

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang selanjutnya dalam dokumen ini disebut Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala 2018-2022 adalah dokumen perencanaan Dinas yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Barito Kuala 2018-2022, serta memperhatikan kebijakan dan prioritas program Pemerintah Daerah.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala 2018-2022 merupakan dokumen perencanaan strategis yang berfungsi sebagai pedoman bagi penyelenggara Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan program kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban, terutama memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi yang akan dicapai dalam periode lima tahun kedepan.

Sesuai rumusan RPJMD Kabupaten Barito Kuala Tahun 2018-2022, telah ditetapkan Program-program Pembangunan Daerah. Dari Program-program yang telah ditetapkan dalam dokumen RPJMD 2018-2022 Kabupaten Barito Kuala dimaksud terdapat 1 (satu) program yang merupakan bagian penugasan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yaitu *Program Penataan Administrasi Kependudukan*. Program tersebut secara lebih lanjut dijabarkan dalam dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala 2018-2022 yang memuat rencana program dan kegiatan, serta indikasi alokasi pendanaannya sampai 5 (lima) tahun kedepan.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala berfungsi sebagai dokumen perencanaan strategis disusun sesuai dengan proyeksi kebutuhan masyarakat dan kelembagaan dengan pengacu pada Pola Dasar dan Program Pembangunan Daerah serta menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Barito Kuala 2018-2022.

Berdasarkan Visi Kabupaten Barito Kuala yaitu : “*TERWUJUDNYA KABUPATEN BARITO KUALA SATU KATA SATU RASA MEMBANGUN DESA MENATA KOTA MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA*” dan Misi Kabupaten Barito Kuala, yaitu :

Misi 1 : Mengintegrasikan infrastruktur wilayah yang mendukung kemandirian desa dan penataan perkotaan;

Tujuan : Meningkatkan Infrastruktur wilayah yang mendukung percepatan pembangunan desa dan penataan kota yang berkualitas sesuai tata ruang

Misi 2 : Meningkatkan perekonomian masyarakat melalui inovasi teknologi berbasis pertanian;

Tujuan : Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui usaha pertanian dan peran sector ekonomi lainnya

Misi 3 : Meningkatkan kualitas ketaqwaan, kecerdasan, kesehatan dan profesionalitas sumber daya manusia ;

Tujuan : meningkatkan kualitas sumber daya manusia ekonomi dan social budaya;

Misi 4 : Memantapkan tata kelola pemerintahan yang terbuka dan melayani;

Tujuan : meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan public yang berkualitas berbasis teknologi informasi;

1.2 Landasan hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 jo. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI tahun 2014 nomor 244, Tambahan Lembaran Negara nomor 5587);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Administrasi

- Kependudukan Jo Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 11. 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);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas Dan Wewenang Serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Di Wilayah Provinsi;
 13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006

- tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standart Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota;
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas Dan Wewenang Serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Di Wilayah Provinsi;
 20. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Propinsi Kalimantan Selatan tahun 2005-2025;
 21. Peraturan Daerah Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Propinsi Kalimantan Selatan tahun 2014-2019 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2014 Nomor 3, Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 39);
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 1 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kabupaten Barito Kuala;
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Barito Kuala Tahun 2011-2031;

24. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Barito Kuala tahun 2005-2025;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Barito Kuala tahun 2018-2022;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala nomor 16 tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah, termasuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis (Renstra) merupakan rangkaian tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh seluruh jajaran Dinas dalam rangka pencapaian tujuan. Dengan demikian Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun dengan

1. **Maksud** untuk memberikan pedoman bagi perangkat daerah yang ada dilingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam melaksanakan kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala selama kurun waktu 5 (lima) tahun 2018-2022.
2. **Tujuan** penyusunan Rencana Strategis adalah :
 - a. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya tugas pokok dan fungsi organisasi.
 - b. Memantapkan pelaksanaan akuntabilitaskinerja organisasi sebagai wujud pertanggung jawaban dalam pencapaian visi, misi, tujuan, kebijakan pembangunan daerah serta prioritas program tahunan sehingga setiap penggunaan anggaran tepat guna.
 - c. Untuk melakukan koreksi perencanaan dan penganggaran sehingga sesuai dengan tujuan dan sasaran serta indikator kinerja.

- d. Mengoptimalkan penggunaan anggaran yang telah dipagukan oleh Kepala Daerah.
- e. Sebagai dasar atau acuan dalam mengajukan usulan di tahun berikutnya.

1.4 Sistematika Penulisan.

Mengacu kepada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 111 tentang Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Sistematika Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi tentang Latar Belakang yang mengemukakan secara ringkas, Pengertian Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, Fungsi Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam penyelenggaraan Pembangunan Daerah.

Proses penyusunan Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dengan RPJMD, Renstra Kabupaten, dan Renja.

Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, Memuat Landasan Hukum : Penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Maksud dan Tujuan Penyusunan Renstra berisi tentang: penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perencanaan

Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Sistematika Renstra memuat tentang; pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Pada bab ini menguraikan tentang; informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, dan mengulas hambatan hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Bab ini juga memuat tugas, fungsi, dan struktur organisasi perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, memuat penjelasan umum tentang dasar hukum, struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, serta uraian tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Uraian tentang struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala (proses, prosedur, mekanisme).

