



KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, penulisan Rencana Strategis (RENSTRA SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 – 2021 dapat kami selesaikan dengan baik.

Rencana Strategis merupakan kerangka acuan dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan selama 5 (lima) tahun, dimana setiap tahunnya dapat dijabarkan dalam Rencana Kerja SKPD yang menjadi pedoman penyelenggaraan administrasi kependudukan tahunan

Pembangunan kependudukan merupakan program yang sangat strategis bagi peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia. Seiring dengan arah kebijakan umum Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu, dimana dalam menyusun rencana strategis diharapkan dapat memberikan gambaran penyelenggaraan administrasi kependudukan sebagai tahapan kegiatan dalam rangka mewujudkan mencapai tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu yaitu : ” ***Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang berkualitas, akuntabel, dan profesional***”.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan rencana strategis ini masih jauh dari sempurna, untuk itu segala saran dan kritik sangat kami harapkan dari semua pihak guna perbaikan renstra ini. Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa meridhoi kita semua amin.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kapuas Hulu



USMANDI, S.E.M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670302 199703 1 005



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 1

DAFTAR ISI 2

BAB I. PENDAHULUAN 3

 A. Latar Belakang 3

 B. Landasan Hukum 3

 C. Maksud dan Tujuan..... 4

 D. Sistematika Penulisan. 5

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SKPD..... 7

 A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Dukcapil..... 7

 B. Sumber Daya Dinas Dukcapil 17

 C. Kinerja Pelayanan Dinas Dukcapil 19

 D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Dukcapil 26

BAB III.PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH . 28

 A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas
 Dukcapil 28

 B. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 Terpilih 28

 C. Telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA..... 30

 D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup
 Strategis..... 37

 E. Penentuan Isu-Isu Strategis 39

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN 41

 A. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Dukcapil 41

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 42

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN 43

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 54

BAB VIII PENUTUP 56

DAFTAR TABEL



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan berlakunya Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, membawa konsekwensi bagi Pemerintah Daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai penjabaran visi dan misi Kepala Daerah dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Selanjutnya, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah.

Sebagai implementasi dari Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 dimana Organisasi Perangkat Daerah mempunyai kewajiban menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra OPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi OPD dengan tetap berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kabupaten Kapuas Hulu dan bersifat indikatif.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas sangat terkait dengan Visi dan Misi Kepala Daerah sehingga kualitas penyusunannya akan sangat ditentukan oleh kemampuan Dinas dalam menterjemahkan, mengoperasionalkan dan mengimplementasikan Visi, Misi dan Agenda Pembangunan Kabupaten Kapuas Hulu dengan tetap berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagai pendukung penyelenggaraan pembangunan daerah dalam pelayanan administrasi kependudukan.

Dengan disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu, maka diharapkan mampu meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan di wilayah Kabupaten Kapuas Hulu sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam agenda pembangunannya selalu memprioritaskan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu. Dokumen Renstra ini berfungsi sebagai pedoman perencanaan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2016-2021 yang harus ditaati, karena merupakan solusi yang telah menjadi kesepakatan dan komitmen semua pihak terkait dalam mengatasi permasalahan dengan memanfaatkan peluang dan tantangan di waktu kedepan serta mengoptimalkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Penyusunan Renstra ini berorientasi pada hasil yang ingin dicapai ditahun 2021 dengan memanfaatkan pengetahuan antisipatif dan pengorganisasian usaha-usaha pelaksanaannya,



mengukur keluaran serta memperhitungkan potensi, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada atau yang mungkin timbul dengan tetap berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sehingga kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kependudukan di Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. 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).
5. 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).
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);
7. 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan



- Pemberhentian Pejabat pada Unit Kerja Yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
 10. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas kependudukan dan Pencacatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu;

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah. Adapun maksud disusunnya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016-2021 adalah sebagai dokumen perencanaan organisasi dalam menjabarkan lebih lanjut dokumen RPJMD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016-2021 yang dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan, dasar masukan untuk penyusunan RKPD, KUA dan PPAS dengan menggunakan pendekatan kinerja yang terukur serta untuk menjamin adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan dan penganggaran pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun.

Sedangkan tujuan disusunnya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kapuas Hulu Tahun 2016-2021 adalah :

1. Sebagai penjabaran visi dan misi kepala daerah terpilih untuk periode 5 tahun (2016-2021) menjadi visi, misi, program dan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
2. Sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja berikutnya pada Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu;
3. Sebagai pedoman dalam pencapaian target kualitatif organisasi yang terukur, transparan dan akuntabel, sehingga pencapaian target tersebut merupakan ukuran keberhasilan atau kegagalan organisasi (penganggaran berbasis kinerja); dan
4. Sebagai bahan dalam penyusunan dan penyampaian laporan kinerja yang terukur, baik laporan realisasi anggaran tahunan, LAKIP, dan masukan bagi penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bupati dan Wakil Bupati periode 2016-2021.

1.4 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan berdasarkan Buku Panduan Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Nomor 86 Tahun 2017, sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Memaparkan latar belakang penyusunan renstra, landasan hukumnya, maksud dan



tujuan penyusunan renstra serta sistematika penulisan.

BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Menjabarkan tugas, fungsi dan struktur organisasi perangkat daerah, memaparkan sumber daya organisasi perangkat daerah, kinerja pelayanan yang selama ini diberikan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Organisasi Perangkat Daerah.

BAB III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Pelayanan Perangkat Daerah

Mengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaah visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaah renstra Kementerian/Lembaga dan renstra Provinsi, dan menentukan isu-isu strategis yang berkaitan dengan kependudukan.

BAB IV Tujuan dan Sasaran

Menjelaskan tujuan dan sasaran Organisasi Perangkat Daerah.

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan

Menjelaskan strategi dan arah kebijakan Organisasi Perangkat Daerah.

BAB VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Memuat rencana program dan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Memuat indikator kinerja Organisasi Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Organisasi Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran.

BAB VIII Penutup

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Organisasi Perangkat Daerah, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan selama 5 (lima) tahun kedepan oleh Organisasi Perangkat Daerah.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Sedangkan dalam melaksanakan tugas pokoknya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

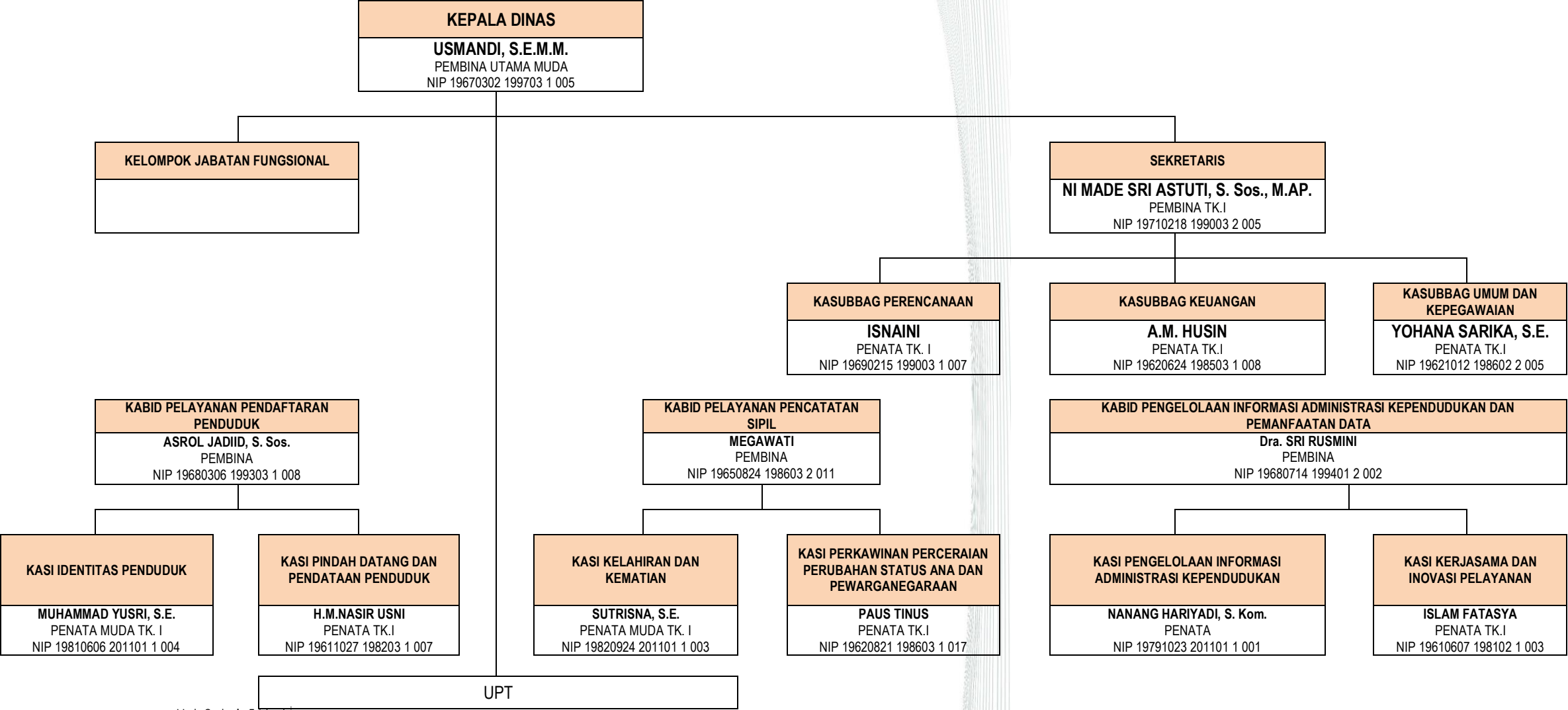
1. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
4. pelaksanaan administrasi dinas; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Adapun struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat;
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
6. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
7. Kelompok Jabatan Fungsional.



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL





Dari struktur organisasi diatas, dapat dijelaskan hubungan tugas pokok dan fungsi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai berikut :

1. **Kepala Dinas**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan kewenangan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penetapan rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan instansi lainnya;
- c. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan rencana operasional dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. pemantauan, pengawasan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara periodik; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2. **Sekretariat**

Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga, dan urusan aparatur sipil negara pada semua unsur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk melaksanakan tugas sekretariat melaksanakan fungsi Sekretaris melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan perencanaan operasional Sekretariat;
- b. pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran Dinas;
- c. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- d. pengelolaan perlengkapan, urusan tatausaha, rumah tangga dan barang milik dinas;
- e. pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Dalam pelaksanaan tugasnya, Sekretariat



dibantu oleh Subbagian yang dipimpin oleh Kepala Subbagian. Pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

1) Subbagian Perencanaan.

