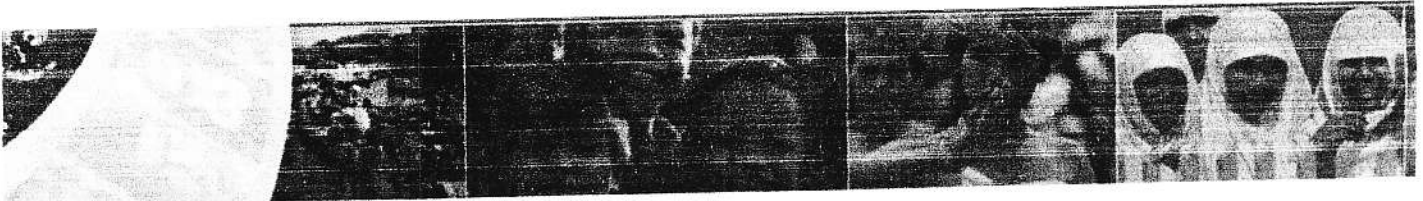
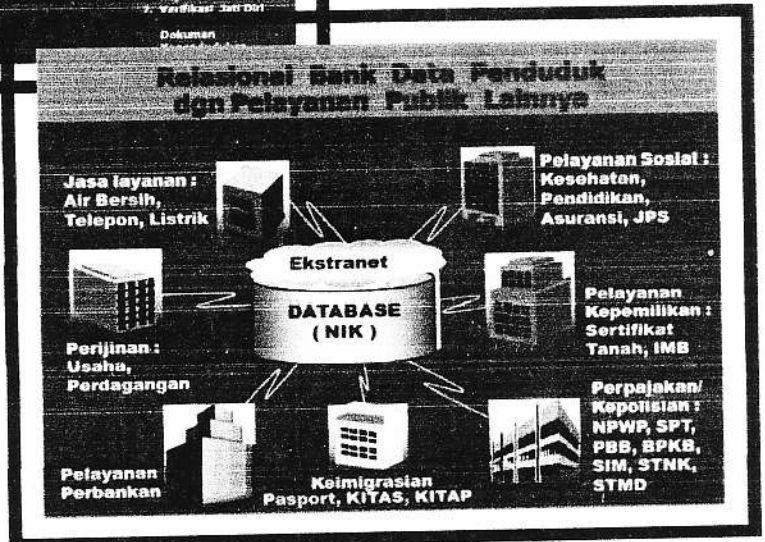


# RENSTRA 2013-2018

## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KAPUAS





## **BUPATI KAPUAS**

### **KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS**

**NOMOR : 699 /BAPPEDA TAHUN 2013**

### **TENTANG**

### **PENGESAHAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2013-2018**

#### **BUPATI KAPUAS,**

#### **Menimbang**

- a. bahwa Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun;
- b. bahwa Renstra SKPD harus selaras dan sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program SKPD dalam RPJMD Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Bupati Kapuas tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018.

#### **Mengingat**

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

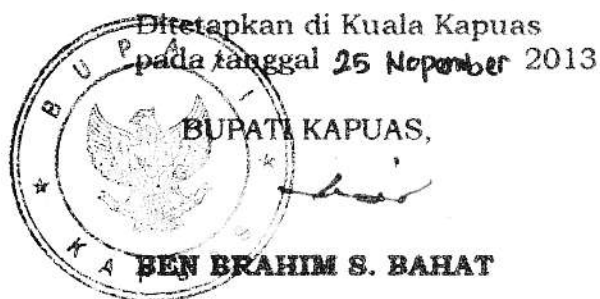
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. 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 2010 Nomor 517);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Daerah Kabupaten Kapuas;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 7 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kapuas 2005-2024;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kapuas (Lembaran Daerah Kapuas Tahun 2008 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kapuas (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2008 Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 4 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kapuas (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2008 Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kapuas (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas 14);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 5 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kapuas (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2008 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kapuas (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas 2);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 6 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perijinan terpadu Kabupaten Kapuas (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2008 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perijinan terpadu Kabupaten Kapuas (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas 15);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2008 Nomor 8);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 2 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kapuas (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 3).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan

- KESATU** : Mengesahkan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018, sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018 yang telah disahkan oleh Kepala Daerah harus ditetapkan oleh Kepala SKPD menjadi pedoman unit kerja di lingkungan SKPD dalam menyusun Rencana Kerja (RENJA) SKPD sebagai rencana tahunan dan merupakan penjabaran RENSTRA SKPD periode 2013-2018.
- KETIGA** : Penetapan Renstra SKPD oleh Kepala SKPD paling lama 7 (tujuh) hari setelah Renstra SKPD disahkan oleh Kepala Daerah.
- KELIMA** : Biaya yang timbul akibat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kapuas.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



**Tembusan** Keputusan ini disampaikan kepada, Yth.

1. Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas di Jakarta
2. Menteri Dalam Negeri di Jakarta:  
Up. a. Sekretaris Jenderal;  
b. Direktur Jenderal Otonomi Daerah;  
c. Inspektur Jenderal
3. Menteri Keuangan di Jakarta
4. Gubernur Kalimantan Tengah di Palangka Raya
5. Kepala Bappeda Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya
6. Ketua DPRD Kabupaten Kapuas di Kuala Kapuas
7. Masing-masing Kepala SKPD untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya

| NO  | SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH |
|-----|-------------------------------|
| 34. | KECAMATAN KAPUAS HILIR        |
| 35. | KECAMATAN KAPUAS TIMUR        |
| 36. | KECAMATAN KAPUAS KUALA        |
| 37. | KECAMATAN TAMBAN CATUR        |
| 38. | KECAMATAN PULAU PETAK         |
| 39. | KECAMATAN KAPUAS MURUNG       |
| 40. | KECAMATAN BASARANG            |
| 41. | KECAMATAN DADAHUP             |
| 42. | KECAMATAN KAPUAS BARAT        |
| 43. | KECAMATAN MANTANGAI           |
| 44. | KECAMATAN TIMPAH              |
| 45. | KECAMATAN KAPUAS TENGAH       |
| 46. | KECAMATAN KAPUAS HULU         |
| 47. | KECAMATAN MANDAU TALAWANG     |
| 48. | KECAMATAN PASAK TALAWANG      |



BUPATI KAPUAS,

**BEN BRAHIM S. BAHAT**

LAMPIRAN 1  
KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS  
NOMOR : 699 /BAPPEDA TAHUN 2013  
TENTANG PENGESAHAN RENCANA  
STRATEGIS SATUAN KERJA PERANGKAT  
DAERAH TAHUN 2013-2018

| NO   | SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS                                                          |
| 2.   | SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN KAPUAS                                                            |
| 3.   | INSPEKTORAT KABUPATEN KAPUAS                                                                 |
| 4.   | DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN KAPUAS                                                        |
| 5.   | DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KAPUAS                                                            |
| 6.   | DINAS KESEHATAN KABUPATEN KAPUAS                                                             |
| 7.   | DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HOLIKULTURA KABUPATEN KAPUAS                              |
| 8.   | DINAS PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN KABUPATEN KAPUAS                                              |
| 9.   | DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN KABUPATEN KAPUAS                                                |
| 10.  | DINAS PETERNAKAN KABUPATEN KAPUAS                                                            |
| 11.  | DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI KABUPATEN KAPUAS                                               |
| 12.  | DINAS TRANSMIGRASI KABUPATEN KAPUAS                                                          |
| 13.  | DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN KAPUAS |
| 14.  | DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS                                                     |
| 15.  | DINAS TENAGA KERJA DAN SOSIAL KABUPATEN KAPUAS                                               |
| ✓16. | DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN KAPUAS                                        |
| 17.  | DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI KABUPATEN KAPUAS                                  |
| 18.  | DINAS PEMUDA, OLAAHRAGA, BUDAYA DAN PARIWISATA KABUPATEN KAPUAS                              |
| 19.  | BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN KAPUAS                                      |
| 20.  | BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KAPUAS                         |
| 21.  | BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS                                        |
| 22.  | BADAN PELAKSANA PENYULUHAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN KAPUAS                             |
| 23.  | BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KAPUAS                                         |
| 24.  | BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS                          |
| 25.  | BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KAPUAS                                                      |
| 26.  | BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS                                           |
| 27.  | BADAN KESATUAN BANGSA POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN KAPUAS                   |
| 28.  | KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI KABUPATEN KAPUAS                                  |
| 29.  | KANTOR SANDI DAERAH KABUPATEN KAPUAS                                                         |
| 30.  | KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KAPUAS                                           |
| 31.  | RSUD Dr. H. SOEMARNO SOSROATMODJO KABUPATEN KAPUAS                                           |
| 32.  | KECAMATAN SELAT                                                                              |
| 33.  | KECAMATAN BATAGUH                                                                            |

Lampiran : Keputusan Bupati Kapuas

Nomor : 699/2013  
Tanggal : 25/11/2013

**Berita Acara Verifikasi Akhir  
Rancangan Akhir Renstra SKPD Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018**

Pada hari *Rabu* tanggal *Dua Puluh* bulan *Nopember* tahun *Dua Ribu Tiga Belas* telah dilakukan verifikasi akhir Rencana Strategis SKPD Tahun 2013-2018 pada:

Nama SKPD : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil  
Kabupaten Kapuas

Koordinasi Bidang : Sosial Budaya Bappeda Kabupaten Kapuas

Rancangan Akhir Rencana Strategis SKPD Tahun 2013-2018 tersebut, telah berpedoman dan mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018 terutama dalam hal-hal sebagai berikut:

1. Kesesuaian Visi dan Misi SKPD
2. Keselarasan Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran SKPD
3. Keterpaduan dengan Rancangan Akhir Renstra SKPD lainnya.

Demikian berita acara ini dibuat sebagai dasar penetapan Keputusan Bupati tentang Pengesahan Renstra SKPD Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018.

Kuala Kapuas, 20 Nopember 2013

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Catatan Sipil  
Kabupaten Kapuas,



( Dra. RUSENI )  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19601210 198602 2 003

Kepala Bidang Sosial dan Budaya  
Bappeda Kabupaten Kapuas  
Sebagai Verifikator,

( H. FATHURAHMAN, SE )  
NIP. 19600818 198102 1 004

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Kabupaten Kapuas,

Drs. YAN HENDRI ALE, MT.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680528 199303 1 005



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS**

**NOMOR : 050/210/DKPS-KPS/2014**

**T E N T A N G**

**PENETAPAN RENCANA STRATEGIS  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
(RENSTRA DISDUKCAPIL)  
KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2013-2018**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KAPUAS,**

- Menimbang**
- a. bahwa Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode 5 (lima) tahun;
  - b. bahwa Rancangan Akhir Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018 telah mendapatkan Pengesahan Bupati Kapuas dengan Nomor 699/BAPPEDA TAHUN 2013, Tanggal 25 Nopember 2013;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas tentang Penetapan RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018.
- Mengingat**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. 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 2010 Nomor 517);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Daerah Kabupaten Kapuas;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 7 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kapuas 2005-2024;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kapuas (Lembaran Daerah Kapuas Tahun 2008 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 5 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kapuas (Lembaran Daerah Kabupaten

Kapuas Tahun 2008 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kapuas (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2012 Nomor 1);

15. Surat Keputusan Bupati Kapuas Nomor 699/Bappeda Tahun 2013 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah Tahun 2013-2018

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan  
KESATU**

: Menetapkan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018.

**KEDUA**

: Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas (RENSTRA DISDUKCAPIL) Tahun 2013-2018 adalah dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahun yang akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas setiap tahun selama periode Renstra berjalan.

**KETIGA**

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan bila ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan dirubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kuala Kapuas  
pada tanggal, 09 Desember 2013

**Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas,**



**Dra. RUSENI  
Pembina Utama Muda  
NIP 119601210 198602 2 003**

**Tembusan** Keputusan ini disampaikan kepada, Yth.

1. Bupati Kapuas di Kuala Kapuas
2. Kepala Bappeda Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya
3. Ketua DPRD Kabupaten Kapuas di Kuala Kapuas
4. Kepala Inspektorat Kabupaten Kapuas di Kuala Kapuas
5. Arsip

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmad dan karunia Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2013 - 2018.

Rencana Strategis ini disusun dengan memperhatikan aspirasi yang berkembang di masyarakat, disinkronkan dengan Program Strategis Nasional Kementrian Dalam Negeri, Program SKPD Propinsi Kalimantan Tengah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Kapuas Tahun 2005 - 2024, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018.

Selanjutnya Rencana Strategis ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Tahunan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaaten Kapuas, dalam kurun waktu 2013 sampai dengan 2018, agar kegiatan pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil konsisten, terarah, efektif, efisien, terpadu dan terukur dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran dan program pembangunan yang telah ditetapkan.

Kami menyadari atas keterbatasan kemampuan dalam Penyusunan, maka dengan kerendahan hati kami mengharapakan koreksi dan masukan untuk penyempurnaan dan penyesuaian lebih lanjut, dan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu mewujudkan Rencana Strategis ini.

Kuala Kapuas, Januari 2014

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas,



**Dra. R U S E N I**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19601210 198602 2 003

## DAFTAR ISI

Halaman

|                                                                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Kata Pengantar .....                                                                                                                                | i         |
| Daftar Isi .....                                                                                                                                    | ii        |
| Daftar Tabel .....                                                                                                                                  | iii       |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                                                                                                                      | <b>1</b>  |
| 1.1 Latar Belakang .....                                                                                                                            | 1         |
| 1.2 Landasan Hukum .....                                                                                                                            | 3         |
| 1.3 Maksud dan Tujuan .....                                                                                                                         | 5         |
| 1.4 Sistematika Penulisan .....                                                                                                                     | 7         |
| <b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN<br/>PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KAPUAS .....</b>                                                 | <b>11</b> |
| 2.1 Tugas Pokok fungsi dan struktur organisasi .....                                                                                                | 11        |
| 2.2 Sumber daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil<br>Kabupaten Kapuas .....                                                                   | 32        |
| 2.3 Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan<br>Sipil Kabupaten Kapuas .....                                                             | 37        |
| 2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas<br>Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas.....                                   | 43        |
| <b>BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI... 45</b>                                                                                 |           |
| 3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi<br>pelayanan SKPD .....                                                                  | 45        |
| 3.2 Telahaan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil<br>kepala daerah terpilih .....                                                         | 45        |
| 3.3 Telahaan Renstra Kementerian Dalam Negeri .....                                                                                                 | 50        |
| 3.4 Penentuan isu-isu strategis .....                                                                                                               | 51        |
| <b>BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN<br/>KEBIJAKAN..... 53</b>                                                                      |           |
| 4.1. Visi dan misi SKPD .....                                                                                                                       | 52        |
| 4.2. Tujuan dan sasaran .....                                                                                                                       | 55        |
| 4.3. Strategi dan kebijakan .....                                                                                                                   | 59        |
| <b>BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR<br/>KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN<br/>PENDANAAN INDIKATIF ..... 63</b>                            |           |
| 5.1. Rencana Program Prioritas.....                                                                                                                 | 63        |
| 5.2. Kebutuhan Pendanaan.....                                                                                                                       | 66        |
| <b>BAB VI INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN<br/>PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KAPUAS YANG MENGACU<br/>PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD..... 74</b> |           |
| <b>BAB VII PENUTUP .....</b>                                                                                                                        | <b>77</b> |

