360,000.00	238,430,000.00	286,116,000.00
	1	Tingkat Pengembangan Kapasitas Sumber Daya	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.1.1.5.3	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan			45,000,000.00	40,000,000.00	67,360,000.00	238,430,000.00	286,116,000.00
	1	Jumlah Bimtek/ diklat yang diikuti	9 kali	8 kali	11 kali	14 kali	15 kali	
1.1.1.5.11	Diklat Service Excellent Front Liner			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Service Excellent Front Liner	0 org	0 org	0 org	25 org	25 org	
		<b>Total:</b>		<b>45,000,000.00</b>	<b>40,000,000.00</b>	<b>67,360,000.00</b>	<b>238,430,000.00</b>	<b>286,116,000.00</b>
		<b>Selisih:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1.1.1.6	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>			48,364,800.00	71,406,100.00	86,219,750.00	47,164,500.00	56,597,400.00
	1	Nilai Realisasi Anggaran	100	100	100	100	100	

		1	Nilai Predikat Akuntabilitas dan Kinerja SKPD	100 -	100 -	100 -	100 -	100 -	
1.1.1.6.1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD				42,373,800.00	46,287,600.00	44,135,000.00	1,985,000.00	2,382,000.00
		1	Jumlah laporan LKIP, LPPD dan IKM	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	
1.1.1.6.2	Penyusunan laporan keuangan semesteran				1,255,600.00	1,710,800.00	1,356,250.00	1,451,000.00	1,741,200.00
		1	Jumlah laporan keuangan semesteran	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	
1.1.1.6.4	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun				1,578,400.00	1,836,200.00	1,570,000.00	1,570,000.00	1,884,000.00
		1	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	
1.1.1.6.5	Penyusunan RKA dan DPA SKPD				1,527,000.00	2,329,700.00	1,560,000.00	1,560,000.00	1,872,000.00
		1	Jumlah RKA dan DPA SKPD	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	
1.1.1.6.8	Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD				1,630,000.00	19,241,800.00	37,598,500.00	40,598,500.00	48,718,200.00
		1	Jumlah dokumen perencanaan SKPD	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	
			<b>Total:</b>		<b>48,364,800.00</b>	<b>71,406,100.00</b>	<b>86,219,750.00</b>	<b>47,164,500.00</b>	<b>56,597,400.00</b>
			<b>Selisih:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
2.1.1.15	<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>				314,912,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		1	Dokumen Pribadi Masyarakat (Dokumen Kependudukan)	95 %	0 %	0 %	0 %	0 %	
2.1.1.15.1	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu				16,300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		1	Teroperasikannya program SIAK untuk mengawal lancarnya pelayanan dokumen kependudukan	12 bulan	0 bulan	0 bulan	0 bulan	0 bulan	
2.1.1.15.6	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan				61,140,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		1	Buku Profil Perkembangan Kependudukan	1 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	
2.1.1.15.7	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat				40,302,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		1	Tersedianya Buku Induk Kependudukan dan Data Agregat Kependudukan	2 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	
2.1.1.15.8	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		1	Cakupan penerbitan KK dan surat pindah penduduk	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	
2.1.1.15.9	Pengembangan data base kependudukan				40,370,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00