Sumber daya ; penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan aset/modal.

Sumber daya ; penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Barito Kuala dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan aset/modal.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala; pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ; Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang terkait dengan visi, misi, serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersebut Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis memuat; apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Penentuan Isu-isu Strategis; Pada bagian ini direview kembali faktor faktor dari pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala ditinjau dari gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, sasaran jangka menengah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, dan implikasi RTRW bagi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, implikasi KLHS bagi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala. Strategi Kebijakan memuat; rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam lima tahun mendatang.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.

Bab ini menjelaskan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala terkait di Visi dan Misi Bupati Barito Kuala sebagai Kepala Daerah Kabupaten Barito Kuala. Visi pada hakikatnya merupakan pernyataan kehendak tentang apa yang ingin dan mungkin dapat dicapai dalam kurun waktu lima tahun, dan Misi disusun untuk menjabarkan Visi yang telah ditetapkan.

Misi dijabarkan menjadi Tujuan dan Sasaran.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

Pada bab ini menjelaskan penetapan Strategi serta Arah Kebijakan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam jangka lima tahun kedepan, untuk mencapai Tujuan dan Sasaran ditetapkan Strategi yaitu cara mencapai tujuan dan sasaran, yang terdiri atas Kebijakan, Program dan Kegiatan.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.

Bab ini menguraikan pengertian program yaitu instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Bab ini juga berisi rencana program dan kegiatan serta pendanaan indikatif (Perumusan rencana program, kegiatan dan pendanaan indikatif).

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.

Penetapan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang mengacu pada tujuan dan sasaran, pada bagian ini dikemukakan Kinerja Penyelenggaraan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang secara langsung menunjukkan Kinerja yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII PENUTUP.

Bab ini menguraikan tentang kaidah pelaksanaan dan penutup.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

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

2.1.1 Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan daerah nomor 16 tahun 2010 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala tanggal 24 Nopember 2010. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Tugas :

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

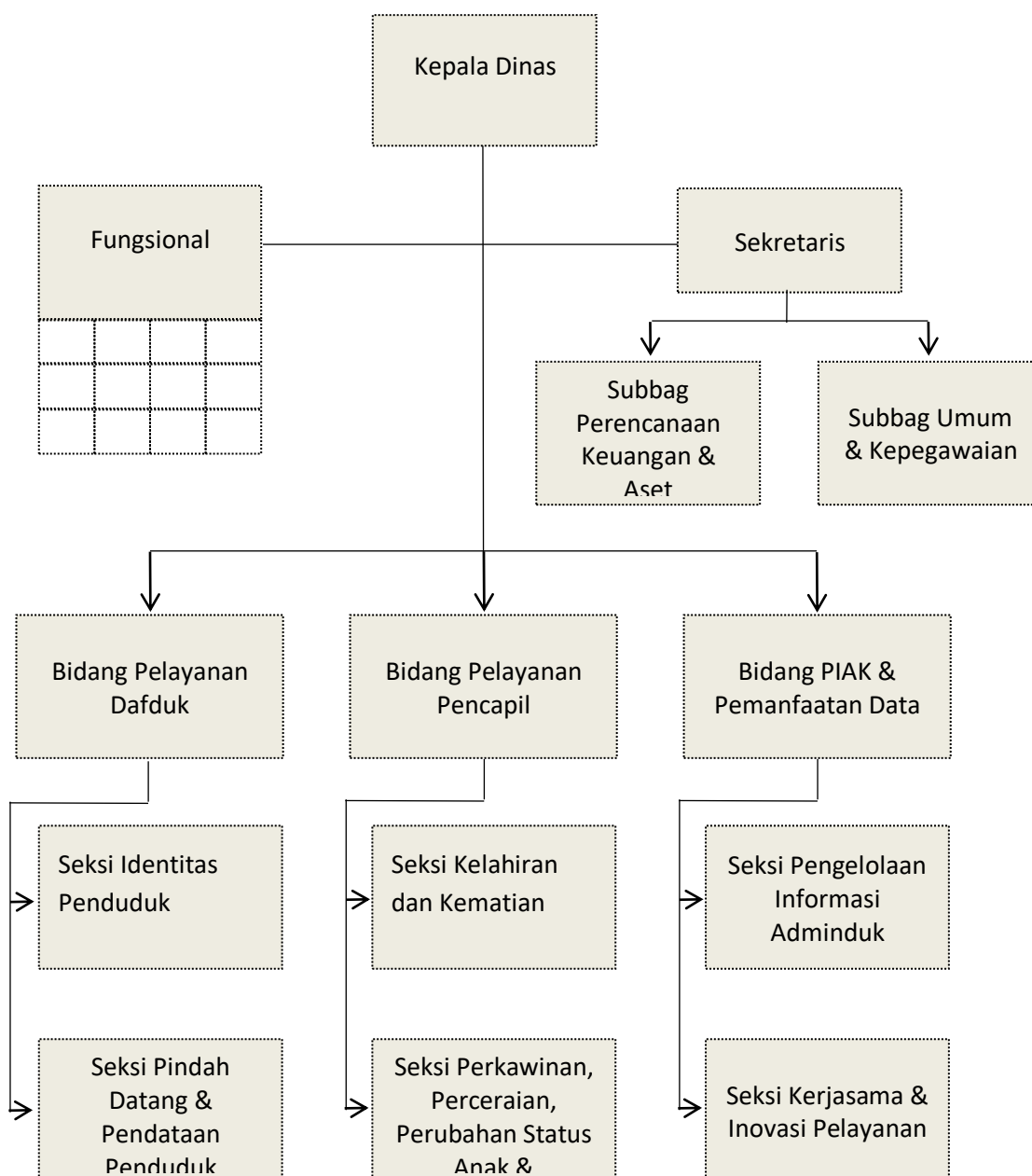
2. Fungsi :