## DAFTAR TABEL

| No. |                                                                                                                                                                         | Halaman |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1.  | Tabel 2.1 Data Status Kepegawaian .....                                                                                                                                 | 32      |
| 2.  | Tabel 2.2 Data Kualifikasi Pendidikan Pegawai.....                                                                                                                      | 32      |
| 3.  | Tabel 2.3 Data Kenaikan Pangkat, Berkala, Karpeg, Karis<br>/Karsu danDiklat kepemimpinan Pegawai .....                                                                  | 33      |
| 4.  | Tabel 2.4 Data Pangkat / Golongan Pegawai .....                                                                                                                         | 33      |
| 5.  | Tabel 2.5 Data Formasi Pegawai .....                                                                                                                                    | 34      |
| 6.  | Tabel 2.6 Data Inventaris .....                                                                                                                                         | 35      |
| 7.  | Tabel 2.7 Realisasi Anggaran Belanja.....                                                                                                                               | 37      |
| 8.  | Tabel 2.8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan .....                                                                                                              | 38      |
| 9.  | Tabel 2.9 Penerbitan Dokumen dan Surat Keterangan<br>kependudukan .....                                                                                                 | 39      |
| 10. | Tabel 2.10 Penerbitan Legalitas akta catatan sipil dan surat<br>keterangan lainnya .....                                                                                | 40      |
| 11. | Tabel 2.11 Target dan realisasi pelayanan .....                                                                                                                         | 41      |
| 12. | Tabel 2.12 Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan<br>Sipil Kabupaten Kapuas Mengacu pada Tujuan dan<br>Sasaran RPJMD Kabupaten Kapuas Tahun 2010-2012..... | 42      |
| 13. | Tabel 4.1 Tujuan, Sasaran Jangka Menengah .....                                                                                                                         | 58      |
| 14. | Tabel 4.2. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan .....                                                                                                                | 62      |
| 15. | Tabel 5.1 Rencana program, Kegiatan, indikator kinerja, kelompok<br>sasaran dan pagu indikatif .....                                                                    | 67      |
| 16. | Tabel 6.1 Indikator Kinerja cara perhitungannya.....                                                                                                                    | 74      |
| 17. | Tabel 6.2 Target Pelayanan SKPD. ....                                                                                                                                   | 75      |
| 18. | Tabel 6.3 Indikator SKPD yang mengacu pada Tujuan RPJMD.....                                                                                                            | 76      |

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Pembangunan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Indonesia sebagai negara terbesar ke empat dari jumlah penduduk setelah China, India dan USA, memiliki peran strategis dalam Pembangunan Nasional, sehingga dalam rangka aktualisasi dan akurasi data serta kelengkapan kepemilikan dokumen kependudukan dan legalitas catatan sipil diperlukan pengelolaan administrasi kependudukan yang akurat, terkini dan dikelola secara komprehensif, untuk mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Berdasarkan pasal 26 ayat (3) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945 telah mengamanatkan bahwa **“Hal-hal Warga Negara dan Penduduk diatur dengan Undang-undang”** yang ditindaklanjuti dengan Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan seperangkat peraturan pelaksanaanya, antara lain Peraturan Presiden Nomor 26 tahun 2009 tentang penerapan Kartu Tanda Penduduk (KTP) berbasis Nomor Induk Kependudukan (NIK) , sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 34 tahun 2010, maka Pemerintah dengan dukungan DPR RI telah menetapkan program strategis yang merupakan reformasi mendasar di bidang kependudukan dan pencatatan sipil dengan cara merubah pola pikir (mindset) dari aparat dan masyarakat.

Dalam rangka memberikan jaminan status hukum perdata bagi penduduknya, penyediaan data kependudukan yang akurat guna mensukseskan pemilu dan pemilukada, penyediaan data statistik yang valid untuk perencanaan diberbagai bidang

pembangunan, dan dalam rangka membatasi ruang gerak terorisme yang akhir-akhir ini terus berkembang, maka pembangunan Administrasi Kependudukan merupakan tugas besar dan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/kota, secara terkoordinasi, konsisten dan berkesinambungan.

.Atas dasar kepentingan dan kondisi sebagaimana tersebut di atas, maka dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas tahun 2013 – 2018 dimaksudkan untuk menjamin kontinuitas dan konsistensi program/kegiatan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai dalam periode tersebut. Renstra juga menetapkan sasaran-sasaran yang akan dicapai dengan indikator keberhasilan yang dapat diukur dan diverifikasi sehingga dapat dijadikan acuan dalam pengendalian dan evaluasi program/kegiatan.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas tahun 2013 – 2018 memuat visi, misi, serta tugas pokok dan fungsi instansi, lingkungan strategis, dan faktor-faktor penentu keberhasilan, serta tujuan, sasaran, dan cara mencapainya, diharapkan dapat memberikan pedoman, arah, dan tujuan yang jelas untuk masa lima tahun mendatang. Renstra ini disusun berdasarkan program dan kegiatan yang terencana, terukur, dan diharapkan dapat memenuhi kehendak, aspirasi, dan kebutuhan masyarakat (*stakeholders*).

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas ini secara umum memiliki tujuan memberikan arah, pedoman yang terencana dalam mengarahkan seluruh potensi sumber daya manusia dan potensi lain yang dimiliki dalam rangka mewujudkan visi, misi dan strategi yang mampu menjawab kemajuan, perkembangan dan tantangan jaman. Sedangkan secara khusus dirumuskan untuk memberikan gambaran potensi riil yang

dimiliki, melalui faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan; menetapkan program dan sasaran kerja yang terarah, terukur yang akan dijadikan pedoman pada masa lima tahun mendatang; memprediksi hambatan-hambatan yang terjadi dan sekaligus mencari jalan keluar (solusi); serta memberikan arah dalam upaya menjalin hubungan yang baik dengan berbagai pihak.

## **1.2 Landasan Hukum**

Sebagai landasan hukum dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas tahun 2013 – 2018 ini mengacu pada :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan lembaran Negara nomor 4437 ), sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59 tahun 2008, tambahan lembaran Negara nomor 4844 ).
3. Undang-undang nomor 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4674 )
4. Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4674 )

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578 )
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Minimal
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4736 )
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Dalam Pembangunan Daerah;
11. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional;
13. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 Tentang penerapan KTP Elektronik;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan tata cara penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Kapuas
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah ( RPJPD) Kabupaten Kapuas Tahun 2005-2024.
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kapuas
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 4 tahun 2010 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Akta Catatan Sipil.
21. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan tarif retribusi biaya cetak kartu tanda penduduk dan akta catatan sipil.
22. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas tarif retribusi biaya cetak kartu tanda penduduk dan akta catatan sipil.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1. Maksud**

Penyusunan Rencana Strategis SKPD (RENSTRA SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas tahun 2013 – 2018 dimaksudkan untuk mensinergikan dinamika dan aspirasi yang berkembang di masyarakat dengan Program Strategis Nasional Kementerian Dalam Negeri, Program dan Kegiatan SKPD Propinsi Kalimantan Tengah dan Rencana Pembangunan Jangka

Panjang (RPJP) Kabupaten Kapuas Tahun 2005 - 2024, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas tahun 2013 – 2018, untuk menghasilkan rumusan strategi, arah kebijakan dan program pembangunan yang terarah, efektif, efisien dan terpadu yang dapat mendorong terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan yang telah ditetapkan

Selanjutnya Rencana Strategis SKPD (RENSTRA SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas tahun 2013 – 2018 dimaksudkan juga untuk menjadi acuan dan pedoman resmi bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas dalam penyusunan Rencana Kerja SKPD (Renja SKPD) dalam kurun waktu 2013 sampai dengan 2018.

#### **1.3..2. Tujuan**

Tujuan penyusunan Rencana Strategis SKPD (RENSTRA SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas tahun 2013 – 2018 adalah sebagai berikut :

- 1) Menjabarkan visi, misi, agenda pembangunan dan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas ke dalam arah kebijakan dan program pembangunan yang rinci, terarah, terukur dan dapat dilaksanakan dari Tahun 2013 sampai dengan Tahun 2018 untuk mewujudkan tercapainya visi, misi dan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas;
- 2) Menyediakan satu acuan resmi bagi seluruh bagian unit kerja dilingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas dalam menentukan prioritas program

dan kegiatan pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.

- 3) Mendorong terwujudnya koordinasi, integrasi, sinergi dan sinkronisasi pembangunan baik antar unit kerja dalam SKPD, antar SKPD, antara Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- 4) Menyediakan tolok ukur untuk mengukur kinerja dan mengevaluasi kinerja dilingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas;
- 5) Sebagai bahan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas dalam kurun waktu tahun 2013 sampai dengan tahun 2018.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika penyusunan RENSTRA SKPD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kapuas tahun 2013 – 2018, sebagai berikut :

##### **BAB I Pendahuluan**

###### **1.1 Latar Belakang**

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra SKPD, fungsi Renstra SKPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

###### **1.2 Landasan Hukum**

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya.

###### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra SKPD.

#### 1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

### BAB II Gambaran Pelayanan SKPD

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyeleggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD ini.

#### 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan SKPD, struktur organisasi SKPD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala SKPD. Uraian tentang struktur organisasi SKPD ditujukan untuk menunjukan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana SKPD (proses, prosedur, mekanisme)

#### 2.2 Sumber Daya SKPD

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki SKPD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha masih operasional

### 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya atau indikator yang telah diratifikasikan oleh Pemerintah.

### 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra SKPD Kabupaten/Kota (untuk provinsi) dan Renstra SKPD provinsi (untuk kabupaten/kota), bagi pengembangan pelayanan SKPD pada lima tahun mendatang, bagian mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

## BAB III Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi

### 3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

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

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi SKPD yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih

### 3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri.

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi

permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri.

#### 3.4. Penentuan isu-isu strategis.

### BAB IV Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.

#### 4.1. Visi dan Misi

#### 4.2. Tujuan dan Sasaran

#### 4.3. Strategi dan Kebijakan.

### BAB V Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

### BAB VI Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

### BAB VII Penutup

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KAPUAS**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas Nomor : 143 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dinas Dinas Kabupaten Kapuas mempunyai tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagai berikut :

#### **2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi**

##### **2.1.1 Tugas Pokok :**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok "Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil".

##### **2.1.2 Fungsi :**

Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana tersebut di atas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di Bidang Kependudukan, Pencatatan Sipil sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data kependudukan dan pengelolaan administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil;
- 3) Penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil dalam sistem administrasi;
- 4) Pengelolaan, Pembinaan dan pelayanan informasi kependudukan dan Pencatatan sipil;

- 5) Pemantauan dan evaluasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, persebaran penduduk;
- 6) Pengelolaan urusan administrasi dan ketata usahaan.

Adapun tugas pokok, fungsi dan uraian tugas unsur-unsur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas sebagai berikut :

#### **Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program serta penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu meliputi pelayanan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, perpustakaan, humas, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana serta surat menyurat dan kearsipan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyusunan rencana dan program, laporan serta evaluasi kegiatan;
- 2) Pengelola keuangan;
- 3) Pengelola administrasi kepegawaian;
- 4) Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perawatan;
- 5) Pengelola surat menyurat dan kearsipan mengkoordinasikan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sekretariat memiliki unsur-unsur organisasi, sebagai berikut :

### **1) Sub Bagian Tata Usaha**

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, perpustakaan, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, perlengkapan, perbekalan, penggandaan, urusan protokol dan rumah tangga dinas serta melaksanakan urusan administrasi kepegawaian.

Untuk menjabarkan Tugas Pokok sebagaimana tersebut diatas Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- (1) Melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, pengetikan dan pemeliharaan arsip;
- (2) Melaksanakan urusan rumah tangga, perjalanan dinas dan memelihara barang-barang inventaris dinas;
- (3) Memelihara keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor;
- (4) Memberikan informasi dan mengatur penerimaan/pelayanan tamu;
- (5) Membuat konsep surat/laporan kegiatan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai masukan;
- (6) Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan diklat pegawai;
- (7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas;

### **2) Sub Bagian Perencanaan**

Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan dan menghimpun data dari bidang dan lembaga terkait sebagai bahan penyusunan program dan anggaran dinas, serta menghimpun bahan penyusunan laporan.

Untuk menjabarkan Tugas Pokok sebagaimana tersebut diatas Sub Bagian Perencanaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- (1) Mengumpulkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan program dan rencana kerja dinas;

- (2) Menghimpun bahan dan data dalam rangka penyusunan program kerja tahunan dinas;
- (3) Menghimpun data untuk bahan laporan tahunan dinas;
- (4) Membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya kepada atasan sebagai bahan masukan;
- (5) Mengevaluasi pelaksanaan program kerja tahunan;
- (6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **3) Sub Bagian Keuangan**

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan, bimbingan dan pembinaan serta pengawasan Bendaharawan.

Untuk menjabarkan Tugas Pokok sebagaimana tersebut diatas Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- (1) Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja baik rutin maupun pembangunan;
- (2) Membuat daftar gaji pegawai;
- (3) Membuat konsep RKA dan DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tiap tahun anggaran;
- (4) Menyusun Rencana Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas;
- (5) Menyusun laporan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- (6) Melaksanakan pembukuan dan verifikasi;
- (7) Melakukan penerimaan dan pengeluaran keuangan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku
- (8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

## **Bidang Pelayanan Pendaftaran**

Bidang Pelayanan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibidang pelayanan pendaftaran penduduk WNI / WNA.

Untuk menjabarkan Tugas Pokok sebagaimana tersebut diatas Bidang Pelayanan Pendaftaran mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan teknis pendaftaran penduduk dalam skala kabupaten;
- 2) Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- 3) Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- 4) Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi kependudukan yang meliputi pencatatan dan pemutakhiran biodata serta penerbitan NIK, perubahan alamanat, pendaftaran pindah datang penduduk, tinggal sementara, pindah datang antar negara, penduduk rentan administrasi kependudukan, penerbitan dokumen kependudukan dan penatausahaan pendaftaran penduduk.
- 5) Pemantau, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
- 6) Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelolaan pendaftaran penduduk.
- 7) Pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk memiliki unsur-unsur organisasi, sebagai berikut :

### **1) Seksi Nomor Induk Kependudukan dan Kartu Keluarga**

Seksi Nomor Induk Kependudukan dan Kartu Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran dalam bidang penyiapan bahan pendaftaran dan pencatatan penduduk, pemberian Nomor Induk dan Kartu Keluarga.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Seksi Nomor Induk Kependudukan dan Kartu Keluarga menyelenggarakan fungsi :

- (1) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, dibidang administrasi kependudukan;
- (2) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, penetapan norma, standar, prosedur dan kriteria pelaksanaan pendaftaran penduduk, pemberian NIK dan pembuatan Kartu Keluarga;
- (3) Melakukan pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan pemutakhiran biodata penduduk serta penerbitan NIK dan KK;
- (4) Memfasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis dan konsultasi penyelenggaraan pemutakhiran biodata penduduk dan penerbitan NIK serta KK;
- (5) Melakukan penelitian, pemeriksaan kelengkapan data penduduk;
- (6) Melakukan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemutakhiran biodata dan penerbitan NIK serta KK;
- (7) Melakukan koordinasi penyelenggaraan pemutakhiran biodata dan penerbitan NIK serta KK;
- (8) Mempersiapkan/pengadaan Buku Register Penduduk dan Kartu Keluarga (KK);
- (9) Mempersiapkan/pengadaan Blanko Kartu Keluarga;
- (10) Melaksanan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

## **2) Seksi Kartu Tanda Penduduk**

Kepala Seksi Kartu Tanda Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran dalam bidang pencatatan penduduk, pengelolaan data, dan pemberian Kartu Tanda Penduduk.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Seksi Kartu Tanda Penduduk menyelenggarakan fungsi :