		1	Tersedianya buku induk kependudukan dan data agregat penduduk	2 Jenis	0 Jenis	0 Jenis	0 Jenis	0 Jenis	
2.1.1.15.12	Sosialisasi kebijakan kependudukan				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		1	Frekuensi pelaksanaan sosialisasi tatap muka dalam 1 tahun	0 kali	0 kali	0 kali	0 kali	0 kali	
2.1.1.15.14	Monitoring, evaluasi dan pelaporan				33,600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		1	Operasi yustisi dan monitoring pelayanan administrasi kependudukan dikecamatan	8 kali	0 kali	0 kali	0 kali	0 kali	
2.1.1.15.15	Pelayanan akta catatan sipil sistem jemput bola				86,750,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		1	Cakupan penerbitan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun	80 %	0 %	0 %	0 %	0 %	
2.1.1.15.16	Pencatatan dan pelaporan pengendalian lapangan				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		1	Frekuensi pendataan penduduk non permanen	0 kali	0 kali	0 kali	0 kali	0 kali	
2.1.1.15.24	Peremajaan Hardware				36,450,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		1	Tersedianya peralatan penunjang pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	2 Buah	0 Buah	0 Buah	0 Buah	0 Buah	
2.1.1.15.26	Penerapan KTP berbasis NIK				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		1	Jumlah penduduk wajib KTP-el yang direkam	0 orang	0 orang	0 orang	0 orang	0 orang	
			<b>Total:</b>		<b>314,912,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
			<b>Selisih:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
2.1.1.17	<b>Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>				0.00	160,954,400.00	452,020,000.00	852,205,000.00	1,022,646,000.00
		1	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan (KK, KTP, KIA)	0 %	97 %	83 %	88 %	93 %	
2.1.1.17.1	Pelayanan penerbitan identitas penduduk				0.00	90,350,000.00	185,925,000.00	254,517,500.00	305,421,000.00
		1	Jumlah identitas penduduk yang diterbitkan ( KK, KTP, KIA )	0 Buah	20.000 Buah	26.500 Buah	27.000 Buah	27.500 Buah	
2.1.1.17.2	Pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk				0.00	70,604,400.00	142,125,000.00	156,337,500.00	187,605,000.00
		1	Jumlah dokumen pindah datang yang diterbitkan	0 buah	1.500 buah	3.400 buah	3.450 buah	3.500 buah	
2.1.1.17.3	Penerbitan Dokumen Kependudukan				0.00	0.00	123,970,000.00	441,350,000.00	529,620,000.00
		1	Jumlah blanko KK dan blanko KIA	0 lbr	0 lbr	15.000 lbr	16.000 lbr	16.500 lbr	
			<b>Total:</b>		<b>0.00</b>	<b>160,954,400.00</b>	<b>452,020,000.00</b>	<b>852,205,000.00</b>	<b>1,022,646,000.00</b>
			<b>Selisih:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
2.1.1.18	<b>Program Pelayanan Pencatatan Sipil</b>				0.00	141,932,000.00	376,098,200.00	590,000,000.00	585,979,800.00

		1	Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan)	0 %	89 %	90 %	92 %	97 %	
2.1.1.18.1	Pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian				0.00	117,082,000.00	98,882,000.00	200,000,000.00	150,000,000.00
		1	Jumlah akte kelahiran dan akte kematian yang diterbitkan	0 bh	3.500 bh	5.000 bh	4.500 bh	4.000 bh	
2.1.1.18.2	Pelayanan pencatatan perkawinan,perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan				0.00	24,850,000.00	23,850,000.00	100,000,000.00	125,000,000.00
		1	Jumlah akte perkawinan yang diterbitkan	0 dokumen	200 dokumen	200 dokumen	200 dokumen	200 dokumen	
2.1.1.18.3	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Catatan Sipil				0.00	0.00	140,986,200.00	165,000,000.00	175,000,000.00
		1	Terlaksananya kegiatan jemput bola pelayanan akte catatan sipil	0 kali	0 kali	16 kali	16 kali	16 kali	
2.1.1.18.4	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan				0.00	0.00	112,380,000.00	125,000,000.00	135,979,800.00
		1	Terlaksananya kegiatan sosialisasi kebijakan kependudukan	0 kali	0 kali	8 kali	8 kali	8 kali	
			<b>Total:</b>		<b>0.00</b>	<b>141,932,000.00</b>	<b>376,098,200.00</b>	<b>590,000,000.00</b>	<b>585,979,800.00</b>
			<b>Selisih:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
2.1.1.19	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data</b>				0.00	87,230,000.00	878,096,000.00	1,260,619,500.00	1,512,743,400.00
		1	Persentase penerapan SIAK dalam layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	0 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
2.1.1.19.1	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				0.00	0.00	224,211,600.00	246,632,000.00	295,958,400.00
		1	Jumlah data kependudukan yang disajikan	0 dokumen	0 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	
2.1.1.19.2	Kerjasama dan Inovasi Pelayanan				0.00	87,230,000.00	595,280,000.00	654,808,000.00	787,769,600.00
		1	Jumlah inovasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	0 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	
2.1.1.19.3	Pelayanan Pendaftaran Penduduk Daerah Terpencil				0.00	0.00	58,604,400.00	64,464,500.00	77,357,400.00
		1	Jumlah desa terpencil yang dilayani	0 desa	0 desa	12 desa	12 desa	12 desa	
2.1.1.19.4	Penataan dan Pengelolaan Arsip Kependudukan dan Pencatatan Sipil				0.00	0.00	0.00	294,715,000.00	351,658,000.00
		4	Jumlah dokumen yang dilakukan alih media ke digital	0 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	1.000 Dokumen	1.000 Dokumen	
			<b>Total:</b>		<b>0.00</b>	<b>87,230,000.00</b>	<b>878,096,000.00</b>	<b>1,260,619,500.00</b>	<b>1,512,743,400.00</b>
			<b>Selisih:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