- a Merumuskan kebijakan teknis dibidang kependudukan, pencatatan sipil, pendataan dan penyuluhan;
- b Perencanaan teknis program kerja bidang kependudukan, pencatatan sipil, pendataan dan penyuluhan;
- c Pembinaan teknis program kerja bidang kependudukan, pencatatan sipil, pendataan dan penyuluhan;
- d Pengendalian penyelenggaraan kegiatan bidang kependudukan, pencatatan sipil, pendataan dan penyuluhan;
- e Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Peraturan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 26 Tahun 2017 adalah sebagai berikut.

Bagan 2.1 Bagan SOTK



2.2.Sumber Daya Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam menjalankan tugas dan fungsinya menggunakan sumber daya manusia dan asset/modal sebagaimana data berikut.

Sumber daya Manusia

Keadaan pegawai dan asset/modal pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dapat diuraikan sebagai berikut :

Jumlah Pegawai

Jumlah Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala berjumlah 66 orang yang terdiri dari 28 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 38 orang tenaga Kontrak / Honor, dirinci menurut Esselon, jabatan dan golongan, sebagai berikut :

Berdasarkan eselon terdiri dari :

Pejabat eselon II	:	1 orang
Pejabat eselon III	:	4 orang
Pejabat eselon IV	:	8 orang
Non eselon	:	15 orang
Tenaga Kontrak / PTT	:	38 orang

Tabel 2.2 Susunan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

NO.	NAMA	NIP	PANGKAT	JABATAN
1	Drs.H. Jakuinuddin, M.Si	19620204 198603 1 030	Pembina Utama Muda (IV/c)	Kepala Dinas
2	Tuyatno	19630911 198303 1 015	Pembina Tk I (IV/b)	Sekretaris
3	Dra.Zaidah	19600615 199003 2 005	Pembina (IV/a)	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil
4	Syahrian, S.AP	196403031987031019	Pembina (IV/a)	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk
5	Hidayat Effendi.SE	19661003 199503 1 004	Pembina (IV/a)	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data
6	Nusriati	19600822 198603 2 010	Penata TK I (III/d)	Kasubbag Umum & Kepegawaian.
7	Murniah	19610508 198103 2 004	Penata TK I (III/d)	Kasi Pengelolaan Informasi Adm Kependudukan
8	Wirnati	19630701 198602 2 005	Penata TK I (III/d)	Kasi Identitas Penduduk
9	Pon Poni, SE	19700110 199203 2 004	Penata TK I (III/d)	Kasi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak & Pewarganegaraan
10	M.Maman, T.S.Ap	19761020 200003 1 006	Penata TK I (III/d)	Kasi Kelahiran & Kematian
11	Dahman Faini, S.Kom	19730221 200604 1 002	Penata TK I (III/d)	Kasi Kerjasama & Inovasi Pelayanan
12	Sri Rahmawati, S.Sos	19760702 200701 2 013	Penata (III/c)	Kasubbag Perencanaan & Keuangan
13	Hidayat Rahmatullah	19800331 200902 1 005	Penata (III/c)	Kasi Pindah Datang & Pendataan Penduduk
14	Hj. Fatimah SP	19611007 200701 2 002	Penata (III/c)	Pelaksana
15	Khairunnisa, SH	19860324 201001 2 029	Penata (III/c)	Pelaksana
16	Rohana	19650803 198503 2 007	Penata Muda TK I (III/b)	Pelaksana
17	Jaini Hasan	19610305 199303 1 002	Penata Muda TK I (III/b)	Pelaksana
18	Normalida	19640310 199903 2 002	Penata Muda (III/a)	Pelaksana
19	Rahmat Hidayat S.Kom	19800202 200902 1 002	Penata Muda (III/a)	Pelaksana
20	Mahmud Muttaqin	19720727 200701 1 031	PengaturTK I(II/d)	Pelaksana
21	M. Yusuf	19860817 200604 1 003	Pengatur(II/c)	Pelaksana
22	Kisrawiah	19760604 200701 2 001	Pengatur(II/c)	Pelaksana
23	Supiani	19671124 201001 1 003	Pengatur(II/c)	Pelaksana
24	A. Hidayat M	19830911 201712 1 001	PengaturMuda TK I (II/b)	Pelaksana