- (1) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan penerbitan dan pembuatan KTP;
- (2) Menetapkan norma, standar, prosedur dan kriteria penduduk yang wajib KTP;
- (3) Melakukan pencatatan, pengolahan data penduduk serta menyusun data penduduk wajib KTP;
- (4) Melaksanakan pelayanan permohonan KTP yang meliputi penelitian dan pemeriksaan persyaratan serta penerbitan KTP;
- (5) Melakukan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penerbitan KTP;
- (6) Mempersiapkan/pengadaan blanko KTP;
- (7) Melakukan koordinasi penyelenggaraan penerbitan KTP;
- (8) Mempersiapkan/pengadaan buku register penduduk dan KTP;
- (9) Memproses/menerbitkan Kartu Tanda Penduduk;
- (10) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

## **3) Seksi Mutasi Pendaftaran**

Kepala Seksi Mutasi Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran dibidang Mutasi pendaftaran penduduk WNI/WNA.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Seksi Mutasi Pendaftaran, menyelenggarakan fungsi :

- (1) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis mutasi pendaftaran kependudukan;
- (2) Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan pendaftaran pindah datang, pendaftaran penduduk yang meliputi perubahan alamat, pendaftaran pindah datang, pendaftaran WNI yang tinggal sementara, pindah datang antar negara, penduduk rentan administrasi kependudukan dan penatausahaan pendaftaran kependudukan;
- (3) Mencatat, mendaftarkan semua penduduk WNI/WNA yang akan datang dan pergi dalam wilayah Kabupaten Kapuas;
- (4) Meneliti/mencatat dalam buku register kependudukan penduduk WNI/WNA yang pindah dan datang ke Kabupaten Kapuas;
- (5) Melaksanakan kegiatan pelayanan pendaftaran dan pencatatan penduduk meliputi perubahan alamat, pendaftaran pindah datang, pendaftaran WNI yang tinggal sementara, pindah datang antar negara, penduduk rentan administrasi kependudukan dan penatausahaan pendaftaran kependudukan;
- (6) Melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang meliputi perubahan alamat, pendaftaran pindah datang, pendaftaran WNI yang tinggal sementara, pindah datang antar negara, penduduk rentan administrasi kependudukan dan penatausahaan pendaftaran kependudukan;
- (7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan;

## **Bidang Pelayanan Pencatatan**

Bidang Pelayanan Pencatatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibidang Pelayanan Pencatatan Sipil Penduduk Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan menyelenggarakan fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang Pencatatan Sipil;
- 2) Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan Pencatatan Sipil;
- 3) Koordinasi penyelenggaraan Pencatatan Sipil;
- 4) Menyelenggarakan pelayanan pencatatan sipil dalam sistem administrasi kependudukan yang meliputi pencatatan kelahiran, lahir mati, perkawinan, perceraian, kematian, pengangkatan anak, pengesahan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, peristiwa penting lainnya, pencatatan serta penatausahaan dokumen pencatatan sipil;
- 5) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pencatatan sipil;
- 6) Pembinaan dan pengembangan SDM pengelola pencatatan sipil;
- 7) Pengawasan atas penyelenggaraan pencatatan sipil;

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pelayanan Pencatatan memiliki unsur-unsur organisasi, sebagai berikut :

### **1) Seksi Pencatatan Kelahiran, Kematian dan Pengangkatan, Pengakuan, Pengesahan Anak;**

Kepala Seksi Kelahiran, Kematian dan Pengangkatan, Pengakuan, Pengesahan Anak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang pelayanan pencatatan dibidang Kelahiran, lahir mati, kematian dan pengangkatan, pengakuan, pengesahan anak bagi WNI/WNA.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Seksi Pencatatan Kelahiran, Kematian dan

Pengangkatan, Pengakuan, Pengesahan anak, menyelenggarakan fungsi :

- (1) Menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun kebijakan teknis pada seksi kelahiran, kematian dan P3A;
- (2) Menyusun rencana operasional pada seksi kelahiran, kematian dan P3A untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- (3) Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran, kematian dan P3A;
- (4) Memeriksa dan meneliti berkas permohonan untuk penerbitan kutipan kelahiran, kematian dan P3A;
- (5) Menerbitkan kutipan kelahiran, kematian dan P3A ke dalam SIAK;
- (6) Menerbitkan Surat Keterangan Kelahiran, Lahir Mati, Kematian, Surat Keterangan Pengangkatan anak untuk WNA;
- (7) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan seksi-seksi agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas;
- (8) Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pencatatan kelahiran, kematian dan P3A;
- (9) Mengolah dan menghimpun data kelahiran, lahir mati, kematian dan P3A;
- (10) Melakukan pengawasan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas penyelenggaraan pencatatan kelahiran, lahir mati, kematian dan P3A dalam sistem informasi administrasi kependudukan;
- (11) Membuat laporan bulanan kepada atasan sebagai pertanggung jawaban dan bahan masukan;
- (12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

## **2) Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian**

Kepala Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Pencatatan di bidang Perkawinan dan Perceraian bagi WNI dan WNA.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian menyelenggarakan fungsi :

- (1) Menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun kebijakan teknis pada seksi Perkawinan dan Perceraian;
- (2) Menyusun rencana operasional pada seksi perkawinan dan perceraian untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- (3) Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- (4) Memeriksa dan meneliti berkas pengajuan/permohonan untuk penerbitan kutipan akta perkawinan dan perceraian;
- (5) Memproses dan menerbitkan kutipan akta perkawinan dan perceraian kedalam system administrasi kependudukan (SIAK);
- (6) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan seksi-seksi agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas dan koordinasi dengan dinas terkait;
- (7) Memberikan sosialisasi dan bimbingan teknis tentang perkawinan dan perceraian;
- (8) Menerbitkan surat keterangan pembatalan perkawinan, surat keterangan pembatalan perceraian dan surat keterangan pencatatan sipil;
- (9) Mengolah dan menghimpun data perkawinan dan perceraian serta laporan KUA kecamatan;
- (10) Melakukan pengawasan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas penyelenggaraan pencatatan perkawinan dan perceraian dalam system informasi administrasi kependudukan (SIAK);

- (11) Membuat laporan bulanan kepada atasan sebagai pertanggung jawaban dan bahan masukan;
- (12) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **3) Seksi Mutasi Pencatatan**

Kepala Seksi Mutasi Pencatatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sub dinas Pelayanan Pencatatan dibidang mutasi pencatatan sipil bagi WNI dan WNA.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Seksi Mutasi Pencatatan menyelenggarakan fungsi :

- (1) Menyusun rencana operasional seksi mutasi pencatatan untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- (2) Menyiapkan bahan dan menyusun pedoman/petunjuk pelaksanaan mutasi data kelahiran, kematian, pengangkatan, pengakuan, pengesahan anak, serta perkawinan dan perceraian;
- (3) Mencatat data kelahiran, kematian, pengangkatan, pengakuan, pengesahan anak serta perkawinan dan perceraian kedalam Buku Register masing-masing;
- (4) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan seksi-seksi yang terkait agar diperoleh sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- (5) Melaksanakan pelayanan pencatatan sipil dalam system administrasi kependudukan yang meliputi pencatatan perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, peristiwa penting, dan penatausahaan dokumen pencatatan sipil;
- (6) Melakukan pengawasan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas penyelenggaraan mutasi pencatatan kelahiran, kematian, pengangkatan, pengakuan, pengesahan anak, perkawinan, perceraian ke dalam Buku Register;
- (7) Membuat laporan pelaksanaan tugas setiap bulan;

- (8) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **Bidang Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan**

Bidang Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibidang Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan.

Untuk menjabarkan Tugas Pokok sebagaimana tersebut di atas Kepala Bidang Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan;
- 2) Penetapan Norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan kebijakan dan pembuatan analisis penyelenggaraan pengendalian kuantitas, pengembangan kualitas, pengarahan mobilitas dan persebaran penduduk serta perlindungan penduduk ;
- 3) Koordinasi dan kerjasama antar daerah dibidang perkembangan penduduk;
- 4) Penetapan kebijakan perencanaan kependudukan, penyerasian dan harmonisasi kebijakan antar dan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah serta kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan dalam rangka tertib administrasi kependudukan;
- 5) Penetapan indicator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan serta koordinasi dan sosialisasi hasilnya kepada khalayak sasaran;
- 6) Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan pengendalian dan penyerasian kebijakan kependudukan;
- 7) Pemantauan, evaluasi, pengawasan dan pelaporan pengendalian dan penyerasian kebijakan, indikator, proyeksi dan dampak kependudukan;

- 8) Melakukan penilaian dan pelaporan kinerja pembangunan kependudukan secara periodic serta pendayagunaan informasi atas indicator, analisis kependudukan untuk perencanaan pembangunan berbasis penduduk;
- 9) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidangnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan, memiliki unsur-unsur organisasi, sebagai berikut :

#### **1) Seksi Perencanaan Kependudukan**

Seksi Perencanaan Kependudukan untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- (1). Menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun kebijakan perencanaan dan perkembangan kependudukan;
- (2) Menyusun rencana operasional pada seksi perencanaan kependudukan;
- (3) Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan perencanaan kependudukan;
- (4) Menyelenggarakan kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan dalam rangka tertib administrasi kependudukan;
- (5) Melaksanakan penyerasian dan harmonisasi kebijakan kependudukan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
- (6) Penetapan indicator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan;

- (7) Melaksanakan kerjasama dengan seksi-seksi agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas;
- (8) Mendayagunaan informasi atas indikator dan analisis dampak kependudukan untuk perencanaan pembangunan berbasis penduduk;
- (9) Membuat laporan bulanan kepada atasan sebagai pertanggung jawaban dan bahan masukan;
- (10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;

## **2) Seksi Penyuluhan**

Kepala Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perencanaan dan perkembangan kependudukan dibidang penyuluhan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Seksi Penyuluhan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- (1) Menyusun rencana operasional pada seksi penyuluhan;
- (2) Menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan penyuluhan;
- (3) Melaksanakan sosialisasi/penyuluhan tentang hasil penyusunan indicator, proyeksi dan analisis dampak kependudukan serta kebijakan kependudukan;
- (4) Melakukan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan indicator, proyeksi dan dan dampak kependudukan serta penyerasian kebijakan kependudukan;
- (5) Melaksanakan kerjasama dengan seksi-seksi agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas;
- (6) membuat laporan bulanan kepada atasan sebagai pertanggung jawaban dan bahan masukan;
- (7) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **3) Seksi Pengendalian dan Pelaporan**

Kepala Seksi Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perencanaan dan perkembangan kependudukan dibidang pengendalian dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Seksi Pengendalian dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- (1) Menyusun rencana operasional pada seksi pengendalian dan pelaporan;
- (2) Menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan pengendalian dan pelaporan;
- (3) Melakukan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk;
- (4) Melakukan penilaian dan pelaporan kinerja pembangunan kependudukan secara periodik;
- (5) Melakukan analisis pengendalian kuantitas pendudukan dan pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran dan perlindungan pendudukan;
- (6) Melakukan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pengendalian kuantitas, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan;
- (7) Melaksanakan kerjasama dengan seksi-seksi agar diperoleh dalam pelaksanaan tugas;
- (8) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibidang Informasi Administrasi Kependudukan.

Untuk menjabarkan Tugas Pokok sebagaimana tersebut di atas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- 2) Fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- 3) Koordinasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- 4) Pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data;
- 5) Penyediaan perangkat keras dan perlengkapan lainnya serta jaringan komunikasi data;
- 6) Pembangunan reflikasi data, bank data dan tempat perekaman data kependudukan;
- 7) Perekaman data hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pemutakhiran data penduduk dengan SIAK;
- 8) Penyajian dan diseminasi informasi penduduk;
- 9) Perlindungan data pribadi penduduk pada bank data kependudukan;
- 10) Perlindungan data pribadi penduduk dalam proses dan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- 11) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- 12) Pembinaan dan pengembangan SDM pengelola informasi administrasi kependudukan;
- 13) Pengawasan atas pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- 14) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, memiliki unsur-unsur organisasi, sebagai berikut :

## **1. Seksi Perekaman Data**

Seksi Perekaman Data melaksanakan sebagian tugas bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dibidang Perekaman Data Kependudukan.

Kepala Seksi Perekaman Data untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- (1). Menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun kebijakan teknis pada seksi Perekaman Data;
- (2) Menyusun rencana operasional pada seksi perekaman data untuk pelaksanaan tugas;
- (3) Melakukan penetapan norma, standar, prosedur perekaman data dan tempat perekaman data kependudukan (TPDK) dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan system informasi administrasi kependudukan;
- (4) Pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- (5) Melaksanakan perekaman data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pemutakhiran data penduduk menggunakan SIAK;
- (6) Melaksanakan kerjasama dengan seksi-seksi agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas;
- (7) Mengolah dan menghimpun data Kependudukan kedalam bank data kependudukan;
- (8) Membuat laporan secara berkala kepada atasan sebagai pertanggung jawaban dan bahan masukan;
- (9) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

## **2. Seksi Jaringan, Layanan Data dan Informasi Kependudukan.**

Seksi Jaringan, Layanan Data dan Informasi Kependudukan melaksanakan sebagian tugas bidang Pengelolaan Informasi

Administrasi Kependudukan dibidang Jaringan, Layanan Data dan Informasi Kependudukan.

Kepala Seksi Jaringan, Layanan Data dan Informasi Kependudukan untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- (1). Menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun kebijakan teknis pada seksi Jaringan, Layanan Data dan Informasi Kependudukan;
- (2) Menyusun rencana operasional pada seksi Jaringan, Layanan Data dan Informasi Kependudukan untuk pelaksanaan tugas;
- (3) Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembangunan dan pengembangan Jaringan, Layanan Data dan Informasi Kependudukan;
- (4) Merencanakan perangkat keras dan perlengkapan jaringan komunikasi data sampai ketingkat Kecamatan atau Kelurahan sebagai tempat pelayanan dokumen Kependudukan;
- (5) Merencanakan pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data;
- (6) Melakukan perlindungan data pribadi penduduk dalam proses dan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pada Bank data;
- (7) Merencanakan dan membangun Bank Data Kependudukan;
- (8) Merencanakan pembangunan replikasi dan tempat perekaman data kependudukan;
- (9) Melaksanakan kerjasama dengan seksi-seksi agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas dan koordinasi dengan dinas terkait;
- (10) Membuat laporan secara berkala kepada atasan sebagai pertanggung jawaban dan bahan masukan;
- (11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