DRAFT Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif SKPD

**SKPD Penanggung  
Jawab**













**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN**  
**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif SKPD**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**TAHUN : 2017 - 2021**

**DRAFT RANCANGAN AWAL RENSTRA**

Nomor & Tanggal : &

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN								SKPD Penanggung Jawab		
			Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020			Tahun 2021	
			Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		Target	Rp.
2	<b>Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar</b>												
2.6	<b>Administrasi Kependudukan dan Capil</b>												
1.1.1.1	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		678,434,000.00		652,415,500.00		522,862,850.00		1,003,305,800.00				1,200,966,960.00
		1 Tingkat Kelancaran-Kelancaran Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %		100 %		100 %		100 %				100 %
1.1.1.1.1	Penyediaan jasa surat menyurat		0.00		0.00		0.00		0.00				0.00
		1 Terpenuhinya kebutuhan surat menyurat kantor	0 bln		0 bln		0 bln		0 bln				0 bln
1.1.1.1.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		104,400,000.00		78,000,000.00		95,400,000.00		120,000,000.00				144,000,000.00
		1 Jumlah tagihan telpon, air dan listrik	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan				12 bulan
1.1.1.1.7	Penyediaan jasa administrasi keuangan		71,440,000.00		72,058,200.00		78,500,000.00		88,250,000.00				105,900,000.00
		1 Tersedianya honorarium jasa administrasi keuangan	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan				12 bulan
1.1.1.1.8	Penyediaan jasa kebersihan kantor		32,497,500.00		31,363,000.00		40,280,000.00		38,859,000.00				46,630,800.00
		1 Tersedianya peralatan kebersihan kantor dan petugas kebersihan kantor	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan				12 bulan
1.1.1.1.9	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja		12,000,000.00		12,000,000.00		11,500,000.00		18,000,000.00				21,600,000.00
		1 Tersedianya jasa perbaikan peralatan kerja	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan				12 bulan
1.1.1.1.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor		25,148,900.00		29,074,100.00		47,944,850.00		51,312,800.00				61,575,360.00
		1 Tersedianya alat tulis kantor	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan				12 bulan
1.1.1.1.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan		21,108,600.00		19,653,000.00		24,106,000.00		25,306,000.00				30,367,200.00
		1 Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan				12 bulan
1.1.1.1.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor		19,362,000.00		23,120,000.00		29,630,000.00		32,630,000.00				39,156,000.00
		1 Terpenuhinya penerangan dan listrik untuk bangunan kantor	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan				12 bulan
1.1.1.1.13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor		6,950,000.00		95,400,000.00		6,000,000.00		12,950,000.00				15,540,000.00
		1 Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan				12 bulan
1.1.1.1.15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan		6,600,000.00		6,000,000.00		6,000,000.00		9,000,000.00				10,800,000.00