Mempunyai tugas membantu sekretariat dalam melaksanakan tugas menyiapkan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran. Untuk melaksanakan tugas, Subbagian Perencanaan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
- b. menyiapkan bahan Rencana Strategis Dinas;
- c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
- d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;
- e. pelaksanaan penyalarsan dan pengkompilasian program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
- f. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program kerja dari setiap bidang dan UPT;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan program kerja Dinas;
- h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Subbagian Keuangan

Mempunyai tugas membantu sekretariat dalam menyiapkan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan. Untuk melaksanakan tugas, Subbagian Keuangan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
- b. penyelenggaraan tatausaha keuangan Dinas;
- c. penyusunan Neraca, laporan keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
- d. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
- e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik Dinas. Untuk melaksanakan tugas, Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan fungsi sebagai berikut:



- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. penyenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
- c. penyiapan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang aparatur;
- d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- e. pengelolaan barang dan perlengkapan milik Dinas;
- f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. penyiapan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. penyiapan pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. penyiapan pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaranpenduduk; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Bidang dibantu oleh Seksi yang dipimpin oleh Kepala Seksi. Pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang.

1) Seksi Identitas Penduduk

Mempunyai tugas membantu Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Identitas Penduduk melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Identitas Penduduk;
- b. penyiapan bahan perencanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;



- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- e. penyiapan bahan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan PendaftaranPenduduk sesuai dengantugas dan fungsinya.

2) Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

Mempunyai tugas membantu Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melakukanpenyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan pindah datang penduduk dan pendataan penduduk. Untuk melaksanakan tugas, seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pindah Datangdan Pendataan Penduduk;
- b. penyiapan bahan perencanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- e. penyiapan bahan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana operasional Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil;
- c. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. penyiapan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. penyiapan pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. penyiapan pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil; dan



- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Bidang dibantu oleh Seksi yang dipimpin oleh Kepala Seksi. Pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang.

1) Seksi Kelahiran dan Kematian

Mempunyai tugas membantu Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Kelahiran dan Kematian melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kegiatan seksi kelahiran dan kematian ;
- b. penyiapan bahan perencanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- e. penyiapan bahan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan

Mempunyai tugas membantu Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis. Pembinaan dan koordinasi serta pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, dan perubahan status anak. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan;
- b. penyiapan bahan perencanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;



- e. penyiapan bahan Pelaksanaan pencatatan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis pengolahan dan penyajian data, pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana operasional bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- b. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Bidang dibantu oleh Seksi yang dipimpin oleh Kepala Seksi. Pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang.



1) Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Mempunyai tugas membantu Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dalam penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kebijakan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta pengolahan dan penyajian data kependudukan. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. penyiapan bahan perencanaan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta pengolahan dan penyajian data kependudukan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

Mempunyai tugas membantu Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dalam penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
- b. penyiapan bahan perencanaan pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;



- c. penyiapanbahan perumusan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumentasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumentasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasikependudukan;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumentasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Adminisrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sumber Daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya mencakup sumber daya manusia/Aparatur dan asset/modal.

1. Sumber Daya Manusia/Aparatur

Sumber daya manusia yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah 33 orang, terdiri dari 14 orang pejabat struktural, 19 orang staf .dengan komposisi berdasarkan golongan, tingkat pendidikan sebagaimana tabel 1 berikut :

Tabel 1
Jumlah ASN Menurut pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2018

No	Golongan	Jumlah Pegawai
1	Golongan IV	5 orang
2	Golongan III	18 orang
3	Golongan II	8 orang
4	Golongan I	2 orang
	Jumlah	33 Orang

Selanjutnya kondisi ASN berdasarkan tingkat pendidikan adalah jumlah ASN yang berpendidikan S2 sebanyak 3 orang, S1 sebanyak 11 orang, Diploma III sebanyak 2 orang dan SMA/SMK sebanyak 15 orang serta SMP sebanyak 2 orang, Untuk lebih jelas dapat di lihat pada tabel 2 berikut :



Tabel 2
Jumlah ASN Berdasarkan Pendidikan dan Golongan pada
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu
Tahun 2018

No	Pendidikan	I					II					III					IV						Total
		a	b	c	D	Jml	a	b	c	d	Jml	a	b	c	d	Jml	a	b	c	d	e	Jml	
1	SD/Sederajat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	SLTP/Sederajat	-	-	2	-	2	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	SLTA/Sederajat	-	-	-	-	-	1	3	2	-	6	-	3	-	5	8	-	-	-	-	-	-	
4	Diploma (D-I/II/III)	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	
5	Sarjana (S1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	2	3	1	10	2	-	-	-	-	2	
6	Pasca Sarjana	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2	
	Total	-	-	2	-	2	1	3	3	1	8	3	6	3	6	18	3	1	1	-	-	5	

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu dapat kami gambarkan pada tabel 3 berikut ini :

Tabel 3
Sarana dan Prasarana pada
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu
Tahun 2018

No	Sarana	Baik	Rusak	Jumlah	Satuan
1	Kendaraan roda 4	1	1	2	Unit
2	Kendaraan roda 2	26	0	26	Unit
3	Komputer/notebook	14	2	16	Unit
4	Komputer PC	17	5	22	unit
5	Mesin Ketik/manual	1	1	2	unit
6	Meja	44	5	49	buah
7	Kursi Kerja	36	17	53	buah
8	Kursi Plastik	100	0	100	buah
9	Kursi Tamu	3	0	0	set
10	Kursi Tunggu	3	0	0	set
11	Almari	10	0	0	buah
12	Scaner	1	0	0	buah
13	Rak	3	0	0	buah
14	Printer	15	0	0	buah
15	Printer dot matrik	1	0	0	buah



16	Printer KTP-el	2	2	4	buah
17	Server SIAK	2	0	2	unit
18	Server KTP el	1	0	1	unit
19	Server DWH	1	0	1	unit
20	Card Reader	4	0	4	buah
21	Kamera	2	1	3	buah
22	Signature Pad	3	0	3	buah
23	Fingerprint Scanner	3	0	3	buah
24	Iris Scanner	3	0	3	buah
25	Tripod	3	0	3	buah
26	CPU KTP el	2	0	2	unit
27	Rak Server	1	0	1	unit
28	Router Mikrotik	1	0	1	unit
29	Meja Stimulan	1	0	1	set
30	Filling Cabinet	1	1	2	buah
31	AC	8	4	12	buah
32	Papan Nama	6	0	6	buah
33	Gudang/ tempat penyimpanan arsip	2	0	2	unit

Sampai saat ini, sarana dan prasarana yang tersedia seperti tersebut diatas masih kurang memadai dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari, namun dengan kemajuan teknologi informasi serta tingkat kebutuhan masyarakat akan kepemilikan dokumen kependudukan yang cukup tinggi dewasa ini, menuntut untuk perbaikan maupun pengembangan sarana prasarana kantor utamanya dalam mengakses informasi data dari pusat maupun propinsi serta pembuatan ruang pelayanan satu pintu untuk pelayanan administrasi kependudukan baik on-line maupun pelayanan kepada masyarakat yang datang ke Putussibau.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu yang menjadi penyelenggara pelayanan publik yang melayani masyarakat dalam urusan administrasi kependudukan. Melalui Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, maka penyelenggaraan administrasi kependudukan diharapkan mampu mempercepat pencapaian target cakupan kepemilikan dokumen kependudukan serta mampu mewujudkan masyarakat yang tertib dan sadar akan administrasi kependudukan.

Dalam rangka mempercepat pencapaian target nasional dalam kepemilikan dokumen



kependudukan, maka salah satu program yang telah dilaksanakan adalah Program Jemput Bola, dimana dengan program ini diharapkan dapat mendekatkan pelayanan serta dapat memotivasi masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan sehingga masyarakat sadar akan pentingnya memiliki dokumen kependudukan.

Adapun pelayanan administrasi kependudukan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk meliputi :
 - a. Surat Keterangan Pindah
 - b. Surat Keterangan Pindah Datang
 - c. Surat Keterangan Pindah Ke Luar Negeri
 - d. Surat Keterangan Pindah Datang Dari Luar Negeri
 - e. Surat Keterangan Tempat Tinggal
 - f. Penerbitan KTP-el
 - g. Perekaman
 - h. Penerbitan Kartu Keluarga
 - i. Penerbitan Biodata Penduduk
2. Pelayanan Pencatatan Sipil meliputi :
 - a. Akta Kelahiran
 - b. Akta Kematian
 - c. Akta Perkawinan
 - d. Akta Perceraian
 - e. Akta Pengakuan Anak
 - f. Akta Pengesahan Anak
 - g. Catatan Pinggir Akta Pengangkatan Anak
 - h. Penerbitan Kutipan Kedua

Sedangkan kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dinas yang telah dilakukan , dapat diuraikan berdasarkan bidang masing-masing yaitu :

1. Sekretariat

Kegiatan yang telah dilakukan oleh Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- a. Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Pemenuhan Sarana dan Prasarana Perkantoran
- c. Pemenuhan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- d. Pemenuhan Administrasi Keuangan Dinas
- e. Melakukan Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Hal 19 dari 54 hal



Kegiatan yang telah dilakukan oleh Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan Pelayanan Penerbitan KTP-El dan KK di Dinas
 - b. Melakukan jemput bola perekaman biometrik
 - c. Melakukan pendataan penduduk rentan administrasi
3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Kegiatan yang telah dilakukan oleh Bidang Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan jemput bola pelayanan akta pencatatan sipil
 - b. Melakukan pelayanan akta pencatatan sipil di Dinas
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan adalah sebagai berikut :
- a. Pembuatan Buku Profil Kependudukan
 - b. Pembuatan Data Agregat Kependudukan
 - c. Perbaikan jaringan di Kecamatan
 - d. Bimtek operator Kecamatan
 - e. Sosialisasi Pemanfaatan Data Kependudukan
 - f. Melakukan updating database dengan cara penghapusan data ganda nasional dan penyelesaian data anomali secara rutin serta terus menerus
 - g. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah serta badan hukum terkait dengan pemanfaatan data.