### 3. Seksi Pengolahan Data.

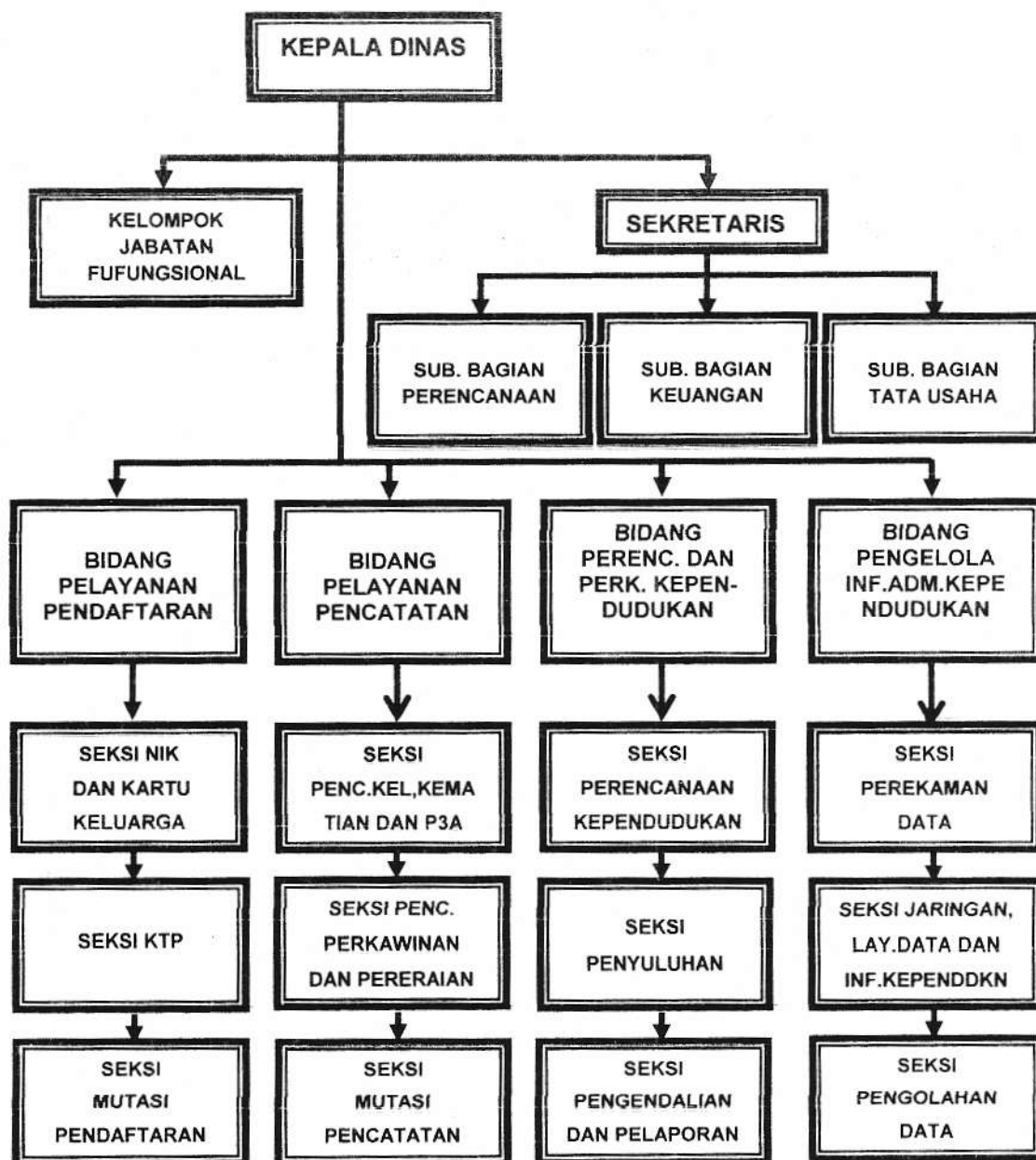
Seksi Pengolahan Data melaksanakan sebagian tugas bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dibidang Pengolahan Data Penduduk.

Kepala Seksi Pengolahan Data untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- (1). Melaksanakan penyiapan, pengumpulan bahan, pemeriksaan, perumusan system, menganalisa, mengaplikasikan pengelolaan data pendaftaran serta pencatatan penduduk WNI dan WNA;
- (2) Menyusun rencana kegiatan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan pengolahan data;
- (3) Menghimpun dan melakukan pengolahan data hasil pendaftaran dan pencatatan penduduk;
- (4) Memelihara dan meneliti data pendaftaran dan pencatatan penduduk;
- (5) Menganalisa dan mengklasifikasikan data pendaftaran dan pencatatan penduduk;
- (6) Membuat cara praktis pengelolaan data guna memudahkan sumber data apabila diperlukan;
- (7) Penyajian dan diseminasi informasi kependudukan;
- (8) Membuat laporan kegiatan pertriwulan/semester/tahunan;
- (9) Pengelolaan data sekaligus sebagai gudang data dan informasi;
- (10) Melakukan pengawasan, pemantauan, evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- (11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

## Struktur Organisasi

### STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KAPUAS



## 2.2. Sumber Daya Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas didukung sumber daya sebagai berikut :

### 2.2.1. Sumber Daya Manusia

**Tabel 2.1**

Data Status Kepegawaian  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas  
Tahun 2011 – 2013

| No.    | Status Kepegawaian | Tahun... (Orang) |      |      |
|--------|--------------------|------------------|------|------|
|        |                    | 2011             | 2012 | 2013 |
| 1.     | PNS                | 37               | 37   | 33   |
| 2.     | Tenaga Kontrak     | 42               | 43   | 43   |
| Jumlah |                    | 79               | 80   | 76   |

Sumber data : Laporan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Kapuas.

**Tabel 2.2**

Data Kualifikasi Pendidikan Pegawai  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas  
Tahun 2011 – 2013

| No.    | Pendidikan Pegawai | Tahun... (Orang) |      |      |
|--------|--------------------|------------------|------|------|
|        |                    | 2011             | 2012 | 2013 |
| 1.     | SD                 | 0                | 0    | 0    |
| 2.     | SLTP               | 0                | 0    | 0    |
| 3.     | SMU                | 9                | 9    | 6    |
| 4.     | DIII               | 2                | 2    | 3    |
| 5.     | DIV/S1             | 23               | 23   | 20   |
| 6.     | S2                 | 3                | 3    | 4    |
| Jumlah |                    | 37               | 37   | 33   |

Sumber data : Laporan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Kapuas.

**Tabel 2.3**  
Data Kenaikan Pangkat, Berkala,  
Karpeg, Karis/Karsu dan Diklat kepemimpinan Pegawai  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten  
Kapuas Tahun 2011 – 2013

| No. | Uraian                           | Tahun... (Orang) |      |      |
|-----|----------------------------------|------------------|------|------|
|     |                                  | 2011             | 2012 | 2013 |
| 1.  | Kenaikan Pangkat                 | 9                | 1    | 9    |
| 2.  | Kenaikan Berkala                 | 16               | 7    | 5    |
| 3.  | Memiliki Karpeg                  | 37               | 37   | 33   |
| 4.  | Memiliki Karis/Karsu             | 33               | 33   | 31   |
| 5.  | Mengikuti Diklat<br>Kepemimpinan | -                | 2    | -    |

Sumber data : Laporan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Kapuas.

**Tabel 2.4**  
Data Pangkat/Golongan Pegawai  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas Tahun 2011 – 2013

| No.    | Pangkat/Golongan             | Tahun... (Orang) |      |      |
|--------|------------------------------|------------------|------|------|
|        |                              | 2011             | 2012 | 2013 |
| 1.     | Pengatur / II.c              | 0                | 0    | 0    |
| 2.     | Pengatur Muda/II.a           | 3                | 3    | 1    |
| 3.     | Peng.Muda Tk., II/b.         | 1                | 1    | 3    |
| 4.     | Pengatur Muda tk.I II.d      | 3                | 3    | 2    |
| 5.     | Penata Muda / III.a          | 8                | 8    | 5    |
| 6.     | Penata Muda TK.I / III.b     | 4                | 4    | 5    |
| 7.     | Penata III.c                 | 4                | 4    | 10   |
| 8.     | Penata TK.I / III.d          | 9                | 9    | 3    |
| 9.     | Pembina / Iva                | 2                | 2    | 2    |
| 10.    | Pembina TK.I / IV.b          | 2                | 2    | 1    |
| 11.    | Pembina Utama Muda,<br>IV/c. | 1                | 1    | 1    |
| Jumlah |                              | 37               | 37   | 33   |

Sumber data : Laporan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Kapuas.

**Tabel 2.5**  
**Data Formasi Pegawai**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas**  
**Tahun 2013**

| No  | Uraian                                                              | Jml | Pendidikan<br>(PNS ) | Jurusan                                  |
|-----|---------------------------------------------------------------------|-----|----------------------|------------------------------------------|
| 1   | Kepala Dinas                                                        | 1   | S.1                  | Pendidikan luar Sekolah/Sosial.          |
| 2   | Sekretaris                                                          | 1   | S.2                  | Hukum                                    |
| 3   | Kabid Pelayanan Pendaftaran                                         |     |                      |                                          |
| 4   | Kabid Pelayanan Pencatatan                                          | 1   | S.1                  | Ilmu Adm.Negara.                         |
| 5   | Kabid Perencanaan dan Perkembangan Kependudukan.                    |     |                      |                                          |
| 6   | Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.              | 1   | S.1                  | Manajemen Eko.                           |
| 7   | Kasubag Perencanaan.                                                | 1   | S.1                  | Ilmu Adm.Negara.                         |
| 8   | Kasubag Keuangan.                                                   | 1   | S.1                  | Manajemen Eko.                           |
| 9   | Kasubag Tata Usaha                                                  | 1   | S.1                  | Manajemen Ekonomi.                       |
| 10  | KasiNIK dan Kartu Keluarga                                          | 1   | S.2                  | Hukum                                    |
| 11  | KasiKartu Tanda Penduduk                                            | 1   | S.2                  | Adm.Publik.                              |
| 12  | Kasi Mutasi Pendaftaran                                             | 1   | SLTA                 | Sosial Budaya                            |
| 13  | KasiPencatatan Kelahiran, Kematian dan Pengangkatan, Pengakuan Anak | 1   | S.1                  | Manajemen.                               |
| 14  | KasiPencatatan Perkawinan dan Perceraian.                           | 1   | D3                   | Manajemen.                               |
| 15  | Kasi Mutasi Pencatatan                                              | 1   | S.1                  | Manajemen Eko.                           |
| 16  | Kasi Perencanaan Kependudukan                                       |     |                      |                                          |
| 17  | Kasi Penyuluhan                                                     | 1   | S.1                  | Kehutanan                                |
| 18  | Kasi Pengendalian dan Pelaporan                                     | 1   | S.1                  | Ilmu Adm Negara                          |
| 19  | Kasi Perekaman Data                                                 | 1   | S.1                  | Manajemen Eko.                           |
| 20  | Kasi Jaringan, Layanan Data dan Informasi Kependudukan.             | 1   | S.2                  | Adm.Publik.                              |
| 21. | Kasi Pengolahan Data                                                | 1   | S.2                  | Manajemen SDM.                           |
| 22  | Staf Sekretariat<br>( 6 Orang )                                     | 2   | S.1                  | Manajemen Pemdes.                        |
|     |                                                                     | 1   | D3                   | Komputer                                 |
|     |                                                                     | 3   | SLTA                 | - Teknologi Pertanian<br>- IPS           |
| 23  | Staf Bidang Pelayanan Pendaftaran<br>( 3 Orang )                    | 2   | S.1                  | - Tehnik Informatika<br>- Sosial Politik |
|     |                                                                     | 1   | SLTA                 | Tata Buku                                |
| 24  | Staf Bidang Pelayanan Pencatatan.<br>( 5 Orang )                    | 4   | S.1                  | - Manajemen<br>- Administrasi Negara     |
|     |                                                                     | 1   | SLTA                 | Teknologi Pertanian                      |

|        |                                                                 |    |    |          |
|--------|-----------------------------------------------------------------|----|----|----------|
| 25     | Staf Bidang Perencanaan dan<br>Perkembangan Kependudukan.       | -  | -  |          |
|        |                                                                 | -  | -  |          |
| 26     | Staf Bidang Pengelolaan Informasi<br>Administrasi Kependudukan. | 1  | S1 | Komputer |
|        |                                                                 |    |    |          |
| JUMLAH |                                                                 | 33 |    |          |

Sumber data : Laporan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas.

## 2.2.2 Inventaris

**Tabel 2.6**  
Data Inventaris  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas  
Tahun 2013

| No | Jenis Inventaris          | Jml<br>(Unit) | Ket. |
|----|---------------------------|---------------|------|
| 1  | Tanah Bangunan Kantor     | 1             | Baik |
| 2  | Kendaraan Roda 4          | 1             | Baik |
| 3  | Kendaraan Roda 2          | 12            | Baik |
| 4  | Mesin Tik Manual          | 1             | Baik |
| 5  | Lemari Besi               | 15            | Baik |
| 6  | Rak kayu                  | 1             | Baik |
| 7  | Filling Kabinet besi      | 25            | Baik |
| 8  | Brankas                   | 1             | Baik |
| 9  | White board               | 1             | Baik |
| 10 | Lemari kayu               | 2             | Baik |
| 11 | Meja kayu                 | 9             | Baik |
| 12 | Meja rapat                | 1 set         | Baik |
| 13 | Kursi putar               | 12            | Baik |
| 14 | Bangku tunggu             | 4             | Baik |
| 15 | Kursi lipat               | 36            | Baik |
| 16 | Meja komputer             | 5             | Baik |
| 17 | Teralis                   | 1 pkt         | Baik |
| 18 | Ar Conditioner (AC) split | 13            | Baik |

|    |                                         |       |      |
|----|-----------------------------------------|-------|------|
| 19 | Kipas angin                             | 10    | Baik |
| 20 | Televisi                                | 2     | Baik |
| 21 | Tangga aluminum                         | 1     | Baik |
| 22 | Dispencer                               | 6     | Baik |
| 23 | Alat Rumah Tangga lain                  | 1 pkt | Baik |
| 24 | Mesin pompa air                         | 1     | Baik |
| 25 | LAN                                     | 4     | Baik |
| 26 | Komputer PC                             | 17    | Baik |
| 27 | Laptop                                  | 8     | Baik |
| 28 | Note book                               | 4     | Baik |
| 29 | Hard disk                               | 3     | Baik |
| 30 | Keyboard                                | 1     | Baik |
| 31 | Peralatan computer mainframe lain-lain. | 5     | Baik |
| 32 | Printer                                 | 8     | Baik |
| 33 | Scanner                                 | 8     | Baik |
| 34 | Server                                  | 2     | Baik |
| 35 | Meja kerja eselon II                    | 2     | Baik |
| 36 | Meja kerja eselon III                   | 10    | Baik |
| 37 | Kursi tamu                              | 2 set | Baik |
| 38 | Proyektor LCD                           | 2     | Baik |
| 39 | UPS                                     | 12    | Baik |
| 40 | Kamera                                  | 6     | Baik |
| 41 | Sound system                            | 1     | Baik |
| 42 | Faxciple                                | 1     | Baik |
| 43 | Generator                               | 7     | Baik |
| 44 | Bangunan Gedung Kantor                  | 1     | Baik |
| 45 | Jaringan transmisi                      | 3     | Baik |
| 46 | Kaset computer                          | 1     | Baik |

Sumber data : Laporan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### 2.2.3 Anggaran

**Tabel 2.7**  
**Realisasi Anggaran Belanja**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Kapuas**  
**Tahun 2010 - 2012**

| No             | Jenis Anggaran         | Tahun Anggaran (Rp.000) |                 |                 |
|----------------|------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------|
|                |                        | 2010                    | 2011            | 2012            |
| 1              | Belanja Tidak Langsung | 1.666.906.803,-         | 1.919.911.907,- | 2.128.231.000,- |
| 2              | Belanja Langsung       | 2.763.000.000,-         | 3.884.851.000,- | 2.455.304.000,- |
| Jumlah Belanja |                        | 4.429.906.803,-         | 5.804.762.907,- | 4.583.535.000,- |