	1	Tersedianya surat kabar	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
1.1.1.1.17		Penyediaan makanan dan minuman		10,650,000.00	30,630,000.00	18,456,000.00	38,928,000.00	46,713,600.00
	1	Tersedianya makanan, minuman, snack rapat dan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
1.1.1.1.18		Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah		323,027,000.00	205,467,200.00	137,946,000.00	424,070,000.00	505,884,000.00
	1	Jumlah koordinasi luar daerah	105 OP	56 OP	36 OP	40 OP	45 OP	
1.1.1.1.20		Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam Daerah		45,250,000.00	49,650,000.00	27,100,000.00	144,000,000.00	172,800,000.00
	1	Jumlah koordinasi dalam daerah	87 OP	154 OP	60 OP	65 OP	70 OP	
		<b>Total:</b>		<b>678,434,000.00</b>	<b>652,415,500.00</b>	<b>522,862,850.00</b>	<b>1,003,305,800.00</b>	<b>1,200,966,960.00</b>
		<b>Selisih:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1.1.1.2		<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		758,301,200.00	1,074,208,000.00	1,086,893,200.00	2,321,968,200.00	2,516,361,840.00
	1	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur yang Baik	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
1.1.1.2.3		Pembangunan gedung kantor		0.00	0.00	0.00	225,000,000.00	0.00
	1	Pembangunan parkir dan taman kantor	0 paket	0 paket	0 paket	2 paket	0 paket	
1.1.1.2.5		Pengadaan kendaraan dinas/operasional		0.00	475,950,000.00	40,950,000.00	592,950,000.00	711,540,000.00
	1	Mobil pelayanan keliling dan sepeda motor dinas	0 bh	1 bh	2 bh	2 bh	0 bh	
1.1.1.2.7		Pengadaan perlengkapan gedung kantor		319,450,000.00	116,350,000.00	74,350,000.00	330,450,000.00	396,540,000.00
	1	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	4 jenis	8 jenis	6 jenis	7 jenis	8 jenis	
1.1.1.2.10		Pengadaan mebeleur		0.00	28,000,000.00	155,050,000.00	250,950,000.00	301,140,000.00
	1	Tersedianya mebeleur kantor	0 jenis	8 jenis	2 jenis	3 jenis	4 jenis	
1.1.1.2.14		Pengadaan Komputer		180,897,200.00	131,250,000.00	370,227,200.00	260,302,200.00	312,362,640.00
	1	Tersedianya komputer dan perlengkapannya	14 jenis	12 jenis	17 jenis	18 jenis	19 jenis	
1.1.1.2.15		Pengadaan Alat-alat Studio		0.00	18,000,000.00	8,700,000.00	68,450,000.00	82,140,000.00
	1	Tersedianya alat-alat studio	0 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	
1.1.1.2.22		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor		20,450,000.00	0.00	0.00	85,950,000.00	103,140,000.00
	1	Terpeliharanya gedung kantor	1 paket	0 paket	0 paket	1 paket	0 paket	
1.1.1.2.24		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional		184,004,000.00	248,958,000.00	365,416,000.00	409,816,000.00	491,779,200.00
	1	Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	
1.1.1.2.28		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor		53,500,000.00	55,700,000.00	72,200,000.00	98,100,000.00	117,720,000.00
	1	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	
		<b>Total:</b>		<b>758,301,200.00</b>	<b>1,074,208,000.00</b>	<b>1,086,893,200.00</b>	<b>2,321,968,200.00</b>	<b>2,516,361,840.00</b>
		<b>Selisih:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1.1.1.3		<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>		20,450,000.00	20,450,000.00	30,450,000.00	127,250,000.00	152,700,000.00
	1	Tingkat Disiplin Aparatur	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
1.1.1.3.2		Pengadaan pakaian dinas beserta		0.00	20,450,000.00	0.00	50,900,000.00	61,080,000.00