Adapun analisis kinerja pelayanan administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu diukur dengan menggunakan indikator kinerja sebagai berikut :

1. Persentase Penduduk ber KTP-el, menggambarkan persentase Jumlah Penduduk ber KTP-el dibandingkan dengan jumlah Penduduk wajib KTP-el;
2. Persentase Kepemilikan KK, menggambarkan persentase jumlah KK yang diterbitkan dibanding Jumlah Pemohon KK yang memenuhi syarat;
3. Persentase Penduduk usia 0-18 tahun yang ber akta kelahiran, yang menggambarkan persentase jumlah penduduk usia 0-18 tahun yang ber-akte kelahiran dibanding jumlah penduduk usia 0-18 tahun keseluruhan;
4. Persentase Penduduk memiliki akta kelahiran, yang menggambarkan persentase jumlah penduduk yang ber-akta kelahiran dibanding jumlah penduduk keseluruhan;
5. Persentase penerbitan akta kematian yang menggambarkan jumlah penerbitan akta kematian pada tahun berkenaan dibanding jumlah penduduk meninggal yang dilaporkan



pada tahun berkenaan;

6. Persentase akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan, yang menggambarkan jumlah akta perkawinan dan perceraian, serta perubahan status anak dan pewarganegaraan yang diterbitkan dibanding dengan jumlah penduduk yang melaksanakan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan pada tahun berkenaan.
7. Persentase Data Konsolidasi Bersih (DKB) yang menggambarkan Persentase jumlah penduduk Data Konsolidasi Bersih (DKB) dibanding dengan jumlah penduduk secara keseluruhan;
8. Persentase lembaga / organisasi perangkat daerah yang sudah melakukan PKS (Perjanjian Kerjasama) yang menggambarkan jumlah persentase perjanjian kerja sama (PKS) dibanding dengan lembaga yang direncanakan memanfaatkan data pada tahun berkenaan;

Adapun Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan sasaran/target selama ini menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah, dapat dilihat berdasarkan tabel 4 berikut ini :



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Tabel 4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2013 – Tahun 2017

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Prosentase Penduduk Ber-KTP	-	-	-	70%	80%	85%	94%	96%	70,10%	73,63%	74,23%	90,67%	94.40%	100,14 % %	92%	87,32%	96,46%	98,33%
2	Prosentase Penerbitan Kartu Keluarga	-	-	-	50%	60%	65%	70%	75%	40,20%	42,40%	47,33%	50,03%	61,69%	80,4%	70,67%	72,81%	88,13%	82,25%
3	Prosentase Kepemilikan Akta Kelahiran	-	-	-	30%	35%	40%	45%	80%	8,65%	9,17%	11,61%	18,72%	27,53%	17,30%	15,28%	15,48%	24,15%	32,39%
4	Prosentase pasangan ber Akta Nikah	-	-	-	25%	27%	30%	35%	40%	23,12 %	26,14%	27,12%	33,14%	35,76%	92,48	96,81%	90,4%	94,69%	89,40%
5	Validasi Database Kependudukan	-	-	-	70%	75%	80%	85%	90%	63,14%	65,34%	71.62%	74,32%	79,89%	90,2%	87,12%	89,52	82,58%	88,77%
6	Prosentase Pemanfaatan Data Bagi Pengguna Layanan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Tabel 5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2013 – Tahun 2017

Uraian	Anggaran pada tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN																	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	30.335	8.435	13.195	14.380	10.800	22.815	8.435	13.195	14.380	10.800	75%	100%	100%	100%	100%	-8%	-6%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	21.600	30.300	43.800	53.400	80.400	16.845	27.138	39.002	50.352	64.649	78%	90%	89%	94%	80%	39%	41%
Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan / dinas Operasional	3.600	6.800	8.400	11.000	9.000	3.598	5.548	4.591	5.596	5.485	100%	82%	55%	51%	61%	31%	14%
Penyediaan Jasa administrasi keuangan	52.800	52.800	79.770	103.704	112.906	51.360	51.750	79.560	103.704	97.446	97%	98%	100%	100%	86%	22%	20%
Penyediaan jasa kebersihan kantor	8.855	13.704	23.096	23.211	24.996	8.855	13.704	23.095	23.211	24.996	100%	100%	100%	100%	100%	33%	33%
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja / kantor	32.560	16.000	16.200	16.200	7.500	32.560	16.000	16.200	16.200	7.500	100%	100%	100%	100%	100%	-26%	-26%
Penyediaan alat tulis kantor	24.664	14.985	16.196	17.056	36.102	24.664	14.985	16.196	17.056	36.102	100%	100%	100%	100%	100%	21%	21%
Penyediaan barang cetakan dan pengandaan	18.284	22.753	23.266	23.705	57.872	18.284	22.753	17.036	23.705	57.782	100%	100%	73%	100%	100%	43%	46%
Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	2.448	2.832	7.730	5.715	5.700	2.448	2.832	7.730	5.715	5.700	100%	100%	100%	100%	100%	41%	41%
Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	43.250	30.920	195.705	218.370	78.000	43.250	30.920	195.705	217.201	77.300	100%	100%	100%	99%	99%	113%	113%
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan	14.560	15.700	7.440	8.400	7.200	14.280	15.450	7.080	6.960	7.080	98%	98%	95%	83%	98%	-12%	-11%
Penyediaan makanan dan minuman	113.760	124.160	178.956	164.500	74.700	113.760	122.400	178.416	164.500	74.585	100%	99%	100%	100%	100%	-2%	-2%
Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1.121.506	1.566.825	2.085.980	791.993	901.448	907.974	1.311.606	1.678.220	791.990	901.214	81%	84%	80%	100%	100%	6%	8%
Rapat koordinasi dan kunjungan kerja dalam daerah	121.955	156.255	140.144	136.365	134.370	114.344	136.260	139.975	136.333	134.221	94%	87%	100%	100%	100%	3%	4%
Penyediaan administrasi pengadaan barang dan jasa	-	18.905	-	-	9.150	-	18.905	-	-	9.150	0%	100%	0%	0%	100%	-13%	-13%
Penyusunan RKA dan DPA	24.950	24.947	13.717	14.767	8.047	24.950	24.947	13.717	14.767	8.047	100%	100%	100%	100%	100%	-21%	-21%



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Partisipasi dan Keikutsertaan dalam Festival Budaya Daerah	4.654	-	-	-	-	4.654	-	-	-	-	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Penyediaan Jasa Pendukung Kantor	-	74.298	165.667	172.167	138.600	-	73.358	163.400	172.167	135.600	0%	99%	99%	100%	98%	27%	27%
Penyediaan Jasa Publikasi	-	-	15.000	15.000	15.000	-	-	14.950	15.000	15.000	0%	0%	100%	100%	100%	0%	0%
PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR																	
Pengadaan Kendaran dinas / operasional Kantor	108.925	315.140	170.076	-	19.500	108.822	309.980	170.076	-	18.470	100%	98%	100%	0%	95%	14%	13%
Penyediaan sarana pendukung gedung kantor	-	-	-	40.000	69.000	-	-	-	40.000	69.000	0%	0%	0%	100%	100%	18%	18%
Pemeliharaan rutin / berkala gudung kantor	41.440	115.000	31.457	70.000	-	41.440	114.900	31.290	69.900	-	100%	100%	99%	100%	0%	57%	57%
Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	92.335	258.860	61.300	40.000	112.500	92.232	255.471	51.583	30.274	88.987	100%	99%	84%	76%	79%	63%	62%
PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR																	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	-	-	36.400	33.600	-	-	-	36.400	33.600	-	0%	0%	100%	100%	0%	-2%	-2%
Pengadaan Pakainan Khusu Hari - Hari tertentu	13.094	36.630	21.200	28.000	-	13.094	36.630	21.200	28.000	-	100%	100%	100%	100%	0%	42%	42%
PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR																	
Bimbingan Teknis Implementasi peraturan perundang - undangan	127.920	290.304	257.000	292.080	98.580	117.994	228.986	209.832	280.059	82.564	92%	79%	82%	96%	84%	16%	12%
PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUNGAN																	
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	10.927	10.393	6.673	5.590	2.514	10.927	10.393	6.673	5.590	2.414	100%	100%	100%	100%	96%	-28%	-28%
Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis	16.230	17.807	7.027	6.246	2.766	16.230	17.807	7.027	6.246	2.766	100%	100%	100%	100%	100%	-29%	-29%
Penyusunan Pelaporan keuangan akhir tahun	12.367	11.332	6.952	6.087	3.257	12.367	11.332	6.952	6.087	3.257	100%	100%	100%	100%	100%	-26%	-26%
Penyusunan Standart Operasional Prosedur SKPD	9.927	12.457	5.713	5.107	1.827	9.927	12.457	5.713	5.107	1.827	100%	0%	0%	0%	0%	-26%	-26%
Pelaksanaan Analisis Jabatan	9.927	-	-	-	-	9.927	-	-	-	-	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Pendataan dan pengelolaan aset	17.835	54.638	78.682	82.416	85.616	17.835	52.518	78.550	81.736	81.610	100%	96%	0%	99%	0%	65%	62%
Penyusunan Indikator Kinerja Utama	16.602	16.902	-	4.695	-	16.602	16.902	-	4.695		100%	100%	0%	100%	0%	-18%	-43%
Penyusunan Standart Pelayanan Minimal	-	11.852	5.710	5.095	1.715	-	11.852	5.710	5.095	1.715	0%	100%	100%	100%	100%	-32%	-32%