Sumber data : Laporan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas yang dapat kami sajikan secara rinci Tahun Anggaran 2010 – 2012, sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 2.8**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan**  
**Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kapuas**  
**Tahun 2010 S/D 2012**

| Uraian                    | Anggaran pada Tahun (Rp.) |               |               | Realisasi Anggaran pada Tahun (Rp.) |               |               | Rasio Realisasi dan Anggaran pada Tahun |        |        | Rata-rata pertumbuhan (Rp.) |                 |
|---------------------------|---------------------------|---------------|---------------|-------------------------------------|---------------|---------------|-----------------------------------------|--------|--------|-----------------------------|-----------------|
|                           | 2010                      | 2011          | 2012          | 2010                                | 2011          | 2012          | 2010                                    | 2011   | 2012   | Anggaran                    | realisasi       |
| (1)                       | (2)                       | (3)           | (4)           | (5)                                 | (6)           | (7)           | (8)                                     | (9)    | (10)   | (11)                        | (12)            |
| <b>PENDAPATAN</b>         |                           | 25.000.000    | 40.000.000    | 81.095.900                          | 39.021.680    | 55.297.000    |                                         | 156,09 | 138,24 | 40.000.000                  | 16.275.320      |
|                           |                           |               |               |                                     |               |               |                                         |        |        |                             |                 |
|                           | 4.429.906.803             | 5.804.762.907 | 4.583.535.000 | 4.380.808.353                       | 5.666.159.799 | 4.404.269.668 | 98,89                                   | 97,61  | 96,09  | 153.628.197                 | 654.406.381     |
| Belanja Tidak Langsung    | 1.666.906.803             | 1.919.911.907 | 2.128.231.000 | 1.653.669.463                       | 1.857.116.219 | 2.036.148.325 | 99,21                                   | 96,73  | 95,67  | 357.164.651                 | 292.962.809     |
| Belanja Langsung          | 2.763.000.000             | 3.884.851.000 | 2.455.304.000 | 2.727.138.890                       | 3.809.043.580 | 2.368.121.343 | 98,70                                   | 98,05  | 96,45  | 407.077.500                 | 361.443.572     |
|                           |                           |               |               |                                     |               |               |                                         |        |        |                             |                 |
| <b>BELANJA</b>            | 2.763.000.000             | 3.884.851.000 | 2.455.304.000 | 2.727.138.890                       | 3.809.043.580 | 2.368.121.343 | 98,70                                   | 98,05  | 96,45  | (307.696.000)               | 361.443.572     |
| - Belanja pegawai         | 408.794.000               | 1.392.895.000 | 810.204.000   | 399.261.000                         | 1.373.849.725 | 755.202.632   | 97,67                                   | 98,63  | 93,21  | 692.755.500                 | 685.265.179     |
| - Belanja barang dan jasa | 1.023.083.100             | 2.011.985.000 | 1.578.850.000 | 1.009.844.140                       | 1.961.293.955 | 1.548.735.711 | 98,71                                   | 97,48  | 98,09  | 772.334.400                 | 745.170.693     |
| - Belanja modal           | 1.331.122.900             | 479.971.000   | 66.250.000    | 1.318.033.750                       | 473.899.900   | 64.183.000    | 99,02                                   | 98,74  | 96,88  | (1.058.012.400)             | (1.048.992.300) |

### 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas dalam melaksanakan Anggaran Rumah Tangga Daerah, melaksanakan Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan, mengelola database, dan memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil dalam bentuk dokumen kependudukan dan legalitas aktaPencatatan sipil, serta surat keterangan kependudukan lainnya, sebagai berikut :

Tabel 2.9  
Penerbitan Dokumen dan Surat Keterangan kependudukan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas  
Tahun 2010 - 2012

| No | Dokumen Kependudukan                          | Tahun(Lembar) |        |        |
|----|-----------------------------------------------|---------------|--------|--------|
|    |                                               | 2010          | 2011   | 2012   |
| 1  | Kartu Keluarga (KK)                           | 12.741        | 24.429 | 20.327 |
| 2  | Kartu Tanda Penduduk (KTP)                    | 7.839         | 16.524 | 6.325  |
| 3  | Surat Keterangan Pindah Penduduk (SKPP)       | 744           | 1.110  | 1.457  |
| 4  | Surat Keterangan Susunan Keluarga (SKSKP) WNA | -             | -      | -      |
| 5  | Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTT) WNA | -             | -      | -      |
| 6  | Kartu Identitas Pendatang (KIP) WNA           | -             | -      | -      |
| 7  | Biodata Pendatang WNA                         | -             | -      | -      |

Sumber data : Laporan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Mengingat luas wilayah dan kondisi geografis serta melanjutkan pelayanan yang telah dilaksanakan selama ini oleh pihak kecamatan, maka khususnya pelayanan dokumen kependudukan KK dan KTP tetap dilaksanakan di Kantor Kecamatan, meskipun sangat berpengaruh terhadap ketertiban administrasi dan akurasi data akibat belum semua Kecamatan

**Tabel 2.11**  
**Target dan realisasi Pelayanan**  
**Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kapuas**  
**Tahun 2010 S/D 2012**

| No  | Jenis Pelayanan                    | Target pelayanan pada tahun |        |        | Realisasi Pelayanan pada tahun |        |        | Capaian Pelayanan pada tahun |         |         |
|-----|------------------------------------|-----------------------------|--------|--------|--------------------------------|--------|--------|------------------------------|---------|---------|
|     |                                    | 2010                        | 2011   | 2012   | 2010                           | 2011   | 2012   | 2010                         | 2011    | 2012    |
| (I) | (2)                                | (3)                         | (4)    | (5)    | (6)                            | (7)    | (8)    | (9)                          | (10)    | (11)    |
| 1   | Penerbitan KK                      | 15.000                      | 25.000 | 25.000 | 12.741                         | 24.429 | 20.327 | 84,94 %                      | 97,71 % | 81,30 % |
| 2   | Penerbitan KTP Nasional            | 10.000                      | 20.000 | 10.000 | 7.839                          | 16.524 | 6.325  | 78,39 %                      | 82,68 % | 63,25 % |
| 3   | Kutipan Akta Kematian              | 100                         | 100    | 100    | 79                             | 61     | 99     | 79%                          | 61%     | 99%     |
| 4   | Kutipan Akta Kelahiran             | 15.000                      | 20.000 | 5.000  | 11.791                         | 15.082 | 3.090  | 78,60 %                      | 75.41 % | 61,08 % |
| 5   | Kutipan Akta Perkawinan Non Muslim | 200                         | 250    | 300    | 92                             | 145    | 142    | 46 %                         | 58 %    | 47,33 % |

Tabel 2.12

## Indikator Kinerja

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas

Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Kapuas

Tahun 2010 - 2012

| No | FOKUS/BIDANG<br>URUSAN/INDIKATOR<br>KINERJA PEMBANGUNAN<br>DAERAH | Kinerja Pembangunan Lima Tahun |               |               | Kondisi<br>kinerja<br>pada akhir<br>periode<br>rpjmd<br>tahun<br>2012 |
|----|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                   | Tahun<br>2010                  | Tahun<br>2011 | Tahun<br>2012 |                                                                       |
|    | <b>KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL.</b>                            |                                |               |               |                                                                       |
| 1  | Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk.                       | 96,70 %                        | 86,05 %       | 97,01 %       | 97,01 %                                                               |
| 2  | Rasio Bayi ber Akte Kelahiran                                     | 15 %                           | 28 %          | 39,3 %        | 39,3 %                                                                |
| 3  | Rasio pasangan ber Akte Nikah (non muslim)                        | 46 %                           | 58 %          | 47,33 %       | 53,44 %                                                               |
| 4  | Rasio Keluarga ber KK persatuan keluarga                          | 10,9 %                         | 20,9 %        | 17,4 %        | 49,2 %                                                                |
| 5  | Kepemilikan KTP                                                   | 260.654                        | 244.941       | 229.429       | 229.429                                                               |
| 6  | Kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk.                     | 643                            | 662           | 667           | 667                                                                   |
| 7  | Ketersediaan Database                                             | Ada                            | Ada           | Ada           | Ada                                                                   |
| 8  | Penerapan KTP berbasis NIK                                        | Sudah                          | Sudah         | Sudah         | Sudah                                                                 |

## **2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas**

### **2.4.1. Tantangan :**

- 1) Kondisi geografis wilayah Kapuas dengan rentang wilayah yang cukup luas menjadi kendala dalam stabilitas system online.
- 2) Masih rendahnya tingkat pemahaman dan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil.
- 3) Kurangnya sarana prasarana, khususnya gedung kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas yang representative didalam memberikan pelayanan yang nyaman kepada masyarakat.
- 4) Kurangnya Profesionalitas aparat pelaksana dan tenaga teknis dengan status PNS yang terampil dalam pengoperasian SIAK dan E-KTP, baik di Kecamatan maupun di Kabupaten.
- 5) Belum adanya koneksitas jaringan pembuatan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil antara Kecamatan dengan Kabupaten.
- 6) Belum adanya UPTD di Kecamatan.

### **2.4.2. Peluang :**

- 1) Adanya Komitmen Kepala Daerah yang dituangkan surat pernyataan kesanggupan dan bertanggung jawab mensukseskan program KTP elektronik yang ditandatangani oleh Bupati dan Ketua DPRD Kabupaten Kapuas.
- 2) Adanya regulasi berupa Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang memberikan kepastian dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan.
- 3) Dukungan perangkat keras dan lunak program SIAK dari Pemerintah dengan system online diseluruh kecamatan.

- 4) Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dijadikan persyaratan Administrasi di berbagai instansi terkait.
- 5) Pelaksanaan pelayanan penerbitan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) /E-KTP online dimungkinkan sampai di tingkat Kecamatan, Desa/Kelurahan.
- 6) Adanya aturan yang memungkinkan pengembangan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai ke Kecamatan.

### **BAB III**

## **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

### **3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan SKPD.**

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, antara lain :

- 1) Kapasitas dan kemampuan sumber daya aparatur masih terbatas.
- 2) Kurangnya sosialisasi dan informasi tentang kependudukan dan pencatatan sipil ke desa-desa.
- 3) Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan,
- 4) Database administrasi kependudukan belum sepenuhnya akurat.
- 5) Minimnya sarana dan prasarana aparatur untuk mendukung operasional administrasi dan pelayanan dokumen kependudukan dan legalitas pencatatan sipil.
- 6) Belum terbukanya jaringan koneksitas E-KTP (online) dengan Kecamatan.

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

#### **3.2.1 Visi dan Misi**

Pembangunan Kapuas pada RPJMD Tahun 2008-2013, merupakan tahapan pertama dari pelaksanaan RPJP Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2005-2024, tentunya akan menuntut perhatian lebih, karena tidak hanya untuk melanjutkan hal-hal yang belum terselesaikan, juga dalam rangka melaksanakan rencana pembangunan tahapan ketiga

**Sejahtera memiliki arti :**

Bahwa pembangunan diarahkan untuk peningkatan index pembangunan manusia yang meliputi aspek kesejahteraan, aspek pelayanan dan aspek daya saing masyarakat didukung dengan kondisi daerah yang aman.

**Mandiri memiliki arti :**

Bahwa pembangunan diarahkan kepada perwujudan kemandirian daerah dengan menggerakkan seluruh pemangku kepentingan dalam proses pembangunan dalam pengelolaan sumber daya daerah.

**Pembangunan Yang Adil memiliki arti :**

Pembangunan berimbang untuk seluruh masyarakat.

**Pembangunan Yang Merata memiliki arti :**

Pembangunan dilakukan secara merata dan dinikmati oleh seluruh masyarakat di wilayah Kabupaten Kapuas.

**Pembangunan Yang Berkelanjutan memiliki arti :**

Pembangunan dilakukan secara terus menerus dengan memperhatikan kelestarian lingkungan dan daya dukung daerah.

**2) Misi**

Dalam rangka pencapaian ***“Terwujudnya Kabupaten Kapuas yang lebih maju, sejahtera dan mandiri melalui pembangunan yang adil dan merata serta berkelanjutan”*** maka misi pembangunan

Kabupaten Kapuas tahun 2013-2018 terdiri dari 14 misi, adalah sebagai berikut :

- 1) Mempercepat pembangunan peningkatan jalan, jembatan, irigasi, jalan desa, jalan usaha tani, pelabuhan, terminal, pasar, listrik, air bersih dan kawasan pemukiman layak huni, jaringan komunikasi serta infrastruktur lainnya yang bertujuan untuk meningkatkan perekonomian kerakyatan.
- 2) Meningkatkan usaha pertanian masyarakat yang meliputi tanaman pangan, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan, dengan melibatkan para petani local dan transmigrasi dengan semangat kebersamaan sesuai falsafah Huma Betang.
- 3) Mengelola sumber daya alam secara berkelanjutan dan berwawasan lingkungan dengan memberi kemudahan kepada dunia usaha serta tetap memperhatikan hak masyarakat.
- 4) Memberikan kepastian hukum bagi para investor dalam berinvestasi.
- 5) Mengoptimalkan dan mewujudkan nyatakan kemitraan antara Pemerintah, Pengusaha atau pihak ketiga dan masyarakat secara harmonis yang saling menguntungkan.
- 6) Melindungi, menghargai dan mengakui tanah adat dan hak-hak adat atas tanah bagi seluruh masyarakat Kabupaten Kapuas melalui kelembagaan Adat Dayak.
- 7) Meningkatkan peran perusahaan daerah untuk mendorong perekonomian masyarakat dan daerah guna terwujudnya pertumbuhan ekonomi untuk terciptanya kemakmuran dan kesejahteraan rakyat.

- 8) Meningkatkan kualitas dan kuantitas tenaga pengajar, sarana dan prasarana pendidikan disemua jenjang untuk memberikan kesempatan kepada semua golongan masyarakat memperoleh pendidikan yang bermutu dengan menyelenggarakan pendidikan gratis 12 tahun pada tingkat SD/Madrasah Ibtidaiyah, SLTP/Madrasah Tsanawiyah, SLTA/Madrasah Aliyah baik negeri maupun swasta serta memberikan beasiswa.
- 9) Mengembangkan dan mendorong peningkatan pendidikan ketrampilan bagi kaum wanita, kelompok muda, remaja putus sekolah, penyandang cacat melalui kemitraan dan balai latihan kerja untuk meraih kehidupan yang lebih baik.
- 10) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pelayanan yang mudah, murah, adil dan merata serta pembangunan fasilitas kesehatan, penempatan tenaga kesehatan, penyediaan obat-obatan, dan memberikan pelayanan gratis bagi masyarakat kurang mampu.
- 11) Meningkatkan pembinaan kegiatan kepemudaan, kepramukaan, olah raga, seni budaya serta pengembangan pariwisata.
- 12) Meningkatkan peran serta dan fungsi Kepala Desa, RT/RW, Guru Agama, Guru Ngaji, Guru Sekolah Minggu, Damang, Mantir, Basir, Pemangku Agama Hindu, Pedanda, serta memberikan insentif.
- 13) Meningkatkan kerukunan, kedamaian, keimanan, tanpa memandang perbedaan suku, agama, ras dan golongan dengan melibatkan peran tokoh agama,

tokoh masyarakat, tokoh adat, tokoh pemuda, LSM serta komunitas masyarakat lainnya.

- 14) Mempercepat reformasi birokrasi menuju pelayanan prima, dengan semangat kerja keras, kerja berkualitas dan kerja tuntas, dengan meningkatkan kesejahteraan PNS dan Guru non PNS, penyediaan fasilitas yang memadai dan berkualitas serta pemberian insentif.

Tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas, sangat relevan dalam rangka merealisasikan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, khusus pada misi empat belas yaitu mempercepat birokrasi menuju pelayanan prima, dengan semangat kerja keras, kerja berkualitas dan kerja tuntas, dengan meningkatkan kesejahteraan PNS dan Guru non PNS, penyediaan fasilitas yang memadai dan berkualitas serta pemberian insentif.