	perengkapannya								
		1	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya	0 stell	50 stell	0 stell	60 stell	0 stell	
1.1.1.3.4	Pengadaan pakaian KORPRI			0.00	0.00	0.00	25,450,000.00		30,540,000.00
		1	Jumlah pakaian KORPRI	0 stell	0 stell	0 stell	60 stell	0 stell	
1.1.1.3.5	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu			20,450,000.00	0.00	30,450,000.00	50,900,000.00		61,080,000.00
		1	Jumlah pakaian batik/sasirangan	40 stell	0 stell	60 stell	0 stell	60 stell	
			<b>Total:</b>	<b>20,450,000.00</b>	<b>20,450,000.00</b>	<b>30,450,000.00</b>	<b>127,250,000.00</b>		<b>152,700,000.00</b>
			<b>Selisih:</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
1.1.1.5	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>			45,000,000.00	40,000,000.00	67,360,000.00	238,430,000.00		286,116,000.00
		1	Tingkat Pengembangan Kapasitas Sumber Daya	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
1.1.1.5.3	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan			45,000,000.00	40,000,000.00	67,360,000.00	238,430,000.00		286,116,000.00
		1	Jumlah Bimtek/ diklat yang diikuti	9 kali	8 kali	11 kali	14 kali	15 kali	
1.1.1.5.11	Diklat Service Excellent Front Liner			0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
		1	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Service Excellent Front Liner	0 org	0 org	0 org	25 org	25 org	
			<b>Total:</b>	<b>45,000,000.00</b>	<b>40,000,000.00</b>	<b>67,360,000.00</b>	<b>238,430,000.00</b>		<b>286,116,000.00</b>
			<b>Selisih:</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
1.1.1.6	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>			48,364,800.00	71,406,100.00	86,219,750.00	47,164,500.00		56,597,400.00
		1	Nilai Predikat Akuntabilitas dan Kinerja SKPD	100 -	100 -	100 -	100 -	100 -	
1.1.1.6.1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD			42,373,800.00	46,287,600.00	44,135,000.00	1,985,000.00		2,382,000.00
		1	Jumlah laporan LKIP, LPPD dan IKM	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	
1.1.1.6.2	Penyusunan laporan keuangan semesteran			1,255,600.00	1,710,800.00	1,356,250.00	1,451,000.00		1,741,200.00
		1	Jumlah laporan keuangan semesteran	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	
1.1.1.6.4	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun			1,578,400.00	1,836,200.00	1,570,000.00	1,570,000.00		1,884,000.00
		1	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	
1.1.1.6.5	Penyusunan RKA dan DPA SKPD			1,527,000.00	2,329,700.00	1,560,000.00	1,560,000.00		1,872,000.00
		1	Jumlah RKA dan DPA SKPD	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	
1.1.1.6.8	Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD			1,630,000.00	19,241,800.00	37,598,500.00	40,598,500.00		48,718,200.00
		1	Jumlah dokumen perencanaan SKPD	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	
			<b>Total:</b>	<b>48,364,800.00</b>	<b>71,406,100.00</b>	<b>86,219,750.00</b>	<b>47,164,500.00</b>		<b>56,597,400.00</b>
			<b>Selisih:</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
2.1.1.15	<b>Program Penataan Administrasi</b>			314,912,000.00	0.00	0.00	0.00		0.00

Kependudukan								
	1	Dokumen Pribadi Masyarakat (Dokumen Kependudukan)	95 %	0 %	0 %	0 %	0 %	
2.1.1.15.1		Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu	16,300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	Teroperasikannya program SIAK untuk mengawal lancarnya pelayanan dokumen kependudukan	12 bulan	0 bulan	0 bulan	0 bulan	0 bulan	
2.1.1.15.6		Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	61,140,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	Buku Profil Perkembangan Kependudukan	1 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	
2.1.1.15.7		Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	40,302,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	Tersedianya Buku Induk Kependudukan dan Data Agregat Kependudukan	2 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	
2.1.1.15.8		Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	Cakupan penerbitan KK dan surat pindah penduduk	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	
2.1.1.15.9		Pengembangan data base kependudukan	40,370,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	Tersedianya buku induk kependudukan dan data agregat penduduk	2 Jenis	0 Jenis	0 Jenis	0 Jenis	0 Jenis	
2.1.1.15.11		Sosialisasi kebijakan kependudukan	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	Frekuensi pelaksanaan sosialisasi tatap muka dalam 1 tahun	0 kali	0 kali	0 kali	0 kali	0 kali	
2.1.1.15.14		Monitoring, evaluasi dan pelaporan	33,600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	Operasi yustisi dan monitoring pelayanan administrasi kependudukan dikecamatan	8 kali	0 kali	0 kali	0 kali	0 kali	
2.1.1.15.15		Pelayanan akta catatan sipil sistem jemput bola	86,750,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	Cakupan penerbitan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun	80 %	0 %	0 %	0 %	0 %	
2.1.1.15.16		Pencatatan dan pelaporan pengendalian lapangan	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	Frekuensi pendataan penduduk non permanen	0 kali	0 kali	0 kali	0 kali	0 kali	
2.1.1.15.21		Peremajaan Hardware	36,450,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	Tersedianya peralatan penunjang pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	2 Buah	0 Buah	0 Buah	0 Buah	0 Buah	
2.1.1.15.22		Penerapan KTP berbasis NIK	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	Jumlah penduduk wajib KTP-el yang direkam	0 orang	0 orang	0 orang	0 orang	0 orang	
		<b>Total:</b>	<b>314,912,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
		<b>Selisih:</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
2.1.1.17		<b>Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	0.00	160,954,400.00	452,020,000.00	852,205,000.00	1,022,646,000.00	
	1	Persentase penduduk...	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	