3. Asset/Modal

Asset/Modal yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala sampai dengan Bulan Desember tahun 2018 adalah sebagai berikut :

a. Sarana dan Prasarana

Kondisi sarana dan prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil saat ini per 31 Desember 2017 secara umum masih perlu perhatian dari Pemerintah Kabupaten Barito Kuala karena sarana yang ada masih belum memadai apabila dibandingkan dengan beban tugas pekerjaan maupun fungsi dinas sebagai instansi yang memberikan pelayanan secara langsung kepada masyarakat sehingga hal ini cukup berpengaruh terhadap hasil kinerja aparatur untuk mencapai kinerja yang baik dan maksimal khususnya dalam mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat, secara riil sarana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat digambarkan sebagai berikut

- Mobil dan Mobil operasional pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum ada.
- Kendaraan roda 2 (dua) ada 10 Unit ; 1 unit untuk Eselon II, 4 unit untuk Eselon III, 4 unit untuk Eselon IV dan 1 unit untuk Bend. Pengeluaran.
- Ruang kerja cukup luas dan sirkulasi udara sudah memenuhi standar kesehatan, fasilitas kerja berupa meja kursi masih sudah standard dan cukup dibanding dengan jumlah pegawai yang ada.
- Fasilitas dan alat kerja berupa Komputer, Note book serta Printer masih kurang.
- Lemari dan filing cabinet tempat penyimpanan arsip/barang kwasi secara kualitas dan kuantitas masih belum memenuhi standar.
- Ruang pelayanan baik bidang Kependudukan maupun bidang pencatatan Sipil masih sudah memenuhi syarat.

- Ruang operator Siak /perekaman data base kependudukan belum memenuhi standart baik dari segi keamanan maupun dari segi kenyamanan.
- Perlu peningkatan kualitas dan dan kuantitas papan informasi terkait masalah kependudukan dan pencatatan Sipil.



KABUPATEN BARITO KUALA
REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Dec-2017

Provinsi : KALIMANTAN SELATAN
Kab./Kota : KABUPATEN BARITO KUALA
Bidang : Bidang Kependudukan
Unit Organisasi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub Unit Organisasi : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
U P B : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	6.181.787.467,53
01	Tanah	508.440.000,00
02	Peralatan dan Mesin	2.703.866.806,33
02	Alat-alat Besar	142.000.000,00
03	Alat-alat Angkutan	167.944.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	0,00
05	Alat Pertanian	0,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	2.335.335.627,91
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	58.587.178,42
08	Alat-alat Kedokteran	0,00
09	Alat Laboratorium	0,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keselamatan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	2.739.331.661,20
11	Bangunan Gedung	2.739.331.661,20
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	198.199.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	198.199.000,00
05	Aset Tetap Lainnya	31.950.000,00
17	Buku dan Perpustakaan	15.350.000,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	16.600.000,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
20	Aset Renovasi	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	38.095.000,00
07	Aset Lainnya	38.095.000,00
01	Aset Lainnya	0,00
21	Aset Kondisi Rusak Berat/Hilang/Lainnya	38.095.000,00
22	Aset yang dimanfaatkan Pihak Lain	0,00
24	Aset Tidak Berwujud	0,00

REKAPITULASI BARANG KE NERACA

Halaman 1 dari 1

Printed: 2017-12-03

2.3.Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala periode sebelumnya dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel. 2.3 Target dan Realisasi Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2014 sd 2017.

No	Indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi disdukcapil	Target NSPK	Target IKK	Target Indikat or Lainnya	Target Renstra Disdukcapil 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	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	-	-	-	45	46	47	48	49	45	46	47	48	49	1	1	1	1	1

Tabel. 2.4 Target dan Realisasi Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2014 sd 2017.

No.	Tahun	Target Awal	Target Perubahan	Realisasi		Peningkatan Realisasi	
				Capaian	Persentase Capaian	Peningkatan Capaian	Persentase Peningkatan Capaian
1.	2013	45 %	45 %	45 %	100 %	1 %	0,01 %
2.	2014	46 %	46 %	46 %	100 %	1 %	0,01 %
3.	2015	47 %	47 %	47 %	100 %	1 %	0,01 %
4.	2016	48 %	48 %	48 %	100 %	1 %	0,01 %
5.	2017	49 %	49 %	49 %	100 %	1 %	0,01 %

Realisasi Capaian Kinerja Pada tahun 2013 sebesar 45 % atau sebesar 100 % dari target perubahan yang ditetapkan pada tahun 2013 yaitu 45%.

Realisasi Capaian Kinerja Pada tahun 2014 sebesar 46 % atau sebesar 100 % dari target perubahan yang ditetapkan pada tahun 2014 yaitu 46%.

Realisasi Capaian Kinerja Pada tahun 2015 sebesar 47 % atau sebesar 100 % dari target perubahan yang ditetapkan pada tahun 2015 yaitu 47%.

Realisasi Capaian Kinerja Pada tahun 2016 sebesar 48 % atau sebesar 100 % dari target perubahan yang ditetapkan pada tahun 2016 yaitu 48%.

Realisasi Capaian Kinerja Pada tahun 2017 sebesar 49 % atau sebesar 100 % dari target perubahan yang ditetapkan pada tahun 2017 yaitu 49%.

Tabel. 2.4 Anggaran dan Realisasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Periode Tahun 2018 sd 2022.