### **3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri**

Tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas, yang diimplementasikan dalam Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas tahun 2013-2018 telah mengakomodasi Renstra Kementerian Dalam Negeri dengan 5 (lima) program Strategis Nasional di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu :

- 1) Tertib dan pemutakhiran data base dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2) Penerapan Nomor Induk Kependudukan (NIK) secara nasional

- 3) Pemenuhan jaringan data secara online dan terintegrasi
- 4) Penyediaan pengelola Administrasi Kependudukan yang professional
- 5) Sosialisasi Administrasi Kependudukan secara berkelanjutan kepada masyarakat

### **3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis**

#### **3.4.1. Gambaran pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas**

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas, memberikan pelayanan yang representative dan pengelolaan kearsipan yang optimal. Adapun perangkat pendukung System Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online dari pemerintah pusat berupa perangkat E-KTP telah terealisasi pada tahun 2012 dengan baik, sehingga perekaman E-KTP untuk database Kependudukan Kabupaten Kapuas masih terus berjalan.

#### **3.4.2. Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian**

Dengan 5 (lima) Program Strategis Nasional dimaksudkan untuk menuju penyelenggaraan administrasi kependudukan secara modern untuk ikut mensukseskan Pemilu 2014 dan Pemilukada agar DPT (Daftar Pemilih Tetap) tidak bermasalah lagi, mencegah dokumen Kependudukan palsu untuk menekan ruang gerak teroris, perdagangan orang dan manipulasi data Tenaga Kerja Indonesia (TKI) serta meningkatkan efektifitas pelayanan publik bagi masyarakat.

#### **3.4.3. Sasaran jangka menengah Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi.**

Satuan Kerja Perangkat Daerah (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) di bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil di Propinsi Kalimantan Tengah belum terbentuk dan saat ini masuk dalam tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pemerintahan Umum.

## BAB IV

### VISI, MISI, TUJUAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

#### 4.1. Visi dan Misi SKPD

Selaras dengan Visi Nasional *"Tertib Administrasi Kependudukan"* dan Misi Pembangunan Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018 yang ke Empat Belas *"Mempercepat reformasi birokrasi menuju pelayanan prima, dengan semangat kerja keras, kerja berkualitas dan kerja tuntas, dengan meningkatkan kesejahteraan PNS dan Guru non PNS, penyediaan fasilitas yang memadai dan berkualitas serta pemberian insentif"* maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya menetapkan Visi dan Misi Tahun 2013 – 2018 sebagai berikut :

##### 4.1.1. Visi

*Visi merupakan suatu gambaran masa depan yang berisikan cita-cita yang ingin diwujudkan, dengan mengacu pada batasan tersebut, maka Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas adalah :*

***" Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang lebih maju Serta Data Kependudukan yang akurat dan Dinamis"***

##### ***Penjelasan Visi :***

- Lebih maju memiliki arti selalu mengikuti perkembangan keadaan dengan bergerak cepat, tepat dan cermat.
- Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tertib :

Dalam melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil selalu melalui tahapan atau prosedur yang berlaku, tidak melewati tahapan yang sudah ditentukan dan tidak menyimpang dari aturan-aturan yang berlaku.

- Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Akurat :

Dalam melaksanakan kegiatan pencatatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, data yang ada dan yang diberikan harus benar, tidak memberikan data palsu dan tidak memanipulasi data, sehingga data tersebut dapat dipertanggung jawabkan.

- Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Dinamis :

Dalam melaksanakan sistem administrasi kependudukan dan pencatatan sipil data yang ada harus mengikuti perkembangan waktu terakhir, sehingga perubahannya kelihatan setiap waktu, apakah data yang ada itu statis atau tidak, atau misalkan dokumen yang dimiliki masih berlaku atau tidak.

Apabila Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tertib, akurat dan dinamis maka dalam penyusunan rencana pembangunan dan dalam menentukan kebijakan pembangunan akan berjalan dengan baik dan lancar.

#### 4.1.2. Misi

Untuk mencapai Visi tersebut maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas, mengemban beberapa Misi yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Adapun Misi yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Penataan Administrasi Kependudukan melalui tertib kepemilikan dokumen Kependudukan.
2. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menciptakan tertibnya identitas Kependudukan.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan Administrasi Kependudukan.
4. Meningkatkan kompetensi dan keterampilan Sumber Daya Manusia.

#### 4.2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018 berdasarkan Visi dan Misi yang ditetapkan adalah :

- |                           |   |                                                                                                  |
|---------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4.2.1 Misi Pertama</b> | : | Meningkatkan Penataan Administrasi Kependudukan melalui tertib kepemilikan dokumen kependudukan. |
| <b>Tujuan</b>             | : | Mewujudkan kepemilikan dokumen kependudukan yang tercatat oleh SIAK Nasional.                    |
| <b>Sasaran</b>            | : | - Meningkatkan jumlah penduduk yang dilayani dan dokumen Kependudukan yang tercatat dalam        |

Data Base.

- Terwujudnya data kependudukan yang akurat untuk penyusunan proyeksi penduduk dan profil perkembangan penduduk.

- 4.2.2 Misi Kedua** : Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menciptakan tertibnya identitas kependudukan.
- Tujuan** : Menciptakan kepedulian masyarakat terhadap kepemilikan dokumen kependudukan.
- Sasaran** : Meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.
- 4.2.3 Misi Ketiga** : Meningkatkan Sarana dan Prasarana pelayanan Administrasi Kependudukan
- Tujuan** : Terbangunnya sistem Informasi dan Data Base Kependudukan.
- Sasaran** : Meningkatnya ketersediannya jaringan komputerisasi dan koneksitas peralatan yang memadai.
- 4.2.4. Misi keempat** : Meningkatkan Kompetensi dan Keterampilan Sumber Daya Manusia.
- Tujuan** : Meningkatkan Kompetensi dan Keterampilan Aparatur.
- Sasaran** : Meningkatkan Sumber Daya Aparatur yang cakap, terampil dan profesional.

Selanjutnya Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas tahun 2013-2018 disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah  
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kapuas  
Tahun 2014 s/d 2018

| NO  | TUJUAN                                                                       | SASARAN                                                                                                                                                                                                                                 | INDIKATOR SASARAN                                                                                                                                                               | TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                 | 2014                                                                                                                                                                 | 2015                                                                                                                                                                                     | 2016                                                                                                                                                                                   | 2017                                                                                                                                                                                   | 2018                                                                                                                                                                                    |
| (1) | (2)                                                                          | (3)                                                                                                                                                                                                                                     | (4)                                                                                                                                                                             | (5)                                                                                                                                                                  | (6)                                                                                                                                                                                      | (7)                                                                                                                                                                                    | (8)                                                                                                                                                                                    | (9)                                                                                                                                                                                     |
| 1   | Mewujudkan kepemilikan dokumen kependudukan yang tercatat oleh SIAK Nasional | <p>Meningkatnya jumlah masyarakat yang dilayani dan jumlah dokumen kependudukan yang tercatat dalam data base.</p> <p>Terwujudnya data kependudukan yang akurat untuk penyusunan proyeksi penduduk dan profil perkembangan penduduk</p> | <p>1. Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan dan tercatat dalam data base.</p> <p>2. Jumlah dokumen proyeksi penduduk dan profil perkembangan penduduk yang tersusun.</p> | <p>1. KK : 23.133</p> <p>2. KTP Elektronik : 42.797</p> <p>3. Akta Kelahiran : 43.104</p> <p>4. Akta Kematian : 300</p> <p>5. A. perkawinan : 250</p> <p>1 paket</p> | <p>Penerbitan :</p> <p>1. KK : 20.000</p> <p>2. KTP Elektronik : 40.000</p> <p>3. Akta Kelahiran : 52.800</p> <p>4. Akta Kematian : 300</p> <p>5. A. perkawinan : 300</p> <p>1 paket</p> | <p>Penerbitan :</p> <p>1. KK : 9.345</p> <p>2. KTP Elektronik : 5.859</p> <p>3. Akta Kelahiran : 52.800</p> <p>4. Akta Kematian : 300</p> <p>5. A. perkawinan : 350</p> <p>1 paket</p> | <p>Penerbitan :</p> <p>1. KK : 9.999</p> <p>2. KTP Elektronik : 9.205</p> <p>3. Akta Kelahiran : 46.200</p> <p>4. Akta Kematian : 300</p> <p>5. A. perkawinan : 400</p> <p>1 paket</p> | <p>Penerbitan :</p> <p>1. KK : 10.699</p> <p>2. KTP Elektronik : 8.147</p> <p>3. Akta Kelahiran : 39.600</p> <p>4. Akta Kematian : 300</p> <p>5. A. perkawinan : 450</p> <p>1 paket</p> |
| 2   | Menciptakan Kepedulian Masyarakat terhadap kepemilikan dokumen kependudukan. | Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.                                                                                                                                                 | Jumlah masyarakat yang mengikuti kegiatan sosialisasi.                                                                                                                          | 4 Kecamatan : 40 Org                                                                                                                                                 | 4 Kecamatan : 40 Org                                                                                                                                                                     | 4 Kecamatan : 40 Org                                                                                                                                                                   | 4 Kecamatan : 40 Org                                                                                                                                                                   | 1 Kecamatan : 4 Org                                                                                                                                                                     |
| 3   | Terbangunnya Sistem Informasi dan data base kependudukan.                    | Ketersediaan Jaringan komputerisasi / koneksi, peralatan yang memadai.                                                                                                                                                                  | Jumlah jaringan yang telah koneksi dan peralatan yang memadai serta terpelihara di Kecamatan.                                                                                   | 17 Kecamatan                                                                                                                                                         | 17 Kecamatan                                                                                                                                                                             | 17 Kecamatan                                                                                                                                                                           | 17 Kecamatan                                                                                                                                                                           | 17 Kecamatan                                                                                                                                                                            |
| 4   | Meningkatkan kompetensi dan keterampilan Aparatur.                           | Meningkatkan sumber daya aparatur yang cakap, terampil dan profesional.                                                                                                                                                                 | Jumlah Aparatur yang mengikuti sosialisasi, diklat dan Bimtek.                                                                                                                  | Diklat Aparatur 7 kali                                                                                                                                               | Diklat Aparatur 12 Kali                                                                                                                                                                  | Diklat Aparatur 14 Kali                                                                                                                                                                | Diklat Aparatur 14 Kali                                                                                                                                                                | Diklat Aparatur 14 Kali                                                                                                                                                                 |

#### 4.3. Strategi dan Kebijakan

Upaya untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan menuju tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berbasis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) diperlukan perubahan yang mendasar, terencana dan terukur dengan cara menyusun strategi dan arah kebijakan teknis pelaksanaan.

Adapun Strategi dan Kebijakan yang akan dilaksanakan tahun 2013-2018 sebagai berikut :

**4.3.1 Misi Pertama** : Meningkatkan penataan administrasi kependudukan melalui tertib kepemilikan dokumen kependudukan.

**Strategi** : - Peningkatan kualitas database administrasi kependudukan.  
- Pelayanan prima administrasi kependudukan sesuai SOP.  
- Peningkatan kualitas penyusunan proyeksi penduduk dan profil perkembangan penduduk.

**Kebijakan** : - Meningkatkan pengolahan database dan pemutakhiran data untuk menghasilkan data statistik penduduk yang valid.  
- Meningkatkan kuantitas dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan  
- Melaksanakan pembuatan data proyeksi penduduk dan profil perkembangan penduduk.

dengan mendekatkan pelayanan di tingkat kecamatan dan desa

**4.3.2 Misi Kedua** : Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menciptakan tertibnya Identitas kependudukan.

**Strategi** : Meningkatkan sosialisasi dan penyebaran informasi ke masyarakat, agar memiliki dokumen kependudukan.

**Kebijakan** : Memberikan sosialisasi dan Informasi secara berkelanjutan kepada masyarakat.

**4.3.3 Misi Ketiga** : Meningkatkan Sarana dan Prasarana pelayanan Administrasi Kependudukan.

**Strategi** : Meningkatkan Sarana dan Prasarana jaringan informasi online yang representatif.

**Kebijakan** : 1. Meningkatkan jaringan online untuk menghasilkan data yang terintegrasi.  
2. Meningkatkan jaminan perlindungan data pribadi penduduk di Bank Data melalui pengamanan jaringan online.

**4.3.4 Misi Keempat** : Meningkatkan Kompetensi dan Keterampilan Sumber Daya Manusia.

**Strategi** : - Meningkatkan efektivitas dan efisien kinerja aparatur melalui Diklat Bimtek dan rapat internal.

Tabel 4.2.

## Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

| Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil : <i>"Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang lebih maju Serta Data Kependudukan yang akurat dan Dinamis"</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Misi I : Meningkatkan Penataan Administrasi Kependudukan melalui tertib kepemilikan dokumen kependudukan.                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tujuan                                                                                                                                                                                    | Sasaran                                                                                                                                                                                                                                                                          | Strategi                                                                                                                                                                                                                                                | Kebijakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Mewujudkan kepemilikan dokumen kependudukan yang tercatat oleh SIAK Nasional.                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan jumlah penduduk yang dilayani dan dokumen Kependudukan yang tercatat dalam Data Base.</li> <li>- Terwujudnya data kependudukan yang akurat untuk penyusunan proyeksi penduduk dan profil perkembangan penduduk.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan kualitas database administrasi kependudukan.</li> <li>- Pelayanan prima administrasi kependudukan sesuai SOP</li> <li>- Peningkatan kualitas penyusunan proyeksi perkembangan penduduk.</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pengolahan database dan pemutakhiran data untuk menghasilkan data statistik penduduk yang valid.</li> <li>2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan</li> <li>3. Melaksanakan pembuatan data proyeksi penduduk dan profil perkembangan penduduk</li> </ol> |
| Misi II : Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menciptakan tertibnya identitas kependudukan.                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tujuan                                                                                                                                                                                    | Sasaran                                                                                                                                                                                                                                                                          | Strategi                                                                                                                                                                                                                                                | Kebijakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Menciptakan kepedulian masyarakat terhadap kepemilikan dokumen kependudukan.                                                                                                              | Meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.                                                                                                                                                                                          | Meningkatkan sosialisasi dan penyebaran informasi ke masyarakat, agar memiliki dokumen kependudukan                                                                                                                                                     | Memberikan sosialisasi dan Informasi secara berkelanjutan kepada masyarakat.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Misi III : Meningkatkan Sarana dan Prasana Pelayanan Administrasi Kependudukan.                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tujuan                                                                                                                                                                                    | Sasaran                                                                                                                                                                                                                                                                          | Strategi                                                                                                                                                                                                                                                | Kebijakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Terbangunnya sistem Informasi dan Data Base Kependudukan.                                                                                                                                 | Meningkatnya ketersediannya jaringan komputerisasi dan koneksitas peralatan yang memadai.                                                                                                                                                                                        | Meningkatkan Sarana dan Prasarana jaringan informasi online yang representative.                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan jaringan online untuk menghasilkan data yang terintegrasi</li> <li>- Meningkatkan jaminan perlindungan data pribadi penduduk di Bank Data melalui pengamanan jaringan online.</li> </ul>                                                                                                    |
| Misi IV : Meningkatkan Kompetensi dan Keterampilan Sumber Daya Manusia.                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tujuan                                                                                                                                                                                    | Sasaran                                                                                                                                                                                                                                                                          | Strategi                                                                                                                                                                                                                                                | Kebijakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Meningkatkan Kompetensi dan Keterampilan Aparatur.                                                                                                                                        | Meningkatnya Sumber Daya Aparatur yang cakap, terampil dan profesional.                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan efektivitas dan efisien kinerja aparatur melalui Diklat Bimtek dan rapat internal</li> <li>- Meningkatkan Kompetensi aparatur.</li> </ul>                                                         | Meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur pengelola Administrasi Kependudukan melalui sosialisasi, diklat dan bimtek                                                                                                                                                                                                                           |

## **BAB V**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018 membutuhkan kerangka sistematis yang berisi indikasi rencana program prioritas berikut kegiatan-kegiatan yang mendesak untuk dilakukan. Oleh karena itu perlu disusun indikasi rencana program prioritas dan prakiraan dana yang dibutuhkan untuk mewujudkan program tersebut selama lima tahun ke depan. Indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan diuraikan sebagai berikut :

#### **5.1. Rencana Program Prioritas :**

##### **1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan kegiatan :**

- 1.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
- 1.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya Air dan Listrik.
- 1.3. Jasa penyediaan jaminan pemeliharaan kesehatan PNS.
- 1.4. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional.
- 1.5. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.
- 1.6. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.
- 1.7. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- 1.8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
- 1.9. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor.
- 1.10. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
- 1.11. Penyediaan Makanan dan Minuman.
- 1.12. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

1.13. Penyediaan Jasa non PNS.

1.14. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam Daerah.