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Penyusunan rencana kerja tahunan dan penetapan kinerja tahunan	-	10.732	6.213	5.268	1.688	-	10.732	6.213	5.268	1.688	0%	100%	100%	100%	100%	-31%	-31%
Penyusunan LPPD	-	-	5.000	-	-	-	-	5.000	-	-	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%
Penyusunan Bezzeting	-	-	5.360	-	-	-	-	5.360	-	-	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%
Penyusunan Uraian Jabatan	-	9.273	5.710	-	-	-	9.273	5.710	-	-	0%	100%	100%	0%	0%	-10%	-10%
PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN																	
Implementasi sistem administrasi kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)	347.525	663.108	556.007	826.022	424.367	308.094	653.058	501657	821.708	400.710	89%	98%	90%	99%	94%	19%	25%
Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	343.280	360.000	466.634	468.719	400.730	317.813	345.963	449.604	468.675	399.661	93%	96%	96%	100%	100%	5%	7%
Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	-	239.260	-	-	-	-	201.561	-	-	-	0%	84%	0%	0%	0%	0%	0%
Review, Monitoring dan Penyajian Database Kependudukan	247.741	177.933	-	-	-	206.639	144.302	-	-	-	83%	81%	0%	0%	0%	-7%	-8%
Peningkatan Pelayanan aparat kependudukan dan pencatatan sipil	417.257	222.120	474.471	549.792	586.191	396.483	216.543	312.598	548.131	561.732	95%	97%	66%	100%	96%	22%	19%
Monitoring dan Evaluasi Pembuatan Akta	-	-	342.998	400.547	301.534	-	-	247.188	395.143	278.336	0%	0%	72%	99%	92%	-2%	8%
Reviaew, Monitoring dan Updating Pengelolaan Perangkat SIAK	-	-	-	127.526	582.864	-	-	-	126.752	212.949	0%	0%	0%	99%	37%	89%	17%
Rapat Koordinasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil se Kalbar di Putussibau	-	-	-	144.660	-	-	-	-	144.660	-	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
Sistem Administrasi Kependudukan Terpadu	-	-	-	-	871.012	-	-	-	-	772.582	0%	0%	0%	0%	89%	0%	0%
JAMINAN PELAYANAN KEPENDUDKAN DAN PENCATATAN SIPIL																	
Penyusunan Raperda Kab. KH tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak KK, KTP dan Akta Catatan Sipil	83.571	-	-	-	-	53.345	-	-	-	-	64%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Penyusunan Perbub KH tentang Pelaksanaan Perda Administrasi Kependudukan	4.108	-	-	-	-	4.108	-	-	-	-	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Penyediaan Dokumen Administrasi Kependudukan	158.290	47.121	44.990	-	-	145.968	35.000	-	-	-	92%	74%	0%	0%	0%	-18%	-19%
Penyediaan Dokumen Administrasi Catatan Sipil	374.371	-	-	-	-	369.876	-	-	-	-	99%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Penyediaan Jasa Pelayanan KTP - Elektronik	499.779	500.870	504.925	715.150	551.179	488.783	485.462	469.394	700.445	548.972	98%	97%	93%	98%	100%	5%	6%



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Pelayanan KTP elektronik Bagi Masyarakat Daerah Terpencil	295.875	79.000	70.000	27.470	76.925	257.220	74.422	69.150	18.950	67.763	87%	94%	99%	69%	88%	9%	27%
Penyediaan Alat Pendukung E-KTP dan Pencatatan Sipil	411.260	-	-	-	-	399.260	-	-	-	-	97%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan	113.241	116.492	234.750	326.382	436.528	109.016	111.610	216.924	323.887	432.323	96%	96%	92%	99%	99%	44%	45%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Administrasi Kependudukan	79.328	-	-	-	-	71.058	-	-	-	-	90%	0%	0%	0%	0%	0%	0%



2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu, tentunya tidak terlepas dari berbagai faktor yang mempengaruhi baik faktor internal maupun eksternal, namun faktor - faktor tersebut tidak semuanya menjadi hambatan dalam mencapai tujuan yang diinginkan akan tetapi dapat dijadikan peluang (opportunities) yang mendatangkan manfaat dikemudian hari dalam mencapai sasaran yang diinginkan. Sebaliknya tantangan/ancaman (Threats) merupakan kondisi yang dapat menghalangi, bahkan menimbulkan resiko kegagalan dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

a. Faktor Internal

a) Kekuatan (Strenght), meliputi

Tersedianya sumber daya manusia yang didukung oleh anggaran yang cukup memadai dan komitmen Pemerintah Daerah dalam mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil menjadi kekuatan dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

b) Kelemahan (Weaknees), meliputi :

- 1) Masih banyaknya masyarakat yng belum melaporkan peristiwa kependudukan yang dialami;
- 2) Kurangnya koordinasi intern antar pelaksana SKPD;
- 3) Masih adanya ketidak sesuaian data individu pada dokumen kependudukan yang dimiliki oleh masyarakat.

b. Faktoer Eksternal

a) Tantangan (Threats)

Analisis yang menggunakan faktor lingkungan untuk mengukur keberhasilan dalam mencapai tujuan yang diinginkan adalah Analisis SWOT, dimana faktor eksternal yang menjadi tantangan dalam pengembangan pelayanan yang harus dihadapi, diantaranya:

- 2) Masih tingginya jumlah penduduk yang belum memiliki dokumen kependudukan seperti KTP-el dan akta pencatatan sipil;
- 3) Masih tingginya jumlah penduduk yang belum melakukan perekaman;
- 4) Kurangnya kesadrana masyarakat dalam melaporkan peristiwa kependudukan yang dialaminya (kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian serta mutasi pindah datang);
- 5) Tingginya tingkat kesulitan aksesibilitas sebagian penduduk, karena pelayanan terpusat di Kabupaten Sebagaimana kita ketahui, wilayah Kabupaten Kapuas hulu terdiri dari 23 Kecamatan yang kebanyakan jarak tempuh ke Kota Kabupaten sangat jauh dan sulit transfortasinya. Kondisi ini sangat berpengaruh terhadap



menurunnya keinginan penduduk untuk mengurus kelengkapan dokumen kependudukan.

b) Peluang (opportunities)

Adapun faktor eksternal yang mendatangkan peluang bagi pengembangan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- 1) Tersedianya database kependudukan;
- 2) Terlaksananya sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) di setiap Kecamatan
- 3) Adanya Peraturan-peraturan tentang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai payung hukum;
- 4) Adanya keinginan dari sebagian masyarakat untuk mendapatkan kelengkapan administrasi kependudukan yang dipergunakan sebagai persyaratan administrasi dan sebagai identitas diri;
- 5) Ketersediaan teknologi dan sarana telekomunikasi dalam mendukung keakuratan, kemutakhiran dan validasi data kependudukan.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Permasalahan pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu sebagai berikut:

1. Masih kurangnya sarana dan prasarana untuk mengelola data-data kependudukan dan pencatatan sipil. Antara lain belum tersedianya ruang pelayanan yang representatif, ruang pengarsipan yang belum memadai dan tidak adanya sarana berupa Mobil Pelayanan Keliling.
2. Belum memadainya peralatan kantor sebagai faktor pendukung kelancaran kinerja aparatur di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Kurangnya sumber daya manusia (jumlah pegawai tidak seimbang dengan volume pekerjaan).
4. Kurangnya koordinasi pelayanan jemput bola antar bidang di internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Kurangnya koordinasi antar instansi terkait terutama dalam hal kepentingan administrasi kependudukan sebagai kelengkapan persyaratan administratif.
6. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk melakukan pelaporan peristiwa yang dialaminya baik itu kelahiran, kematian, pindah datang sehingga menyebabkan kurang validnya data kependudukan.
7. Terdapat beberapa data yang tidak sama dalam dokumen kependudukan yang dimiliki penduduk.
8. Ketergantungan blangko KTP Elektronik dari pusat.
9. Masih adanya gangguan komunikasi data SIAK dan jaringan data ke server KTP Elektronik di pusat.

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

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan penjabaran dari program dan kegiatan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2016-2021, Adapun Visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kapuas Hulu terpilih yaitu seperti dalam RPJMD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016-2021 yaitu: **“MENUJU KAPUAS HULU YANG LEBIH SEJAHTERA, BERDAYA SAING DAN HARMONIS”**.

Visi tersebut diatas terdiri dari 3 frase (bagian), yaitu sejahtera, berdaya saing, dan



harmonis yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut :

Kapuas Hulu yang **Sejahtera**, mengandung arti suatu kondisi keadaan masyarakat Kapuas Hulu yang maju serta terpenuhinya kebutuhan dasar dan sekunder secara lahir dan batin terpenuhi dengan didukung oleh suasana kehidupan yang aman, dan damai.

Kapuas Hulu yang **Berdaya Saing**, mengandung arti dimana perekonomian masyarakat berkembang dengan baik, kreatif, dan inovatif sehingga mempunyai daya saing tinggi yang ditandai dengan meningkatnya investasi dan kapasitas ekonomi masyarakat, serta membaiknya infrastruktur dan pengelolaan sumber daya alam yang berwawasan lingkungan.

Kapuas Hulu yang **Harmonis**, mengandung arti kondisi dimana kehidupan masyarakat berlangsung dengan rukun, damai , taat dan tertib hukum, sadar politik, demokratis, dan dinamis

Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kapuas Hulu yaitu adalah :

1. Memperkuat Tata Kelola Pemerintahan Yang Lebih Baik dan Bersih

Misi ini bertujuan terselenggaranya pemerintahan yang profesional dan pelayanan publik yang prima dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional. Meningkatkan profesionalisme aparatur pemerintah melalui pendayagunaan perencanaan, pengawasan dan mendorong akuntabilitas guna mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja pemerintah daerah yang profesional, transparan, kredibilitas, antisipatif, dan akuntabilitas.

2. Memperkuat Pertumbuhan Ekonomi Kerakyatan Yang Bertumpu Pada Sumber Daya Daerah Yang Berkelanjutan

Misi ini bertujuan untuk meningkatnya perekonomian daerah dengan mengoptimalkan potensi daerah dan perluasan kesempatan berusaha, meningkatnya kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan pelayanan kesehatan dan pendidikan, serta meningkatnya keluarga berencana, kesejahteraan sosial, perlindungan perempuan dan anak. Potensi yang dimiliki Kabupaten Kapuas Hulu adalah pertanian dalam arti luas yang meliputi: Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Kehutanan Perikanan yang merupakan mata pencaharian sekitar 80% masyarakat Kabupaten Kapuas Hulu sebagai modal dasar yang sangat berarti untuk memperkuat pertumbuhan ekonomi kerakyatan.