Uraian	Anggaran pada tahun ke					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
Persentasi kepemilikan dokumen dukcapil secara lengkap dan valid	762.465.900	702.932.250	926.932.250	1.034.139.250	1.128.414.650	865.674.800	1.344.441.600	798.059.400	787.227.000	1.519.033.150	113,54	191,26	86,10	76,12	134,62	163.339.588	5,27

Upaya yang sudah ditempuh dan dilaksanakan dalam rangka tertib Administrasi Kependudukan.

Dalam rangka mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan di Kabupaten Barito Kuala sebagai mana diharapkan undang-undang nomor 24 tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan pada pasal 7 menyebutkan Pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan Urusan Administrasi Kependudukan di wilayahnya sesuai dengan kewenangan. guna menyikapi tugas, wewenang dan tanggung jawab tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan program dan Kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penataan Administrasi kependudukan yaitu :

- Melakukan pencatatan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting berupa lahir, lahir mati, pindah datang maupun biodata penduduk, Kartu Keluarga dan KTP telah dilaksanakan :
- Sosialisasi administrasi kependudukan di wilayah kecamatan dan Desa/Kelurahan sekabupaten Barito Kuala tahun 2017 s/d 2022.
- Verifikasi data Kependudukan
- Pembuatan dan pemasangan papan himbauan/papan informasi di Kecamatan-kecamatan, pemasangan baliho di depan Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar masyarakat mengetahui dan menyadari pentingnya data kependudukan.
- Dilaksanakannya SIAK secara on Line di 17 Kecamatan di Kabupaten Barito Kuala, guna kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan SIAK, untuk hal ini telah dilakukan langkah-langkah berupa :
 1. Mengikuti pembekalan percepatan dan monitoring serta konsolidasi data base oleh Administrator Kabupaten yang diselenggarakan Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementrian dalam Negeri di Jakarta
 2. Melaksanakan kerja sama dengan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Kuala dalam hal Jaringan SIAK secara On Line.

3. Melaporkan data Kependudukan Kabupaten Barito Kuala secara berkala kepada Gubernur Propinsi Kalimantan Selatan.
4. Merekap data Kependudukan (Lahir, mati, pindah, datang) dari desa / kelurahan / Kecamatan Ke Kabupaten.
5. Memanfaatkan sarana stimulant SIAK dari Depdagri maupun sarana dari Kabupaten Barito Kuala yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebanyak ; Server e-KTP 1 (satu) unit, Client e-KTP sebanyak 2 (dua) unit, Server SIAK 2 (dua) unit, Client SIAK kabupaten sebanyak 4 (empat), dan untuk 17 kecamatan berupa Server e-KTP 17 (tujuh belas) unit, Client e-KTP sebanyak 34 (tiga puluh empat) unit, Client SIAK sebanyak 17 (tujuh belas) unit dan AC sebanyak 17 (tujuh belas) unit.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Faktor Pendukung antara lain :

- Agenda kegiatan tersusun dengan baik.
- Komitmen SDM cukup tinggi.
- Adanya Dasar hukum seperti undang-undang 24 tahun 2013, perda-perda, perbup, dan SK.
- Koordinasi yang baik dengan SKPD terkait Pelayanan administrasi kependudukan.

Faktor Penghambat antara lain :

- Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan.
- Titik pelayanan yang jauh dari tempat tinggal masyarakat khususnya di kecamatan tabunganen dan kuripan

- Tidak adanya transportasi umum dari kecamatan menuju titik pelayanan di ibukota kabupaten sehingga mengakibatkan tingginya biaya untuk mencapai titik pelayanan
- Kurangnya pelayanan langsung ke masyarakat karena keterbatasan anggaran, sehingga pelayanan keliling hanya dilakukan setahun sekali di tiap kecamatan.
- Kurangnya Sarana dan prasarana.

Hal Lain yang dilakukan dan dianggap Penting :

Hal lain yang dianggap penting dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran sekaligus strategi yang ditempuh dengan meningkatkan kerja sama dan koordinasi pihak maupun instansi terkait seperti

1. Kerjasama dengan Pihak Pengadilan dan pemerintahan Desa. hal ini ditekankan dalam rangka kegiatan perkawinan Non muslim di wilayah Kabupaten Barito Kuala.
2. Kerjasama dengan Badan Pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan Desa.hal ini dimaksudkan agar aparatur dan perangkat ditingkat Desa/kelurahan sebagai aparatur yang terdepan dan secara langsung berhubungan melayani masyarakat proaktifdan berdaya dalam melaksanakan tugas registrasi peristiwa Kependudukan maupun peristiwa penting diwilayahnya.
3. Kerja sama dengan Persatuan Guru Republik Indonesia (PGRI) mengingat mereka punya anak didik pada waktu jam pelajaran di sekolah dapat memberikan informasi dansosialisasi pentingnya data Kependudukan .Pencatatan Kelahiran (Akta Kelahiran)sebagai kelengkapan dokumen Kependudukan bagi seseorang misalnya akta Kelahiran sebagai syaratuntuk melanjutkan sekolah ke jenjang yang lebih tinggi.