	1	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan (KK, KTP, KIA)	0 %	97 %	83 %	88 %	93 %		
2.1.1.17.1		Pelayanan penerbitan identitas penduduk	0.00		90,350,000.00	185,925,000.00	254,517,500.00	305,421,000.00	
	1	Jumlah identitas penduduk yang diterbitkan ( KK, KTP, KIA	0 Buah	20.000 Buah	26.500 Buah	27.000 Buah	27.500 Buah		
2.1.1.17.2		Pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk	0.00		70,604,400.00	142,125,000.00	156,337,500.00	187,605,000.00	
	1	Jumlah dokumen pindah datang yang diterbitkan	0 buah	1.500 buah	3.400 buah	3.450 buah	3.500 buah		
2.1.1.17.3		Penerbitan Dokumen Kependudukan	0.00	0.00		123,970,000.00	441,350,000.00	529,620,000.00	
	1	Jumlah blanko KK dan blanko KIA	0 lbr	0 lbr	15.000 lbr	16.000 lbr	16.500 lbr		
		<b>Total:</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>160,954,400.00</b>	<b>452,020,000.00</b>	<b>852,205,000.00</b>	<b>1,022,646,000.00</b>	
		<b>Selisih:</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
2.1.1.18		<b>Program Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	0.00		141,932,000.00	376,098,200.00	590,000,000.00	585,979,800.00	
	1	Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan	0 %	89 %	90 %	92 %	97 %		
2.1.1.18.1		Pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian	0.00		117,082,000.00	98,882,000.00	200,000,000.00	150,000,000.00	
	1	Jumlah akte kelahiran dan akte kematian yang diterbitkan	0 bh	3.500 bh	5.000 bh	4.500 bh	4.000 bh		
2.1.1.18.2		Pelayanan pencatatan perkawinan,perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan	0.00		24,850,000.00	23,850,000.00	100,000,000.00	125,000,000.00	
	1	Jumlah akte perkawinan yang diterbitkan	0 dokumen	200 dokumen	200 dokumen	200 dokumen	200 dokumen		
2.1.1.18.3		Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Catatan Sipil	0.00	0.00		140,986,200.00	165,000,000.00	175,000,000.00	
	1	Terlaksananya kegiatan jemput bola pelayanan akte catatan	0 kali	0 kali	16 kali	16 kali	16 kali		
2.1.1.18.4		Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	0.00	0.00		112,380,000.00	125,000,000.00	135,979,800.00	
	1	Terlaksananya kegiatan sosialisasi kebijakan kependudukan	0 kali	0 kali	8 kali	8 kali	8 kali		
		<b>Total:</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>141,932,000.00</b>	<b>376,098,200.00</b>	<b>590,000,000.00</b>	<b>585,979,800.00</b>	
		<b>Selisih:</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
2.1.1.19		<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data</b>	0.00		87,230,000.00	878,096,000.00	1,260,619,500.00	1,512,743,400.00	
	1	Persentase penerapan SIAK dalam layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	0 %	100 %	100 %	100 %	100 %		
2.1.1.19.1		Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0.00	0.00		224,211,600.00	246,632,000.00	295,958,400.00	
	1	Jumlah data kependudukan yang disajikan	0 dokumen	0 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen		
2.1.1.19.2		Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	0.00		87,230,000.00	595,280,000.00	654,808,000.00	787,769,600.00	
	1	Jumlah inovasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	0 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis		
2.1.1.19.3		Pelayanan Pendaftaran Penduduk Daerah Terpencil	0.00	0.00		58,604,400.00	64,464,500.00	77,357,400.00	

2.1.1.19.4	Penataan dan Pengelolaan Arsip Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1	Jumlah desa terpencil yang dilayani	0 desa	0 desa	12 desa	12 desa	12 desa	
					0.00	0.00	0.00	294,715,000.00	351,658,000.00
		4	Jumlah dokumen yang dilakukan alih media ke digital	0 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	1.000 Dokumen	1.000 Dokumen	
			<b>Total:</b>		<b>0.00</b>	<b>87,230,000.00</b>	<b>878,096,000.00</b>	<b>1,260,619,500.00</b>	<b>1,512,743,400.00</b>
			<b>Selisih:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>