3. Meningkatkan Layanan Infrastruktur Dasar Dengan Memperhatikan Kelestarian Lingkungan

Misi ini bertujuan untuk meningkatkan pembangunan yang berkelanjutan yang berwawasan lingkungan, menjadikan Kabupaten Kapuas Hulu sebagai kabupaten yang menjunjung tinggi prinsip-prinsip konservasi, sehingga dalam memanfaatkan sumber daya untuk pembangunan senantiasa berlandaskan kepada pemanfaatan berkelanjutan,



perlindungan sistem penyangga kehidupan, dan pengawetan keanekaragaman hayati dengan sasaran adalah terjaganya kawasan konservasi sehingga kawasan tersebut dapat berperan dan berfungsi dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Misi tersebut juga bertujuan Meningkatkan sarana prasarana dan kelancaran aksesibilitas daerah, membuka daerah terpencil, terisolir dan pengawasan wilayah perbatasan hal tersebut untuk mendukung pembangunan melalui pinggiran sehingga akan memicu pertumbuhan ekonomi daerah secara lebih merata.

Telaahan terhadap visi dan misi program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih memberikan gambaran tentang peran serta dan keterlibatan langsung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu dalam hal terselenggaranya pemerintahan yang profesional dan pelayanan publik yang prima dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional. Meningkatkan profesionalisme aparatur pemerintah melalui pendayagunaan perencanaan, pengawasan dan mendorong akuntabilitas guna mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja pemerintah daerah yang profesional, transparan, kredibilitas, antisipatif dan akuntabilitas, dalam (misi pertama RPJM Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016-2021).

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Sejalan dengan keberlanjutan pembangunan yang telah dirancang dalam RPJPN 2005-2025, periode pembangunan 2015-2019 merupakan masa pembangunan yang strategis dalam mempersiapkan landasan pembangunan yang kuat bagi pencapaian sasaran pembangunan jangka panjang tahap ke-4 tahun 2020-2025. Untuk itu pemerintah telah menyusun RPJMN 2015-2019 dengan mengangkat Visi :

“Terwujudnya Indonesia Yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”

Untuk mencapai Visi tersebut, Pemerintah telah menetapkan Misi yaitu :

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan;
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkeadilan dan demokratis berlandaskan Negara hukum;
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas-aktif dan memperkuat jati diri sebagai Negara maritim;
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia yang tinggi, maju dan sejahtera;
5. Mewujudkan bangsa yang berdaya-saing;



6. Mewujudkan Indonesia menjadi Negara maritime yang mandiri, maju, kuat dan berbasiskan kepentingan nasional; serta
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan;

Untuk mewujudkan Visi dan Misi di atas telah dirumuskan 9 Sembilan) Agenda **Prioritas atau Nawa Cita**, yaitu:

1. Menghadirkan kembali Negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga negara;
2. Membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya;
3. Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan;
4. Memperkuat kehadiran negara dalam melakukan reformasi system dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya;
5. Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia;
6. Meningkatkan produktifitas rakyat dan daya saing di pasar internasional;
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sector-sektor strategis ekonomi domestik;
8. Melakukan revolusi karakter bangsa; serta
9. Memperteguh ke-bhinneka-an dan memperkuat restorasi sosial Indonesia;

Sesuai tugas dan fungsinya, Kementerian Dalam Negeri memiliki peran strategis untuk mendukung pencapaian 9 (Sembilan) Nawa Cita di atas, baik sebagai penanggung jawab maupun sebagai instansi pendukung beberapa focus prioritas di setiap Nawa Cita dalam menjaga konsistensi arah pembangunan nasional. Hal ini dengan memperhatikan Sasaran, serta arah kebijakan dan strategi sebagaimana ditetapkan dalam RPJMN 2015-2019, termasuk pula Program Quick Wins dan Program Lanjutan yang menjadi penugasan kepada Kementerian Dalam Negeri.

Dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri 2015-2019 yang sejalan dengan Visi, Misi, serta Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Nasional, Kementerian Dalam Negeri telah menetapkan Arah Kebijakan dan Strategi sebagai berikut:

1. Menjaga persatuan dan kesatuan, serta melanjutkan pengembangan system politik yang demokratis dan berkedaulatan rakyat berdasarkan Pancasila, melalui strategi:
 - a. Penyusunan dan penyempurnaan kebijakan bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. Penguatan dan internalisasi ideology Pancasila dan nilai-nilai kebangsaan;



- c. Peningkatan peran partai politik dan organisasi kemasyarakatan serta lembaga pendidikan melalui pendidikan politik dan kewarganegaraan;
 - d. Pembinaan dan pengembangan Ketahanan Ekonomi, sosial dan Budaya;
 - e. Peningkatan kualitas dan fasilitas penanganan konflik dan gangguan keamanan dalam negeri.
2. Memperkuat koordinasi dan penataan administrasi kewilayahan, melalui strategi:
- a. Penyusunan dan penataan regulasi administrasi kewilayahan;
 - b. Peningkatan peran gubernur sebagai wakil pemerintah dalam pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - c. penataan administrasi wilayah, penegasan batas daerah, dan toponimi;
 - d. peningkatan pembinaan kawasan khusus, pertanahan, perkotaan dan batas negara serta pulau-pulau kecil terluar;
 - e. peningkatan efektivitas kerjasama perbatasan antar negara di 3 (tiga) negara tetangga di kawasan perbatasan wilayah darat.
3. Meningkatkan kualitas pelaksanaan desentralisasi dan otonomi daerah melalui strategi:
- a. Percepatan penerbitan regulasi dan kebijakan sebagai tindak lanjut Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - b. Peningkatan kualitas tata kelola Pemerintah Daerah;
 - c. Penataan kelembagaan dan peningkatan kualitas Pimpinan dan aparatur secara efektif dan proporsional dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. Peningkatan kemampuan dan prakarsa pemerintahan daerah terhadap pencapaian kinerja dalam penyelenggaraan otonomi daerah;
 - e. Peningkatan kinerja pemerintah daerah otonomi baru;
 - f. Peningkatan keberhasilan penerapan kebijakan otsus/keistimewaan daerah;
 - g. Harmonisasi dan penataan Produk Hukum Daerah agar selaras dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan tidak bertentangan dengan kepentingan umum.
4. Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan kompetitif, melalui strategi:
- a. Mendorong penetapan Perda tentang APBD Provinsi/Kabupaten/Kota secara tepat waktu;
 - b. Mendorong penetapan Perda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan



- APBD Provinsi/Kabupaten/Kota secara tepat waktu;
- c. Mendorong Peningkatan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah dalam APBD;
 - d. Mendorong penerapan akuntansi berbasis akrual di Daerah;
 - e. Peningkatan kualitas belanja pada APBD yang berorientasi pada pelayanan masyarakat, terutama untuk pembangunan infrastruktur, pengelolaan pendidikan, kesehatan dan perumahan;
 - f. Mendorong Peningkatan kualitas pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Barang Milik Daerah (BMD);
 - g. Mendorong Peningkatan kualitas pengelolaan dana perimbangan dan kemampuan fiskal daerah.
5. Meningkatkan kualitas pembangunan daerah sebagai bagian integral dari pembangunan nasional, melalui strategi:
- a. Peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah;
 - b. Mendorong harmonisasi, keselarasan, dan sinergitas pembangunan antar Daerah serta antara Pusat dan Daerah;
 - c. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan daerah.
6. Mempercepat penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Daerah, melalui strategi:
- a. Percepatan penyelesaian dan fasilitasi penyusunan regulasi terkait SPM;
 - b. Penerapan indikator utama SPM di daerah;
 - c. Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mencakup 6 urusan wajib dasar, 18 urusan wajib non dasar, dan 8 urusan pilihan;
 - d. Penyelesaian perselisihan antar daerah terkait dengan urusan pemerintahan.
7. Mendorong terwujudnya pelayanan publik yang baik di daerah, melalui strategi:
- a. Penerapan kebijakan pelayanan publik di daerah;
 - b. Penguatan kelembagaan PTSP di Daerah;
 - c. Peningkatan kualitas dan cakupan daerah yang menerapkan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
 - d. Peningkatan kapasitas aparat dan kelembagaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat, serta aparat dan kelembagaan pencegahan penanggulangan bencana dan bahaya kebakaran, termasuk penyediaan layanan dasarnya sesuai SPM.



8. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam memberikan pelayanan dan menciptakan kesejahteraan masyarakat, melalui strategi:
 - a. Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Peningkatan akuntabilitas, efektifitas, dan transparansi pengelolaan keuangan dan asset desa;
 - c. Peningkatan kapasitas aparat desa dalam manajemen pemerintahan desa;
 - d. Peningkatan fungsi kelembagaan dan kerjasama desa;
 - e. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Pemerintahan Desa.
9. Meningkatkan kualitas dan kemanfaatan database kependudukan nasional, melalui strategi:
 - a. Penyediaan database kependudukan secara akurat dan terpadu dalam pelayanan kepada masyarakat;
 - b. Pemanfaatan NIK, database Kependudukan dan KTP-el secara nyata dalam pelayanan public, termasuk penyediaan DP4 untuk mendukung penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada Serentak;
 - c. Peningkatan kualitas pelayanan dokumen administrasi kependudukan;
 - d. Peningkatan kualitas aparatur di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
10. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik dan melanjutkan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, melalui strategi:
 - a. Peningkatan akuntabilitas kinerja dan keuangan;
 - b. Peningkatan kompetensi dan profesionalisme SDM Aparatur;
 - c. Penyediaan system informasi yang terintegrasi;
 - d. Peningkatan kualitas pelayanan public;
 - e. Peningkatan kualitas kelitbangan dalam perumusan kebijakan;
 - f. Peningkatan kualitas pendidikan dan alumni IPDN.

Telaahan terhadap Renstra Kementerian dilakukan dengan cara menserasikan, mensinkronkan dan mensinergikan pencapaian sasaran pelaksanaan program dan kegiatan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016-2021 **dengan Agenda Nasional RPJM Tahun 2015-2019.**

Dalam **Agenda Nasional RPJM Tahun 2015-2019** dirumuskan antara lain **Prioritas Pembangunan** dalam menangani Urusan Kependudukan yaitu “Meningkatkan Ketersediaan dan Kualitas Data serta Informasi Kependudukan”.

Dari prioritas tersebut, **Sasaran yang ingin dicapai** antara lain adalah “Meningkatnya ketersediaan dan kualitas data dan informasi kependudukan, serta pemanfaatan data dan



informasi kependudukan tersebut untuk perencanaan dan evaluasi hasil-hasil pembangunan”.