4. Kerjasama dengan ikatan bidan Indonesia (IBI) Kabupaten Barito Kuala, dimana tenaga bidan didaerah pedesaan cukup membantu dalam pertolongan kepada ibu hamil dan melahirkan, Keterlibatan mereka secara langsung dapat mensosialisasikan /menginformasikan agar kelahiran seorang bayi untuk diterbitkan dokumen Kutipan Akta Kelahiran.
5. Kerjasama dengan Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (TP PKK) Kabupaten Barito Kuala mengingat Organisasi ini memiliki perangkat berjenjang ke bawah sampai tingkat Desa/kelurahan dengan harapan Organisasi ini khususnya kader yang ada didesa/ kelurahan dapat berperan dan membantu kelancaran sosialisasi di bidang Administrasi Kependudukan melalui penyebaran informasi dan pemahaman yang benar, guna menggerakkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya identitas diri dan bukti kepemilikan akta = akta jati diri.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Kuala menyadari bahwa tuntutan masyarakat terhadap mutu pelayanan umum dan peningkatan pembangunan dari waktu ke waktu semakin meningkat. Sehubungan dengan tugas-tugas pemerintahan tersebut maka peranan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala sangat menentukan, mengingat dana yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah (PAD) tersebut dalam jangka panjang diharapkan mampu membiayai pelaksanaan tugas pelayanan umum dan pembangunan Kabupaten Barito Kuala. Dalam melaksanakan kegiatan-kegiatannya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala menemui kendala-kendala, baik dalam upaya peningkatan PAD maupun dalam pelaksanaan Tugas Pokok Fungsinya.

Permasalahan yang mendasar yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam upaya peningkatan Kepemilikan Dokumen Kependudukan adalah sebagai berikut :

1. Masyarakat belum menyadari sepenuhnya kewajiban untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting dokumen kependudukan untuk berbagai keperluan. Masih rendahnya pengetahuan masyarakat akan kewajiban dalam melaporkan peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting serta untuk memiliki dokumen kependudukan sebagai identitas diri yang sah hal ini terbukti

dengan masih adanya penduduk yang belum memiliki KTP, KK dan Akta Kelahiran di Kabupaten Barito Kuala.

2. Tingkat pendidikan dan ekonomi masyarakat yang masih relatif rendah. Sebagaimana diuraikan pada gambaran umum kondisi daerah Kabupaten Barito Kuala bahwa tingkat pendidikan dan ekonomi masyarakat masih relatif rendah, hal ini merupakan tantangan atau ancaman dalam upaya mewujudkan tertib administrasi kependudukan.
3. Wilayah geografis yang cukup luas dan terbatasnya sarana prasarana transportasi. Luasnya wilayah Kabupaten Barito Kuala dan terbatasnya sarana prasarana transportasi merupakan kendala bagi masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting dan mengakses informasi yang berkaitan dengan kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk menyikapi hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala telah menempatkan 34 orang operator di 17 kecamatan sebagai perpanjangan tangan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, walaupun belum resmi berbentuk UPTD namun dampak dari hal ini sangat dirasakan sebagai langkah memudahkan masyarakat untuk melakukan pendaftaran penduduk.

4. Kurangnya Pegawai terutama Operator SIAK yang berlatar belakang disiplin ilmu yang relevan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk diketahui sampai Saat ini sebagian pegawai /operator SIAK masih berstatus pegawai harian lepas sebanyak 31 orang atau sebesar 72.09 % dari 43 orang operator baik operator Kabupaten maupun operator Kecamatan, Operator SIAK yang ada di Kecamatan yang sudah dilatih dan mengikuti Bintel operator SIAK dalam mengakses data kependudukan ada beberapa orang yang merupakan PNS akan diberhentikan karena bukan merupakan bagian dari SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, hal ini sangat mempengaruhi dan menghambat kinerja Dalam mengakses data

Kependudukan karena pengganti operator tersebut belum tentu mampu mengoperasikan SIAK mengingat yang bersangkutan belum pernah mengikuti pelatihan Bintek SIAK.

5. Dalam hal ini adanya Bintek SIAK merupakan kunci sukses peningkatan SDM bagi seluruh operator Kabupaten dan Kecamatan di wilayah Kabupaten Barito Kuala. Menyikapi kurangnya dana untuk Bintek Kependudukan dan pencatatan sipil, maka pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala mencoba mengirimkan admin kabupaten pada bintek-bintek di Jakarta dan provinsi, yang nantinya diharapkan bisa menjadi pembimbing bagi para operator kabupaten dan kecamatan di lingkup wilayah Kabupaten Barito Kuala

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

Visi Kabupaten Barito Kuala yang hendak dicapai pada tahun 2017-2022 adalah:

"BARITO KUALA SETARA"

**TERWUJUDNYA KABUPATEN BARITO KUALA SATU KATA SATU RASA
MEMBANGUN DESA MENATA KOTA MENUJU MASYARAKAT
SEJAHTERA.**

Dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017 - 2022 tersebut, maka misi pembangunan Kabupaten Barito Kuala adalah sebagai berikut:

1. Mengintegrasikan infrastruktur wilayah yang mendukung kemandirian desa dan penataan perkotaan;.
2. Meningkatkan perekonomian masyarakat melalui inovasi teknologi berbasis pertanian
3. Meningkatkan kualitas ketaqwaan, kecerdasan, kesehatan dan profesionalitas sumber daya manusia ;

4. Memantapkan tata kelola pemerintahan yang terbuka dan melayani;
Berdasarkan hasil analisis permasalahan pembangunan untuk masing-masing aspek dan urusan, serta kesepakatan dari para pemangku kepentingan maka permasalahan pembangunan jangka menengah Kabupaten Barito Kuala yang berhubungan dengan penerjemahan visi dan misi pada bidang Kependudukan adalah sebagai berikut:

Permasalahan Bidang Pemerintahan Umum dan Pelayanan Publik

Point 1 : Akuntabilitas kinerja aparatur di lingkungan pemerintah Kabupaten Barito Kuala perlu ditingkatkan.