**2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

dengan kegiatan :

2.1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional.

2.2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.

2.3. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor.

2.4. Pengadaan Mebeler.

2.5. Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor

2.6. Pemeliharaan rutin/berkala Mobil Jabatan.

2.7. Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional.

2.8. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan Gedung Kantor

2.9. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan Gedung Kantor

2.10. Rehabilitasi ringan/berat Gedung Kantor.

2.11. Rehabilitasi ringan/berat Mobil Jabatan

2.12. Rehabilitasi ringan/berat Kendaraan Dinas/Operasional.

**3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, dengan kegiatan :**

3.1. Pengadaan Pakaian dinas beserta perlengkapannya.

3.2. Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu.

**4. Program Fasilitas Purna Tugas, dengan kegiatan :**

4.1. Pemulangan Pegawai yang pensiun.

**5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur,**  
dengan kegiatan :

- 5.1. Pendidikan dan Pelatihan Formal.
- 5.2. Bimbingan Teknis dan Implementasi Peraturan Perundang-undangan.

**6. Program Peningkatan dan Pengembangan system Pelaporan Capaian Kinerja ,** dengan kegiatan :

- 6.1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
- 6.2. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran.
- 6.3. Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran
- 6.4. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun.

**7. Program Penataan Administrasi Kependudukan,** dengan kegiatan :

- 7.1. Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu.
- 7.2. Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK.
- 7.3. Implementasi System Administrasi Kependudukan.
- 7.4. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan.
- 7.5. Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi Kependudukan.
- 7.6. Penyediaan Informasi yang dapat diakses Masyarakat.
- 7.7. Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang Kependudukan.
- 7.8. Pengembangan Data Base Kependudukan.
- 7.9. Penyusunan Kebijakan Kependudukan.
- 7.10. Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 7.11. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan.
- 7.12. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
- 7.13. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Pencatatan Sipil

## 5.2. Kebutuhan Pendanaan :

Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan pencapaian program prioritas diperlukan dukungan alokasi dana, baik untuk belanja langsung maupun belanja tidak langsung. Adapun pagu indikatif anggaran yang direncanakan dalam 5 tahun ke depan kami sajikan dalam tabel 5.1. berikut :

Tabel 5.1  
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatorif  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas  
Tahun 2013 S/D 2018

| Tujuan                                                          | Sasaran                                                          | Indikator Sasaran                         | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan   | Target Kinerja Program, Kegiatan dan Kerangka Pendanaan                |                                                                                            |            |               |            |               |            |               |            |               |                                                 |               | Lokasi     |            |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------|----------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|-------------------------------------------------|---------------|------------|------------|
|                                                                 |                                                                  |                                           |      |                      |                                                           |                                            | 2014                                                                   |                                                                                            | 2015       |               | 2016       |               | 2017       |               | 2018       |               | Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD |               |            |            |
|                                                                 |                                                                  |                                           |      |                      |                                                           |                                            | %                                                                      | Rp (000)                                                                                   | %          | Rp (000)      | %          | Rp (000)      | %          | Rp (000)      | %          | Rp (000)      | %                                               | Rp (000)      |            |            |
| (1)                                                             | (2)                                                              | (3)                                       | (4)  | (5)                  | (6)                                                       | (7)                                        | (8)                                                                    | (9)                                                                                        | (10)       | (11)          | (12)       | (13)          | (14)       | (15)          | (16)       | (17)          | (18)                                            | (19)          | (20)       |            |
| BELANJA                                                         |                                                                  |                                           |      |                      |                                                           | 5.235.903.000                              |                                                                        | 3.755.603.900                                                                              |            | 3.903.984.095 |            | 4.190.133.300 |            | 4.501.339.965 |            | 4.838.906.963 |                                                 | 4.838.906.963 |            |            |
| BELANJA TIDAK LANGSUNG                                          |                                                                  |                                           |      |                      |                                                           | 2.197.718.000                              |                                                                        | 2.307.603.900                                                                              |            | 2.422.984.095 |            | 2.544.133.300 |            | 2.671.339.965 |            | 2.804.906.963 |                                                 | 2.804.906.963 |            |            |
| BELANJA LANGSUNG                                                |                                                                  |                                           |      |                      |                                                           | 3.038.185.000                              |                                                                        | 1.448.000.000                                                                              |            | 1.481.000.000 |            | 1.646.000.000 |            | 1.830.000.000 |            | 2.034.000.000 |                                                 | 2.034.000.000 |            |            |
| Meningkatkan pengelolaan administrasi yang efektif dan efisien. | Terselenggara pelayanan administrasi yang transparan dan terukur | Kepuasan masyarakat mendapatkan pelayanan | 1.10 | 10                   | 01                                                        | Program pelayanan administrasi perkantoran | Pelayanan administrasi perkantoran yang prima                          | 1.596.672.000                                                                              | 85         | 1.100.792.000 | 88         | 1.133.792.000 | 95         | 1.223.792.000 | 100        | 1.288.792.000 | 100                                             | 1.292.792.000 | 100        | Kec. Selat |
|                                                                 |                                                                  |                                           | 1.10 | 10                   | 01                                                        | 01                                         | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                         | Jumlah surat terkirim                                                                      | 4.400.000  | 100           | 4.400.000  | 100           | 4.400.000  | 100           | 4.400.000  | 100           | 4.400.000                                       | 100           | 4.400.000  | Kec. Selat |
|                                                                 |                                                                  |                                           | 1.10 | 10                   | 01                                                        | 02                                         | Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik                | waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik                              | 53.955.000 | 83            | 50.255.000 | 83            | 50.255.000 | 83            | 60.255.000 | 100           | 60.255.000                                      | 100           | 60.255.000 | Kec. Selat |
|                                                                 |                                                                  |                                           | 1.10 | 10                   | 01                                                        | 04                                         | Penyediaan Jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS                     | Jumlah aparatur yg memperoleh jasa jaminan pemeliharaan kesehatan                          | 10.000.000 |               |            |               |            |               |            |               |                                                 |               | Kec. Selat |            |
|                                                                 |                                                                  |                                           | 1.10 | 10                   | 01                                                        | 06                                         | Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional | Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yg disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan | 2.500.000  | 100           | 2.500.000  | 100           | 2.500.000  | 100           | 2.500.000  | 100           | 2.500.000                                       | 100           | 2.500.000  | Kec. Selat |
|                                                                 |                                                                  |                                           | 1.10 | 10                   | 01                                                        | 07                                         | Penyediaan jasa administrasi keuangan                                  | Waktu penyediaan jasa administrasi keuangan                                                | 200.000    | 100           | 200.000    | 100           | 200.000    | 100           | 200.000    | 100           | 200.000                                         | 100           | 200.000    | Kec. Selat |

| (1)                                          | (2)                                           | (3)                            | (4)           | (5)                                                    | (6)                                                                        | (7)           | (8) | (9)        | (10) | (11)       | (12) | (13)       | (14) | (15)        | (16) | (17)        | (18) | (19)        | (20)       |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|------------|------|------------|------|------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------------|
| Meningkatkan sarana prasarana yang presettif | Meningkatkan efektivitas dan kinerja aparatur | Produktivitas kinerja aparatur | 1.10 10 02    | Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur      | Pelayanan administrasi kependudukan cepat dan akurat                       | 291.942.000   | 44  | 76.000.000 | 44   | 76.000.000 | 44   | 76.000.000 | 82   | 141.000.000 | 100  | 171.000.000 | 100  | 171.000.000 | Kec. Selat |
|                                              |                                               |                                | 1.10 10 02 05 | Pengadaan kendaraan dinas / operasional                | Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang diadakan                 |               |     |            |      |            |      |            |      |             |      |             |      |             | Kec. Selat |
|                                              |                                               |                                | 1.10 10 02 07 | Pengadaan perlengkapan gedung kantor                   | Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang diadakan                  |               |     |            |      |            |      |            |      |             |      |             |      |             | Kec. Selat |
|                                              |                                               |                                | 1.10 10 02 09 | Pengadaan peralatan gedung kantor                      | Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang diadakan                     | 104.904.000   | 41  | 14.000.000 | 41   | 14.000.000 | 41   | 14.000.000 | 100  | 34.000.000  | 100  | 34.000.000  | 100  | 34.000.000  | Kec. Selat |
|                                              |                                               |                                | 1.10 10 02 10 | Pengadaan Mebel                                        | Jumlah dan jenis mebeleur yang diadakan                                    | 6.700.000.000 |     |            |      |            |      |            | 100  | 10.000.000  | 100  | 10.000.000  | 100  | 10.000.000  | Kec. Selat |
|                                              |                                               |                                | 1.10 10 02 22 | Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor               | Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala                         | 104.904.000   | 10  | 5.000.000  | 10   | 5.000.000  | 10   | 5.000.000  | 40   | 20.000.000  | 100  | 50.000.000  | 100  | 50.000.000  | Kec. Selat |
|                                              |                                               |                                | 1.10 10 02 23 | Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan               | Jumlah mobil jabatan yang dipelihara rutin/berkala                         | 42.284.000    | 65  | 37.000.000 | 65   | 37.000.000 | 65   | 37.000.000 | 100  | 57.000.000  | 100  | 57.000.000  | 100  | 57.000.000  | Kec. Selat |
|                                              |                                               |                                | 1.10 10 02 24 | Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional | Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala |               |     |            |      |            |      |            |      |             |      |             |      |             | Kec. Selat |

| (1) | (2) | (3) | (4)           | (5)                                                   | (6)                                                                           | (7)        | (8) | (9)        | (10) | (11)       | (12) | (13)       | (14) | (15)       | (16) | (17)       | (18) | (19)       | (20)       |
|-----|-----|-----|---------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|------------|------|------------|------|------------|------|------------|------|------------|------|------------|------------|
|     |     |     | 1.10.10.02.26 | Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor | Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala     | 33.150.000 | 100 | 20.000.000 | 100  | 20.000.000 | 100  | 20.000.000 | 100  | 20.000.000 | 100  | 20.000.000 | 100  | 20.000.000 | Kec. Selat |
|     |     |     | 1.10.10.02.28 | Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor    | Jumlah dan jenis peralatan rumah jabatan/dinas yang dipelihara rutin/berkala  |            |     |            |      |            |      |            |      |            |      |            |      |            | Kec. Selat |
|     |     |     | 1.10.10.02.42 | Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor               | Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala        |            |     |            |      |            |      |            |      |            |      |            |      |            | Kec. Selat |
|     |     |     | 1.10.10.02.43 | Rehabilitasi sedang/berat mobil jabatan               | Jumlah mobil jabatan yang direhabilitasi sedang/berat                         |            |     |            |      |            |      |            |      |            |      |            |      |            | Kec. Selat |
|     |     |     | 1.10.10.02.44 | Rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas/operasional | Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang direhabilitasi sedang/berat |            |     |            |      |            |      |            |      |            |      |            |      |            | Kec. Selat |
|     |     |     | 1.10.10.03    | Program peningkatan Disiplin Aparatur                 | Tingkat kepatuhan aparatur                                                    |            |     |            |      |            |      |            |      |            |      |            |      |            | Kec. Selat |
|     |     |     | 1.10.10.03.02 | Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya       | Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan                    |            |     |            |      |            |      |            |      |            | 100  | 30.000.000 | 100  | 30.000.000 | Kec. Selat |
|     |     |     | 1.10.10.03.05 | Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu           | Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu yang diadakan                        | 15.000.000 |     |            |      |            |      |            |      |            | 100  | 10.000.000 | 100  | 10.000.000 | Kec. Selat |

| (1)                            | (2)                              | (3)                                             | (4)  |    |       | (5)                                                                            | (6)                                                                       | (7)        | (8) | (9)        | (10) | (11)       | (12) | (13)       | (14) | (15)       | (16) | (17)       | (18) | (19)       | (20)       |
|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------|------|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------|-----|------------|------|------------|------|------------|------|------------|------|------------|------|------------|------------|
| Meningkatkan kualitas aparatur | Meningkatnya kompetensi aparatur | Aparatur menguasai peraturan perundang-undangan | 1.10 | 10 | 05    | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur                             | Persentase sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya | 50.000.000 | 46  | 30.000.000 | 46   | 30.000.000 | 85   | 55.000.000 | 85   | 55.000.000 | 100  | 65.000.000 | 100  | 65.000.000 | Kec. Selat |
|                                |                                  |                                                 | 1.10 | 10 | 05 01 | Pendidikan dan pelatihan formal                                                | Jumlah peserta pendidikan dan pelatihan formal                            | 50.000.000 | 46  | 30.000.000 | 46   | 30.000.000 | 85   | 55.000.000 | 85   | 55.000.000 | 100  | 65.000.000 | 100  | 65.000.000 | Kec. Selat |
|                                |                                  |                                                 | 1.10 | 10 | 05 03 | Bimbingan Teknis implementasi Peraturan perundang-undangan                     | Jumlah peserta bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan |            |     |            |      |            |      |            |      |            |      |            |      |            | Kec. Selat |
|                                |                                  |                                                 | 1.10 | 10 | 06    | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Tingkat ketepatan pelaporan capaian kinerja dan keuangan                  | 76.000.000 | 75  | 45.000.000 | 75   | 45.000.000 | 75   | 45.000.000 | 83   | 50.000.000 | 100  | 60.000.000 | 100  | 60.000.000 | Kec. Selat |
|                                |                                  |                                                 | 1.10 | 10 | 06 01 | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD         | Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD        | 36.000.000 | 50  | 15.000.000 | 50   | 15.000.000 | 50   | 15.000.000 | 67   | 20.000.000 | 100  | 30.000.000 | 100  | 30.000.000 | Kec. Selat |
|                                |                                  |                                                 | 1.10 | 10 | 06 02 | Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran                                       | Jumlah laporan keuangan semesteran                                        | 20.000.000 | 100 | 15.000.000 | 100  | 15.000.000 | 100  | 15.000.000 | 100  | 15.000.000 | 100  | 15.000.000 | 100  | 15.000.000 | Kec. Selat |
|                                |                                  |                                                 | 1.10 | 10 | 06 03 | Penyusunan Laporan Prognosis realisasi Anggaran                                | Jumlah laporan prognosis realisasi anggaran                               |            |     |            |      |            |      |            |      |            |      |            |      |            | Kec. Selat |
|                                |                                  |                                                 | 1.10 | 10 | 06 04 | Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun                                      | Jumlah laporan keuangan akhir tahun                                       | 20.000.000 | 100 | 15.000.000 | 100  | 15.000.000 | 100  | 15.000.000 | 100  | 15.000.000 | 100  | 15.000.000 | 100  | 15.000.000 | Kec. Selat |