Dalam rangka mencapai sasaran tersebut, ***Arah Kebijakan dan Strategi*** yang ditempuh adalah peningkatan kualitas data dan informasi kependudukan yang memadai, akurat dan tepat waktu untuk dijadikan basis dalam memberikan pelayanan dasar kepada masyarakat dan sekaligus pengembangan kebijakan dan program pembangunan, antara lain melalui :

- a. Peningkatan cakupan registrasi vital dan pengembangan registrasi vital terpadu;
- b. Peningkatan sosialisasi pentingnya dokumen bukti kewarganegaraan bagi seluruh penduduk;
- c. Peningkatan diseminasi, aksesibilitas dan pemanfaatan data dan informasi kependudukan bagi pemangku kebijakan untuk perencanaan pembangunan; dan
- d. Peningkatan kapasitas SDM data dan informasi kependudukan.

Selain sasaran diatas, salah satu Agenda Nasional yang juga menjadi prioritas Pembangunan pada Tahun 2015-2019 dalam menangani Urusan Kependudukan adalah **Peningkatan Kepemilikan Akta Kelahiran** sebagai perwujudan **Nawa Cita Pertama** untuk menghadirkan kembali Negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga negara melalui Pelayanan Pencatatan Sipil. Sebagaimana telah diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 bahwa Target Nasional Indikator Kepemilikan Akta Kelahiran di Kalangan Anak (usia 0 s/d kurang dari 18 tahun), yaitu :

1. Pada tahun 2015 : 75 %;
2. Pada tahun 2016 : 77,5 %;
3. Pada tahun 2017 : 80 %;
4. Pada tahun 2018 : 82,5 %;
5. Pada tahun 2019 : 85 %.

Selain itu dalam rangka meningkatkan pendataan, perlindungan dan pelayanan publik serta sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga negara, khususnya pada anak, pada tanggal 14 Januari 2016 Pemerintah menerbitkan Permendagri Nomor 2 tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (KIA). Dalam peraturan tersebut Menteri Dalam Negeri memerintahkan agar Pemerintah Kabupaten/Kota menerbitkan KIA untuk anak usia 0 s/d 17 tahun.

Strategi dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu isu – isu strategis yang berkaitan dengan kependudukan dan pencatatan sipil sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Database Kependudukan Nasional Sebagai Dasar Penerbitan Dokumen Kependudukan, Pelayanan Publik dan Pembangunan Nasional serta Mendukung Penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada.



2. Terbangunnya sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) untuk pelayanan KTP-el di daerah, serta tersedianya database yang akurat dan terpadu.
3. Meningkatnya kualitas implementasi kebijakan dan fasilitasi pengelolaan informasi kependudukan.
4. Meningkatnya kualitas implementasi kebijakan dan cakupan fasilitasi pelaksanaan pencatatan sipil.
5. Meningkatnya kualitas implementasi kebijakan dan cakupan fasilitasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.
6. Meningkatnya kualitas implementasi kebijakan dan fasilitasi pembinaan aparatur kependudukan dan pencatatan sipil.
7. Meningkatnya kualitas implementasi kebijakan dan fasilitasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1. Telaahan RTRW

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2014-2034, Penataan Ruang Kabupaten bertujuan untuk mewujudkan daerah di Beranda Depan Negara Keasatuan Republik Indonesia yang aman, nyaman, produktif melalui pengembangan ekowisata yang harmonis dengan agropolitan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mengentaskan daerah tertinggal dengan pola pembangunan berkelanjutan yang berwawasan konservasi.

Pada Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2014-2034 juga menjelaskan bahwa Rencana struktur ruang wilayah kabupaten mencakup sistem perkotaan wilayah kabupaten yang berkaitan dengan kawasan perdesaan dalam wilayah pelayanannya dan jaringan prasarana wilayah wilayah yang dikembangkan untuk mengintegrasikan wilayah kabupaten yang meliputi sistem jaringan transportasi, energi dan kelistrikan, telekomunikasi, sumber daya air, dan jaringan sarana dan prasarana lainnya.

Adapun Rencana struktur ruang wilayah kabupaten terdiri dari pusat – pusat kegiatan :

1. Pusat Kegiatan Strategis Nasional (PKSN);
2. Pusat Kegiatan Wilayah (PKW);
3. Pusat Kegiatan Lingkungan (PKL);
4. Pusat Pelayanan Kawasan (PPK) dan;
5. Pusat Pelayanan Lingkungan.

Pada prinsipnya, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana yang dirumuskan di dalam rencana tata ruang wilayah merupakan rumusan



keinginan dan harapan pemerintah dan masyarakat Kabupaten Hulu terhadap situasi dan kondisi sosial, ekonomi dan fisik yang terjadi dan berkembang di dalam wilayahnya sampai dengan tahun 2034.

Untuk mencapai situasi dan kondisi yang diinginkan tersebut, diperlukan kerja keras dan penggerakan seluruh sumber daya yang dimiliki. Namun, disadari bahwa sumberdaya yang dimiliki oleh pemerintah dan masyarakat Kabupaten Kapuas Hulu sangatlah terbatas. Oleh karena itu diperlukan pengelolaan pembangunan yang rasional, masuk akal, disesuaikan dengan kemampuan yang ada, tetapi juga memenuhi kebutuhan yang paling dirasakan oleh sebagian besar masyarakat.

3.4.2. Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah serangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa kaidah pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan atau program.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) harus dilakukan pemerintah daerah sebelum memberikan izin pengelolaan lahan. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) tertuang dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Pembuatan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) ditujukan untuk memastikan penerapan prinsip pembangunan suatu wilayah, serta penyusunan kebijakan dan program pemerintah.

KLHS juga merupakan salah satu pilihan alat bantu melalui perbaikan kerangka pikir (*framework of thinking*) perencanaan tata ruang wilayah dan perencanaan pembangunan daerah untuk mengatasi persoalan lingkungan hidup yang bertujuan untuk mengarusutamakan (*mainstreaming*) prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan di dalam kebijakan, rencana dan program yang tertuang dalam rencana tata ruang maupun rencana pembangunan sehingga kebijakan, rencana dan program tersebut dapat disempurnakan.

Ditelaah dari RTRW dan KLHS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Pusat Pelayanan Masyarakat terkait dengan Administrasi Kependudukan berpengaruh pada kepadatan penduduk. Kepadatan Penduduk adalah perbandingan dari jumlah penduduk dibagi dengan luas wilayahnya. Kepadatan penduduk merupakan persoalan penting bagi Daerah/wilayah karena dampaknya yang sangat besar terhadap kemajuan daerah itu sendiri. Jumlah Penduduk yang melebihi batas dapat menyebabkan terjadinya *ledakan jumlah penduduk*.

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi Kepadatan Penduduk antara lain :



1. Faktor Kelahiran ;

Ini merupakan faktor utama dan yang paling berpengaruh langsung terhadap jumlah penduduk di suatu wilayah. Jumlah kelahiran yang lebih besar dari jumlah kematian di suatu daerah otomatis akan menambah jumlah penduduk dari waktu ke waktu.

2. Faktor Ekonomi :

Faktor ekonomi juga menjadi salah satu pemicu terjadinya ledakan jumlah penduduk di suatu wilayah. Kondisi ekonomi yang lebih baik di suatu wilayah dapat menjadi daya tarik bagi seseorang untuk tinggal disana dan pada akhirnya yang terjadi adalah banyak terdapat perpindahan penduduk.

3. Faktor Iklim dan Kondisi Alam

Iklim dan kondisi alam di suatu daerah dapat mempengaruhi potensi daerah tersebut untuk melakukan kegiatan ekonomi. Yang berarti pula berpengaruh pada tingkat kesejahteraan masyarakat itu sendiri. Suatu daerah/wilayah yang mempunyai kondisi alam yang memberikan kesejahteraan bagi masyarakatnya maka masyarakat di wilayah tersebut tidak perlu pindah ke daerah lain bahkan kemungkinan dapat terjadi ledakan jumlah penduduk karena kedatangan penduduk dari daerah lain.

4. Faktor Sosial

Penyebab Kepadatan Penduduk di Suatu Daerah dan lingkungan sosial yang kondusif dan cenderung aman atau populer menjadi salah satu daya tarik bagi seseorang untuk menetap di suatu wilayah. Hal yang perlu diperhatikan adalah bagaimana upaya untuk menjaga keadaan kondusif tersebut tetap berlangsung meski jumlah pendatang baru di wilayah tersebut bertambah.

5. Faktor Bencana Alam

Terjadinya musibah berupa bencana alam di suatu daerah dapat mengakibatkan perpindahan penduduk dalam jumlah besar untuk mengungsi ke tempat yang lebih aman hingga keadaan kembali normal. Hal ini memang bisa memicu ledakan penduduk untuk jangka pendek maupun jangka panjang.

6. Faktor Krisis Keamanan

Jika terjadi krisis keamanan di suatu daerah baik itu skala regional maupun nasional maka dapat menyebabkan perpindahan penduduk dalam skala besar untuk mencari lokasi aman hingga konflik mereda. Misalnya saat terjadi perang, terjadinya bentrok antar suku atau etnis.

7. Faktor Keyakinan/Agama

Ajaran setiap agama berisi perintah dan larangan demi kebaikan dan keselamatan penganutnya. Ada pensucian suatu tempat atau wilayah dan juga tuntutan untuk menuju tempat tersebut dalam rangka ibadah. Karena itu memang bagian dari ajaran agama maka



setiap penganut agama pasti akan berusaha menjalankannya. Memang hal ini bisa menjadi penyebab bertambahnya jumlah penduduk di suatu daerah, namun umumnya hanya bersifat jangka pendek.

8. Faktor Adat/Budaya

Adat/budaya juga dapat mempengaruhi seseorang atau sekelompok orang untuk berpindah ke daerah lain. Adanya sanksi adat ataupun sanksi sosial bagi orang yang tidak mengikuti adat tersebut berupa cibiran atau pengucilan juga menjadi pendorong seseorang untuk tetap menjalankan adat tersebut. Di daerah tertentu seperti di pedesaan hal seperti ini masih banyak terjadi dimana seseorang dituntut untuk merantau mencari penghidupan ke daerah lain seperti perkotaan.