Berkaitan dengan misi RPJMD Kabupaten Barito Kuala 2017 - 2022, Sasaran strategis, strategi, arah kebijakan dan sasaran per bidang urusan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkaitan dengan misi 4 (empat) Kabupaten yaitu:

Misi 4. Memantapkan tata kelola pemerintahan yang terbuka dan melayani.

- Sasaran Strategi Urusan Kependudukan

Sasaran Strategi : Meningkatnya kualitas Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan.

Strategi : 1. Melaksanakan kegiatan jemput bola/pelayanan keliling di 17 kecamatan;
2. Melaksanakan sosialisasi administrasi kependudukan di 17 kecamatan;
3. Melakukan Inovasi pelayanan

Arah kebijakan : 1. Memberikan pelayanan gratis di seluruh wilayah Kabupaten Barito Kuala;

2. Memberikan informasi secara langsung maupun melewati media berbasis IT;;

3. Mempermudah proses pelayanan melalui jalur aplikasi penunjang SIAK dan penyederhanaan SOP;

Sasaran : Meningkatnya kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Indikator Kinerja Utama : Persentasi kepemilikan dokumen dukcapil secara lengkap dan valid.

Capaian Kinerja : - Kondisi Awal 48 %
- Kondisi Akhir 93 %

Program Pembangunan Daerah : Penataan Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil

Kegiatan Terpilih :

- Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu
- Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK
- Implementasi SIAK (Membangun, Updating, dan Pemeliharaan)
- Pembentukan dan Penataan Sistem koneksi (Inter-Phase Tahap Awal) NIK
- Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan
- Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan
- Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang kependudukan
- Penyediaan Informasi yang dapat di akses masyarakat
- Pengembangan database Kependudukan

- Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil
- Sosialisasi kebijakan kependudukan
- Penyusunan Kebijakan Kependudukan
- Peningkatan Kapasitas kelembagaan kependudukan
- Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan (DAK Non Fisik)
- Sosialisasi kebijakan kependudukan (DAK Non Fisik)
- Pelayanan dokumen kependudukan (DAK Non Fisik)
- Penerbitan dokumen kependudukan (DAK Non Fisik)
- Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan Pelayanan Administrasi kependudukan (DAK Non Fisik)
- Monitoring evaluasi dan Pelaporan
- Peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil
- Pendataan dan Penertiban Dokumen Kependudukan Penduduk Rentan Adminduk
- Pembinaan, Pengawasan dan Penertiban Administrasi Kependudukan Pindah Datang, Penduduk Non Permanen dan WNA
- Sidang Pencatatan Perkawinan

Dalam Indikasi Program dan Kegiatan Prioritas dan Kebutuhan Pendanaan pada Misi Ke empat RPJMD, Bidang Kependudukan sebagai berikut :

Indikasi Program Prioritas : Penataan Administrasi Kependudukan.

Indikasi Kegiatan Prioritas :

- Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang kependudukan
- Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil
- Sosialisasi kebijakan kependudukan

- Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan (DAK Non Fisik)
- Sosialisasi kebijakan kependudukan (DAK Non Fisik)
- Pelayanan dokumen kependudukan (DAK Non Fisik)
- Penerbitan dokumen kependudukan (DAK Non Fisik)
- Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan Pelayanan Administrasi kependudukan (DAK Non Fisik)
- Peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil
- Pendataan dan Penertiban Dokumen Kependudukan Penduduk Rentan Admindak
- Pembinaan, Pengawasan dan Penertiban Administrasi Kependudukan Pindah Datang, Penduduk Non Permanen dan WNA
- Sidang Pencatatan Perkawinan

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Disdukcapil

Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015–2019 adalah dokumen perencanaan jangka menengah Kementerian Dalam Negeri untuk periode 5 (lima) Tahun terhitung sejak tahun 2015 sampai dengan 2019. Dasar Hukum dibuatnya Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri ini adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019, yang mana dalam Renstra pada periode ini program prioritas bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diampu

Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara nasional yang telah diakomodir antara lain :

1. Pembinaan Administrasi Pendaftaran Penduduk;
2. Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil;
3. Pengelolaan Informasi Kependudukan;
4. Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu;
5. Penataan Pengembangan Kebijakan Kependudukan;
6. Penyerasian Kebijakan dan Perencanaan Kependudukan