| (1)                                                                 | (2)                                                                   | (3)                                             | (4)  |    |    | (5)                                        | (6)                                                               | (7)                                                                     | (8) | (9)         | (10) | (11)        | (12) | (13)        | (14) | (15)        | (16) | (17)        | (18) | (19)        | (20)       |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------|----|----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------------|
| Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan akurasi data base | Meningkatkan kepemilikan Dokumen Kependudukan dan validitas data base | Dokumen kependudukan tertib dan data base valid | 1.10 | 10 | 15 | Program penataan administrasi kependudukan | Semua penduduk memiliki dokumen kependudukan dan data base akurat | 1.033.475.000                                                           | 44  | 196.208.000 | 44   | 196.208.000 | 55   | 246.208.000 | 47   | 209.068.000 | 100  | 445.208.000 | 100  | 445.208.000 | Kec. Selat |
|                                                                     |                                                                       |                                                 | 1.10 | 10 | 15 | 01                                         | Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu                 |                                                                         |     |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             | Kec. Selat |
|                                                                     |                                                                       |                                                 | 1.10 | 10 | 15 | 02                                         | Pelatihan tenaga pengelola SIAK                                   | terwujudnya PNS mempunyai ketrampilan yg handal                         |     |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             | Kec. Selat |
|                                                                     |                                                                       |                                                 | 1.10 | 10 | 15 | 03                                         | Implementasi sistem administrasi kependudukan                     | Terlaksananya/terpeliharanya aplikasi sistem administrasi kependudukan. |     |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             | Kec. Selat |
|                                                                     |                                                                       |                                                 | 1.10 | 10 | 15 | 05                                         | Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan                     | Jumlah aparatur yang melaksanakan koordinasi kebijakan kependudukan.    |     |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             | Kec. Selat |
|                                                                     |                                                                       |                                                 | 1.10 | 10 | 15 | 06                                         | Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan        | Jumlah laporan kependudukan yang disusun.                               |     | 28          | 28   | 20.000.000  | 47   | 32.500.000  | 64   | 44.750.000  | 100  | 69.750.000  | 100  | 69.750.000  | Kec. Selat |
|                                                                     |                                                                       |                                                 | 1.10 | 10 | 15 | 07                                         | Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat                | Jumlah dokumen yang dicetak.                                            |     |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             | Kec. Selat |
|                                                                     |                                                                       |                                                 | 1.10 | 10 | 15 | 08                                         | Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan            | Jumlah masyarakat yang dilayani.                                        |     | 66          | 66   | 96.818.000  | 75   | 109.318.000 | 83   | 121.568.000 | 100  | 146.568.000 | 100  | 146.568.000 | Kec. Selat |
|                                                                     |                                                                       |                                                 | 1.10 | 10 | 15 | 09                                         | Pengembangan data Base Kependudukan                               | Jumlah database yang dapat dikembangkan.                                |     |             |      |             |      |             |      |             |      |             |      |             | Kec. Selat |

| (1)   | (2) | (3) | (4)  |    |    |    | (5)                                                            | (6)                                                                   | (7)         | (8) | (9)           | (10) | (11)          | (12) | (13)          | (14) | (15)          | (16) | (17)          | (18) | (19)          | (20)       |
|-------|-----|-----|------|----|----|----|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|-----|---------------|------|---------------|------|---------------|------|---------------|------|---------------|------|---------------|------------|
|       |     |     | 1.10 | 10 | 15 | 10 | Penyusunan Kebijakan Kependudukan                              | Jumlah estimasi data kebijakan kependudukan yang tersusun.            |             |     |               |      |               |      |               |      |               | 100  | 50.000.000    | 100  | 50.000.000    | Kec. Selat |
|       |     |     | 1.10 | 10 | 15 | 11 | Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Jumlah aparatur yang mengikuti diklat Bimtek teknis dan non teknis.   |             |     |               |      |               |      |               |      |               |      |               |      |               | Kec. Selat |
|       |     |     | 1.10 | 10 | 15 | 12 | Sosialisasi Kebijakan Kependudukan                             | Jumlah pelaksanaan sosialisasi kebijakan kependudukan di masyarakat.  | 117.000.000 | 42  | 18.000.000    | 42   | 18.000.000    | 71   | 30.500.000    | 100  | 42.750.000    | 100  | 42.750.000    | 100  | 42.750.000    | Kec. Selat |
|       |     |     | 1.10 | 10 | 15 | 13 | Monitoring, evaluasi dan Pelaporan                             | Jumlah kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan yang dilaksanakan. |             |     |               |      |               |      |               |      |               |      |               |      |               | Kec. Selat |
|       |     |     | 1.10 | 10 | 15 | 14 | Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Pencatatan Sipil     | Jumlah masyarakat yang mengurus Pencatatan Akta.                      | 306.775.000 | 45  | 61.390.000    | 45   | 61.390.000    | 54   | 73.890.000    | 83   | 86.140.000    | 100  | 136.140.000   | 100  | 136.140.000   | Kec. Selat |
| TOTAL |     |     |      |    |    |    |                                                                |                                                                       |             | -   | 1.448.000.000 |      | 1.481.000.000 |      | 1.646.000.000 |      | 1.830.000.000 |      | 2.034.000.000 |      | 2.034.000.000 |            |

## BAB VI

### INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KAPUAS YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Dalam menetapkan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas, mengacu kepada tugas pokok dan fungsi SKPD, serta tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018, sebagai berikut :

Tabel 6.1  
Indikator Kinerja cara perhitungannya  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Kapuas

| N0 | Indikator                                    | Rumus                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Rasio penduduk ber KTP persatuan penduduk    | $\frac{\text{Jumlah penduduk usia > 17 yang berKTP} \times 100 \%}{\text{Jumlah penduduk usia > 17 atau telah menikah}}$ |
| 2. | Rasio bayi berakte kelahiran                 | $\frac{\text{Jlh bayi lahir yg mempunyai akte kelahiran} \times 100 \%}{\text{Jumlah keseluruhan bayi lahir}}$           |
| 3. | Rasio pasangan berakte nikah                 | $\frac{\text{Jumlah pasangan nikah berakte nikah}}{\text{Jumlah keseluruhan pasangan nikah}}$                            |
| 4  | Rasio keluarga ber KK per satuan keluarga    | $\frac{\text{Jumlah keluarga yang memiliki KK} \times 100 \%}{\text{Jumlah keluarga}}$                                   |
| 5. | Kepemilikan KTP                              | Jumlah Penduduk Wajib KTP yang memiliki KTP                                                                              |
| 6. | Kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk | Jumlah Penduduk memiliki Akta kelahiran dari 1000 penduduk                                                               |
| 7. | Data base berbasis SIAK yang valid           | Ada                                                                                                                      |
| 8. | Penerapan KTP berbasis NIK                   | Sudah                                                                                                                    |

Adapun target dan realisasi pelayanan sebagai data pendukung dan target capaian indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Tahun 2010-2012 sebagai berikut :

**Tabel 6.2**  
**Target Pelayanan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kapuas**  
**Tahun 2013 S/D 2018**

| No  | Jenis Pelayanan            | Kondisi Kinerja Awal RPJM<br>(Awal Tahun 2013) | Target Pelayanan Tahun 2013-2018 (Lembar) |        |        |        |        | Kondisi Kinerja<br>Akhir RPJM<br>(Akhir Tahun<br>2018) |
|-----|----------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------------------------------------------------------|
|     |                            |                                                | 2014                                      | 2015   | 2016   | 2017   | 2018   |                                                        |
| (1) | (2)                        | (3)                                            | (4)                                       | (5)    | (6)    | (7)    | (8)    | (9)                                                    |
| 1   | Penerbitan KK              | 73.467                                         | 23.133                                    | 20.000 | 9.345  | 9.999  | 10.699 | 146.643                                                |
| 2   | Penerbitan KTP Nasional    | 282.292                                        | -                                         | -      | -      | -      | -      |                                                        |
| 3   | Penerbitan KTP Elektronik  | 240.959                                        | 42.797                                    | 40.000 | 5.859  | 9.205  | 8.147  | 346.967                                                |
| 4   | Penerbitan Akta Kelahiran  | 52.461                                         | 43.104                                    | 52.800 | 52.800 | 46.200 | 39.600 | 286.965                                                |
| 5   | Penerbitan Akta Kematian   | 315                                            | 300                                       | 300    | 300    | 300    | 300    | 1.815                                                  |
| 6   | Penerbitan Akta Perkawinan | 612                                            | 250                                       | 300    | 350    | 400    | 450    | 2.362                                                  |
|     |                            |                                                |                                           |        |        |        |        |                                                        |

Catatan :

- Tahun 2016 KTP baru usia > 17 tahun = 5859 lembar
- Tahun 2016 KTP lama yang habis masa berlakunya = 16.524 lembar
- Tahun 2017 KTP baru usia > 17 tahun = 9.205 lembar
- Tahun 2017 KTP lama yang habis masa berlakunya = 125.335 lembar
- Tahun 2018 KTP baru usia > 17 tahun = 8.147 lembar

Tabel 6.3

**Indikator Kinerja**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas**  
**Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Kapuas**  
**Tahun 2013 – 2018**

| No | Fokus/bidang<br>Urusan/indikator<br>Kinerja<br>pembangunan<br>daerah    | Kondisi<br>kinerja<br>pada<br>awal<br>periode<br>RPJMD | TARGET CAPAIAN LIMA TAHUN |               |               |               |               | Kondisi<br>Kinerja<br>pada<br>akhir<br>periode<br>RPJMD<br>(2018) |
|----|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                         |                                                        | Tahun<br>2014             | Tahun<br>2015 | Tahun<br>2016 | Tahun<br>2017 | Tahun<br>2018 |                                                                   |
|    | <b>KEPENDUDUKAN<br/>DAN CATATAN<br/>SIPI</b>                            |                                                        |                           |               |               |               |               |                                                                   |
| 1. | Rasio penduduk<br>berKTP per satuan<br>penduduk                         | 80 %                                                   | 96%                       | 97            | 98            | 99            | 100           | 100                                                               |
| 2. | Rasio Bayi berakte<br>kelahiran                                         | 49 %                                                   | 96%                       | 97            | 98            | 99            | 100           | 100                                                               |
| 3. | Rasio pasangan<br>berakte nikah                                         | 30 %                                                   | 80%                       | 85            | 90            | 95            | 97            | 97                                                                |
| 4. | Rasio Keluarga ber<br>KK persatuan<br>keluarga                          | 85 %                                                   | 90%                       | 92            | 94            | 95            | 100           | 100                                                               |
| 5. | Kepemilikan KTP                                                         | 240.959                                                | 298.647                   | 306.208       | 314.106       | 324.777       | 333.330       | 333.330                                                           |
| 6. | Kepemilikan Akta<br>Kelahiran per 1000<br>penduduk                      | 675                                                    | 675                       | 800           | 850           | 900           | 975           | 975                                                               |
| 7. | Ketersediaan<br>database<br>kependudukan<br>berbasis SIAK<br>yang valid | Ada                                                    | Ada                       | Ada           | Ada           | Ada           | Ada           | Ada                                                               |
| 8. | Penerapan KTP<br>berbasis NIK                                           | Sudah                                                  | Sudah                     | Sudah         | Sudah         | Sudah         | Sudah         | Sudah                                                             |

## BAB VII

### PENUTUP

Pembangunan di bidang administrasi kependudukan merupakan landasan bagi pembangunan di berbagai bidang lainnya, sehingga memiliki peran yang strategis dalam pembangunan nasional. Untuk itu maka pembangunan administrasi kependudukan merupakan tugas dan tanggung jawab bersama antara pemerintah kabupaten/kota, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat, sejak dari perencanaan. Pelaksanaan dan pengawasan program dan kegiatan.

Saat ini kondisi pengelolaan administrasi kependudukan belum sebagaimana yang diharapkan, sehingga pemerintah pusat memiliki komitmen yang serius untuk melakukan pembenahan mendasar menuju pelayanan prima, pemahaman dan kesadaran masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan dan data base kependudukan yang valid dan akuntabel.

Dalam rangka pembenahan pengelolaan administrasi kependudukan di Kabupaten Kapuas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas menyusun rencana strategis 2013 – 2018 yang berpedoman pada tugas pokok dan fungsi SKPD, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kapuas dan visi, misi dan program strategis kementerian dalam negeri di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Dengan adanya Rencana Strategis ini, diharapkan dapat menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas dalam kurun waktu tahun 2013 sampai dengan 2018 secara konsisten, terarah, efektif, efisien, terpaduan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah agar lebih terukur dan akuntabel.

Harapan kami semoga Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas ini bermanfaat, khususnya dalam rangka meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan penyediaan data statistik untuk bahan perencanaan pembangunan di berbagai bidang, yang bermuara kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Kapuas.

Kuala Kapuas, Januari 2014

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas,



**Dra. R U S E N I**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19601210 198602 2 003

## **BAB V**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Tahun 2013-2018 membutuhkan kerangka sistematis yang berisi indikasi rencana program prioritas berikut kegiatan-kegiatan yang mendesak untuk dilakukan. Oleh karena itu perlu disusun indikasi rencana program prioritas dan prakiraan dana yang dibutuhkan untuk mewujudkan program tersebut selama lima tahun ke depan. Indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan diuraikan sebagai berikut :

#### **5.1. Rencana Program Prioritas :**

##### **1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan kegiatan :**

- 1.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
- 1.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya Air dan Listrik.
- 1.3. Jasa penyediaan jaminan pemeliharaan kesehatan PNS.
- 1.4. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional.
- 1.5. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.
- 1.6. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.
- 1.7. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- 1.8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
- 1.9. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor.
- 1.10. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
- 1.11. Penyediaan Makanan dan Minuman.
- 1.12. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

- 1.14. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam Daerah.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur  
dengan kegiatan :

- 2.1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional.
- 2.2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.
- 2.3. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor.
- 2.4. Pengadaan Mebeler.
- 2.5. Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor
- 2.6. Pemeliharaan rutin/berkala Mobil Jabatan.
- 2.7. Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional.
- 2.8. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan Gedung Kantor
- 2.9. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan Gedung Kantor
- 2.10. Rehabilitasi ringan/berat Gedung Kantor.
- 2.11. Rehabilitasi ringan/berat Mobil Jabatan
- 2.12. Rehabilitasi ringan/berat Kendaraan Dinas/Operasional.

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, dengan kegiatan :

- 3.1. Pengadaan Pakaian dinas beserta perlengkapannya.
- 3.2. Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu.

4. **Program Fasilitas Purna Tugas**, dengan kegiatan :

- 4.1. Pemulangan Pegawai yang pensiun.

**5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur,**  
dengan kegiatan :

- 5.1. Pendidikan dan Pelatihan Formal.
- 5.2. Bimbingan Teknis dan Implementasi Peraturan Perundang-undangan.

**6. Program Peningkatan dan Pengembangan system Pelaporan Capaian Kinerja ,** dengan kegiatan :

- 6.1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
- 6.2. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran.
- 6.3. Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran
- 6.4. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun.

**7. Program Penataan Administrasi Kependudukan,** dengan kegiatan :

- 7.1. Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu.
- 7.2. Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK.
- 7.3. Implementasi System Administrasi Kependudukan.
- 7.4. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan.
- 7.5. Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi Kependudukan.
- 7.6. Penyediaan Informasi yang dapat diakses Masyarakat.
- 7.7. Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang Kependudukan.
- 7.8. Pengembangan Data Base Kependudukan.
- 7.9. Penyusunan Kebijakan Kependudukan.
- 7.10. Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 7.11. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan.
- 7.12. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
- 7.13. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Pencatatan Sipil

## 5.2. Kebutuhan Pendanaan :

Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan pencapaian program prioritas diperlukan dukungan alokasi dana, baik untuk belanja langsung maupun belanja tidak langsung. Adapun pagu indikatif anggaran yang direncanakan dalam 5 tahun ke depan kami sajikan dalam tabel 5.1. berikut :