9. Faktor Kebijakan Instansi

Baik instansi pemerintah ataupun swasta memiliki kebijaksanaannya masing-masing. Kebijaksanaan itu tentunya bertujuan untuk memberikan manfaat positif. Namun adakalanya kebijakan tersebut malah memberikan dampak yang sebelumnya tidak diharapkan. Misalnya kebijakan sebuah perusahaan swasta yang mengharuskan pegawainya berdomisili di daerah yang masih satu kabupaten dengan letak perusahaan tersebut.

10. Faktor Moment Tertentu

Sebuah moment seperti hari raya, tahun baru dan akhir pekan bisa mendorong banyak masa untuk berpindah tempat. Mesti biasanya hanya bersifat sementara waktu, namun kegiatan ini bisa berlangsung berulang-ulang setiap kali moment tersebut berlangsung. Karena sifatnya yang sementara tampaknya faktor ini tidak akan berdampak terlalu parah terhadap jumlah penduduk di suatu daerah. Namun demikian pemerintah juga tetap harus memperhitungkannya dan membuat salah satu factor penyebab kepadatan penduduk.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan analisa dari permasalahan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) ditinjau dari : gambaran pelayanan Perangkat Daerah, sasaran jangka menengah pada Renstra K/L, Sasaran Jangka Menengah dari Renstra Perangkat Daerah propinsi/kabupaten, implikasi RTRW dan KLHS baik secara internal maupun eksternal yang kemudian dilakukan identifikasi berbagai isu-isu strategis terkait peningkatan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

1. Percepatan Pelayanan/Penerbitan Dokumen Kependudukan
2. Kerjasama dengan Stakeholder terkait pelayanan administrasi kependudukan merupakan salah satu upaya peningkatan kualitas pelayanan administrasi;



3. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam melaporkan peristiwa yang dialaminya (kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian dan pindah datang) karena tanpa disadari akan berdampak pada akurat atau tidaknya data kependudukan;
4. Sulitnya aksesibilitas sebagian penduduk, karena pelayanan terpusat di Kabupaten Sebagaimana kita ketahui, wilayah Kabupaten Kapuas Hulu terdiri dari 23 Kecamatan yang kebanyakan jarak tempuh ke Kota Kabupaten sangat jauh dan sulit transfortasinya. Kondisi ini sangat berpengaruh terhadap menurunnya keinginan penduduk untuk mengurus kelengkapan dokumen kependudukan.
5. Perlu adanya penambahan staf/tenaga/pegawai untuk menyeimbangkan beban kerja dengan jumlah pegawai;
6. Mendorong kesadaran masyarakat akan penting pelaporan kematian dan pengurusan akta kematian;
7. Melibatkan aparat desa dalam penerbitan administrasi kependudukan dan penerbitan dokumen kependudukan.



BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Kabupaten Kapuas Hulu serta wewenang pemerintah daerah dalam pembagian urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh sebuah organisasi pemerintah dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun.

Tabel .7

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang berkualitas, akuntabel, dan profesional	Meningkatnya Efektifitas Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja	Predikat SAKIP	CC	B	B	B	B
			Nilai IKM	70%	80%	82%	83%	85%
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan KTP-el	96%	98%	100%	100%	100%
			Persentase Penerbitan KIA	-	10%	25%	50%	75%
			Persentase Penerbitan KK	75%	90%	100%	100%	100%
			Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	50%	60%	70%	80%	85%
			Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan	40%	50%	60%	80%	90%
		Meningkatnya Akurasi Data Base Kependudukan	Validasi Database Kependudukan	-	90%	95%	100%	100%
		Meningkatnya Layanan Pengguna Data Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Data Bagi Pengguna Layanan	-	60%	70%	100%	100%



BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi yang meliputi penetapan kebijakan, program dan kegiatan untuk mencapai sasaran dan tujuan. Kebijakan merupakan pedoman pelaksanaan serangkaian tindakan secara hati-hati dalam pengambilan keputusan-keputusan yang mempertajam strategi guna tercapainya sasaran, tujuan, visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

Tabel 8
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Menuju Kapuas Hulu Yang Lebih Sejahtera, Berdaya Saing Dan Harmonis			
Misi I : Memperkuat Tata Kelola Kepemerintahan Yang Lebih Baik dan Bersih			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas, akuntabel dan profesional	Meningkatnya efektifitas penyelenggaraan akuntabilitas kinerja	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran, pemenuhan sarana prasarana aparatur, dan penyusunan dokumen perencanaan strategis serta pelaporan kinerja dan keuangan	Peningkatan Kualitas administrasi perkantoran, pemenuhan sarana prasarana aparatur, dan penyusunan dokumen perencanaan strategis serta pelaporan kinerja dan keuangan
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Peningkatan efektivitas pelayanan administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	<ul style="list-style-type: none">– Meningkatkan pelayanan penerbitan KTP, KIA dan KK– Meningkatkan Pelaksanaan Jemput Bola Pendaftaran Penduduk– Meningkatkan Pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk– Meningkatkan Pelayanan Akta Kelahiran, Kematian, Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
	Meningkatnya Akurasi Layanan Pengguna Data Kependudukan	Peningkatan Validasi Database Kependudukan	<ul style="list-style-type: none">– Peningkatan pemeliharaan jarkomdat– Meningkatkan Kapasitas SDM Teknologi Informasi dan Komunikasi– Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Dalam Mengupdate data Kependudukan
	Meningkatnya Layanan Pengguna Data Kependudukan	Peningkatan efektivitas sosialisasi untuk meningkatkan kerjasama dengan OPD dalam pemanfaatan data kependudukan	<ul style="list-style-type: none">– Meningkatkan Sosialisasi Pemanfaatan Dokumen Kependudukan– Meningkatkan Kerjasama Administrasi Kependudukan– Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Informasi Kependudukan



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu mengacu kepada visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, sebagaimana yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengemban amanat untuk menyukseskan visi dan misi yang tertuang dalam RPJMD 2017 – 2021. Untuk itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berperan aktif dalam menjalankan program dan kegiatan seperti berikut ini:

a. Program

Program yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu ialah:

1. Program pelayanan administrasi perkantoran;

Indikator kinerja : Persentase bidang dalam SKPD yang terlayani administrasi perkantoran

Kegiatan yang dilaksanakan :

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional
- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan
- Penyediaan Makanan dan Minuman
- Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
- Rapat Koordinasi dan Kunjungan Kerja Dalam Daerah
- Penyediaan Jasa Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa
- Penyediaan Jasa Pendukung Kantor
- Penyediaan Jasa Publikasi
- Penataan Arsip Dinas
- Indeks Kepuasan Masyarakat Bidang Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;

Indikator Kinerja : Persentase sarana dan sasarana aparatur dalam kondisi baik

Kegiatan yang dilaksanakan :

- Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional
- Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas /Operasional

3. Program peningkatan disiplin aparatur;

Indikator Kinerja : Persentase keseragaman dalam berpakaian

Kegiatan yang dilaksanakan :



- Pengadaan Pakaian Khusus Hari – Hari Tertentu

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Indikator Kinerja : Persentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur

Kegiatan yang dilaksanakan :

- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - undangan

5. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan dan capaian kinerja keuangan

Indikator Kinerja : Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kegiatan yang dilaksanakan :

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Kinerja dan Keuangan
- Penyusunan Dokumen Laporan Capaian Kinerja
- Monitoring dan Evaluasi Kinerja SKPD
- Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan
- Pendataan dan Pengelolaan Aset SKPD

6. Program penataan administrasi kependudukan

Indikator kinerja I : 1. Persentase Penerbitan KTP-el

2. Persentase Penerbitan KK

3. Persentase Penerbitan KIA

4. Persentase Pencatatan Mutasi Pindah Datang Penduduk,
Penduduk Rentan dan Pelintas Batas

Kegiatan yang dilaksanakan :

- Penyediaan Jasa Pelayanan KTP – Elektronik, Penerbitan KTP/KK dan Pendistribusian;
- Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan (Pindah Datang Penduduk, Penduduk Rentan dan Pelintas batas);
- Pelayanan Penerbitan KIA.

Indikator kinerja II : Validasi Database Kependudukan

Kegiatan yang dilaksanakan :

- a. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan);
- b. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Administrasi Kependudukan;

Indikator III: Persentase pemanfaatan data bagi pengguna layanan

Kegiatan yang dilaksanakan :

- a. Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan;
- b. Inovasi dan Kerjasama Pelayanan;

Indikator IV : Persentase penerbitan akta kelahiran

Kegiatan yang dilaksanakan :



a. Percepatan Pelayanan Pencatatan Sipil;

Indikator V : Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan

Kegiatan yang dilaksanakan :

a. Pelayanan Pencatatan Perkawinan;



Tabel 9
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kapuas Hulu

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	LOKASI
						2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang berkualitas, akuntabel, profesional	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.10.02.01	Pelayanan Administrasi Perkantoran												
		1.10.02.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah kebutuhan surat menyurat (Materai, ATK, Biaya Cetak/pengiriman dan Fotocopy)	12 bulan	12 bulan	81.868	12 bulan	90.055	12 bulan	99.060	36 bulan	270.983	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah tagihan Telepon, Air dan Listrik	12 bulan	12 bulan	199.836	12 bulan	219.820	12 bulan	241.802	36 bulan	661.457	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.01.06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Roda 2 dan Roda 4	12 bulan	12 bulan	8.400	12 bulan	9.240	12 bulan	10.164	36 bulan	27.804	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bersihnya lingkungan dan ruangan kantor	12 bulan	12 bulan	5.686	12 bulan	6.255	12 bulan	6.880	36 bulan	18.821	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.01.09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Pemeliharaan Peralatan Kerja	12 bulan	12 bulan	7.750	12 bulan	8.525	12 bulan	9.378	36 bulan	25.653	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.01.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik	12 bulan	12 bulan	18.878	12 bulan	20.766	12 bulan	22.842	36 bulan	62.486	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

		1.10.02.01.13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah pengadaan peralatan dan perlengkapan Kantor (Laptop, printer, AC, mebeulair dll)	1 paket	6 macam	392.600		431.860		475.046		1.299.506	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan perundang undangan	7 koran	7 koran	7.200	7 koran	7.920	7 koran	8.712	7 koran	23.832	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.01.17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah penyediaan makanan dan minuman	12 bulan	12 bulan	159.100	12 bulan	175.010	12 bulan	192.511	12 bulan	526.621	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.01.18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksana perjalanan dinas dalam rangka rakor, konsultasi dll	12 bulan	12 bulan	427.479	12 bulan	470.227	12 bulan	517.250	12 bulan	1.414.955	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.01.19	Rapat-rapat koordinasi dan kunjungan kerja dalam daerah	Terlaksana rapat koordinasi dan kunjungan kerja dalam daerah	12 bulan	12 bulan	163.500	12 bulan	179.850	12 bulan	197.835	12 bulan	541.185	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.01.26	Penyediaan Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Penyediaan Jasa Administrasi Barang dan Jasa	12 bulan	12 bulan	17.850	12 bulan	19.635	12 bulan	21.599	12 bulan	59.084	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.01.36	Penyediaan Jasa Pendukung Kantor	Jumlah jasa pendukung kantor	21 orang	29 orang	488.400	12 bulan	537.240	12 bulan	590.964	12 bulan	1.616.604	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.01.66	Penyediaan Jasa Publikasi	Jumlah iklan yang terpasang	12 bulan	12 bulan	7.500	12 bulan	8.250	12 bulan	9.075	12 bulan	24.825	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
			Penataan Arsip Dinas	Jumlah Arsip yang terpelihara	12 bulan	5 dokumen	16.062	5 dokumen	17.668	5 dokumen	19.435	5 dokumen	53.165	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
			Indeks Kepuasan Masyarakat Bidang Pelayanan Kependudukan Bernilai Baik	Kepuasan Masyarakat Bidang Pelayanan Kependudukan Bernilai Baik	12 bulan	23 desa	95.852	23 desa	105.437	23 desa	115.981	23 desa	317.270	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur Guna Mendukung Kinerja ASN dalam Melakukan Pelayanan	1.10.02.02	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur												



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

		1.10.02.02.05	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional Kantor	Jumlah Kendaraan Dinas Roda 2 dan Roda 4	2 unit	2 unit	470.000	-	-	-	-	-	-	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.02.24	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan yang terpelihara	2 unit	2 unit	107.000	3 unit	117.700	3 unit	129.470	8 unit	354.170	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
	Meningkatnya Disiplin dan Profesionalisme Aparatur	1.10.02.03	Peningkatan Disiplin Aparatur												
		1.10.02.03.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atributnya	56 Stel	-	-	-	-	37 stel	29.300	-	-	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.03.05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Tersedianya Pakaian Khusus Hari - hari tertentu	56 stel	112 stel/ 2 macam	36.400	-	-	-	-	56 stel	50.000	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
	Meningkatnya Pemahaman dan Wawasan ASN	1.10.02.05	Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur												
		1.10.02.05.03	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang - undangan	Terlaksananya aparatur mengikuti peningkatan kapasitas sumber daya manusia	12 bulan	13 orang/ 12 bulan	165.300	12 bulan	181.830	12 bulan	200.013	12 bulan	547.143	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
	Meningkatnya Kualitas Capaian Kinerja Di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1.10.02.06	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan												
		1.10.02.06.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Kinerja dan Keuangan	Jumlah Renja / Renstra, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi atas Kinerja, RKA, DPA dan DPPA	1 laporan	5 dokumen	20.248	5 dokumen	22.273	5 dokumen	24.500	5 dokumen	67.021	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.06.02	Penyusunan Dokumen Laporan Capaian Kinerja	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja, LPPD,LPJ dan Evaluasi hasil renja/renstra	1 laporan	7 dokumen	24.871	7 dokumen	27.358	7 dokumen	30.094	7 dokumen	82.323	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

		1.10.02.06.04	Monitoring dan Evaluasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan monitoring kinerja SKPD	1 laporan	1 dokumen	33.390	1 dokumen	36.729	1 dokumen	40.402	1 dokumen	110.521	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.06.16	Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan	Jumlah Laporan RFK-0, Laporan Keuangan Akhir Tahun dan Jumlah ASN Pengelola Keuangan	1 laporan	12 bulan	77.915	12 bulan	85.707	12 bulan	94.277	12 bulan	257.899	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.06.26	Pendataan dan Pengelolaan Aset SKPD	Tersusunnya database inventaris barang SKPD	1 laporan	12 bulan	104.162	12 bulan	114.578	12 bulan	126.036	12 bulan	344.776	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1.10.02.15	Penataan Administrasi Kependudukan												
		1.10.02.15.03	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan	Tersedianya sarana teknologi informasi yang memadai dalam pelayanan kependudukan	23 kecamatan	12 bulan	521.844	12 bulan	574.028	12 bulan	631.431	12 bulan	1.727.304	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.15.06	Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Terpenuhinya Penyediaan informasi yang dapat di akses masyarakat	1 paket	200 buku/12 bulan	364.895	12 bulan	401.385	12 bulan	441.523	12 bulan	1.207.802	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.15.21	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Sosialisasi Tentang GISA, PERDA dan Kewajiban, Proses, dan Syarat Pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting Kepada Masyarakat	1 laporan	12 bulan	412.520	12 bulan	453.772	12 bulan	499.149	12 bulan	1.365.441	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.15.22	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pelaksanaan pelayanan kependudukan secara efektif	1 laporan	12 bulan	119.825	12 bulan	131.808	12 bulan	144.988	12 bulan	396.621	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		1.10.02.15.23	Inovasi dan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	1 paket	25 OPD dan Badan Hukum	113.914	25 OPD dan Badan Hukum	125.305	25 OPD dan Badan Hukum	137.836	25 OPD dan Badan Hukum	377.055	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

	1.10.02.15.24	Percepatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Akta Kelahiran yang dikeluarkan melalui percepatan pelayanan	1 peraturan	10.000 kutipan	789.018		867.920		954.712		2.611.650	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
	1.10.02.15.xx	Pelayanan Pencatatan Perkawinan	Jumlah Kutipan Akta Perkawinan Yang Terbit	23 kecamatan	100 pasang	104.666		115.133		126.646		346.444	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
	1.10.02.15.xx	Penyediaan Jasa Pelayanan KTP-Elektronik, Penerbitan KTP/KK dan Pendistribusian	Jumlah Perekaman KTP Elektronik, Penerbitan KTP/KK dan Pendistribusian	1 paket	23 kecamatan	649.980		714.978		786.476		2.151.434	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		Pelayanan Penerbitan KIA	Terlaksananya Penerbitan Kartu Identitas Anak	1 paket	23 kecamatan	399.000		438.900		482.790		1.320.690	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
		Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan (Penduduk rentan, Lintas Batas dan Warga Negara Asing)	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan (Penduduk Rentan, Lintas Batas dan Warga Negara Asing)	1 paket	5 Kecamatan	260.450		286.495		315.145		862.090	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu
	1.10.02.15.xx	Pelaksanaan Pelayanan Unit Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Keliling (UP3SK)	Jumlah titik layanan / tempat pelayanan jemput bola	1 paket	23 desa	186.780		205.458		226.004		618.242	DISDUKCAPIL	Kab. Kapuas Hulu



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Untuk lebih memantapkan arah pelayanan Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka perlu ditetapkan **Indikator Kinerja** yaitu ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Perangkat Daerah yang dalam hal ini adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil kinerja

Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu secara langsung menunjukkan kinerja yang ditargetkan dalam 5 (lima) tahun kedepan, sebagai komitmen dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang tertuang di dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) RPJMD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016-2021 yaitu :

1. Predikat SAKIP yang menggambarkan keselarasan dalam penyusunan program dan kegiatan baik dari penganggaran, realisasi dan pelaporan serta pertanggung jawaban.
2. Nilai IKM yang menggambarkan seberapa puasny masyarakat terkait kepengurusan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Persentase penerbitan KTP-el, yang menggambarkan jumlah perekaman KTP-el dibagi penduduk wajib KTP-el;
4. Persentase penerbitan KIA, yang menggambarkan jumlah KIA yang sudah diterbitkan dibagi Jumlah anak usia 0-17tahun (-1 hari);
5. Persentase Kepemilikan KK, yang menggambarkan persentase jumlah penerbitan KK dibagi dengan Jumlah KK yang terdaftar.
6. Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran, yang menggambarkan persentase jumlah penduduk yang memiliki akta kelahiran dengan jumlah penduduk keseluruhan;
7. Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan, yang menggambarkan jumlah akta perkawinan yang diterbitkan dengan jumlah penduduk yang melaporkan perkawinan.
8. Validasi Database Kependudukan yang menggambarkan Persentase jumlah penduduk Data Konsolidasi Bersih (DKB) dibanding dengan jumlah NIK yang terkonsolidasi dengan status read;
9. Persentase Pemanfaatan Data bagi pengguna layanan yang menggambarkan jumlah persentase perjanjian kerja sama (PKS) dibanding dengan lembaga yang direncanakan memanfaatkan data pada tahun berkenaan;

Adapun Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2017-2021 dimaksud, dapat diuraikan sebagaimana tabel berikut :

**INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU
PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Predikat SAKIP		-	B	B	BB	BB	
2	Nilai IKM		-	74,83	82,00	83,00	85,00	
3	Persentase Penduduk ber KTP		-	90%	100%	100%	100%	
4	Persentase Penerbitan KIA		-	10%	25%	50%	75%	
5	Persentase Penerbitan KK		-	60%	70%	80%	85%	
6	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran			90%	92,5%	95%	97,5%	
7	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 tahun			50%	60%	80%	90%	
8	Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan			90%	95%	100%	100%	
9	Validasi Database Kependudukan		-	80%	81%	82%	83%	
10	Persentase Pemanfaatan Data Bagi Pengguna Layanan		-	98%	100%	100%	100%	



BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016–2021 disusun sebagai bentuk pelaksanaan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Selain itu Rencana Strategis ini disusun dengan mengacu kepada hasil evaluasi Rencana Strategis yang telah dilaksanakan pada 5 (lima) tahun yang lalu.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016–2021 ini berisi tentang Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi Pencapaian dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu merupakan suatu pegangan yang harus dilaksanakan dalam waktu 5 (lima) tahun ke depan agar apa yang ingin diwujudkan di masa yang akan datang dapat tercapai dan berjalan dengan lancar serta menjadi dasar penyusunan RENJA dan RKA di tahun berikutnya.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kapuas Hulu



USMANDI, S.E.M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19670302 199703 1 005