Dan dari ke enam program tersebut program Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu yang dilaksanakan di daerah melalui kegiatan Tugas Pembantuan yang telah berjalan sejak Tahun 2014, sedangkan untuk penguatan kelembagaan aparatur dilaksanakan di pusat maupun di propinsi Kalimantan Selatan dalam bentuk bimtek maupun pelatihan-pelatihan. Sehingga kegiatan-kegiatan kependudukan guna menunjang indikator kinerja pelayanan prima ini meliputi pembangunan database kependudukan dan pengoperasian SIAK dan pengembangan database kependudukan.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kondisi umum Daerah Kabupaten Barito Kuala dan Keadaan Umum Di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Kondisi Umum Daerah Kabupaten Barito Kuala dan Keadaan Umum di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Letak geografis Kabupaten Barito Kuala berada pada 2 0 29' 50 "LS - 3 0 30' 18 " LS dan 114 0 20 ' 50" BT- 114 " 50' 18 " BT dengan batas-batas sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kabupaten HSU dan Kabupaten Tapin
 - Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Laut Jawa.
 - Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kabupaten Kapuas Kalimantan Tengah.
 - Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kabupaten Banjar dan Kota Madya Banjarmasin.
2. Wilayah kabupaten Barito Kuala berdasarkan data server Kependudukan tahun 2017 (Kabupaten Barito Kuala dalam angka / 27 oktober 2017) mempunyai luas wilayah 2.996,96 Km 2, secara Administratif terdiri dari 17 Kecamatan , 195 desa dan 6 Kelurahan dengan jumlah penduduk 335.164 jiwa yang terdiri dari laki-laki 171.022 jiwa dan perempuan 164.142 jiwa, dengan pertumbuhan penduduk pertahun.
 3. Seperti halnya Kabupaten lain di Wilayah Propinsi Kalimantan Selatan, Kabupaten Barito Kuala mempunyai 2 (dua) musim dalam setahun yakni musim hujan dan musim kemarau dilihat dari ketinggian wilayah dari permukaan laut, Kabupaten Barito Kuala adalah tergolong dataran rendah dan daerah rawa gambut.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah nomor 19 Tahun 2008 tanggal 19 Maret 2008 tentang Susunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala secara Operasional diselenggarakan mulai tanggal 19 Maret 2008 sejak dilantik Pejabat Eselon II, III dan IV pada dinas tersebut, dengan struktur Organisasi sebagaimana pada paparan diatas.

Proyeksi ke depan secara Umum yang diinginkan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yaitu terselenggaranya tertib Administrasi Kependudukan secara menyeluruh, lengkap dan akurat mengenai data Kependudukan dan peristiwa penting baik didalam wilayah Kabupaten Barito Kuala, peristiwa Kependudukan dan peristiwa penting tersebut berupa Pencatatan dan pembuatan biodata penduduk. Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), pendaftaran peristiwa Kependudukan baik pindah maupun datang, pencatatan kelahiran, pencatatan kematian, Pencatatan perkawinan, pencatatan pembatalan perkawinan, pencatatan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pencatatan pengakuan anak, pencatatan perubahan nama, pencatatan Status kewarganegaraan, pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil dan pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil.

Dalam upaya mewujudkan keinginan tersebut tentu didukung oleh factor-faktor sebagai berikut :

1. Dalam mendukung pelaksanaan pelayanan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil diseluruh Kecamatan di Kabupaten Barito Kuala maka perlu:
 - ✓ Pembuatan UPTD d tiap kecamatan di wilayah Kabupaten Barito Kuala
 - ✓ Tambahan visi computer untuk pengonlinean dibidang Pencatatan Sipil.
 - ✓ Pembuatan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.
 - ✓ Pengadaan Mobil pelayanan keliling untuk pembuatan KTP, KK SKPWNI, Akta Kelahiran, Akta Perceraian, Akta Kematian dan Akta Perkawinan secara on line.
 - ✓ Pelatihan Administrator jaringan bagi tenaga teknis Kabupaten
 - ✓ Pelatihan operator SIAK yang belum pernah mengikuti Bintek.

- ✓ Melaksanakan bintek operator SIAK di Tingkat Kabupaten yang difasilitasi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.
 - ✓ Bekerja sama dengan Instansi teknis yang terkait seperti Rumah sakit umum daerah, Kepolisian, Bank untuk penggunaan e-KTP.
 - ✓ Study koperatif ke Kabupaten yang lebih maju dan lengkap dalam bidang penyelenggaraan administrasi Kependudukan bagi operator SIAK Kabupaten.
2. Peningkatan kelembagaan dan sumber daya aparatur.
 3. Peningkatan sarana dan prasarana.

3.5 Analisis Internal dan Eksternal

Faktor Internal

Faktor internal Organisasi yang mempengaruhi keberadaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam melaksanakan tugas dan fungsi, baik berupa kekuatan maupun kelemahan Organisasi ialah :

Kekuatan :

1. Eksistensi dan Legalitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala adalah Organisasi pemerintahan atau dengan kata lain merupakan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya membantu Bupati di bidang kependudukan dan pencatatan sipil maupun tugas-tugas lain yang diperintahkan Bupati. Dinas ini dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yaitu Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2008 tanggal 19 Maret 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.

Dengan demikian dinas ini mempunyai tugas, fungsi dan kewenangan yang jelas dan sah.

2. Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsi agar tetap berjalan lancar dan lebih optimal, dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat maka dinas ini telah ditetapkan petunjuk dan uraian tugas masing-masing unsur Organisasi sehingga secara jelas kewenangan dan tugas para pelaksana/unsur Organisasi yang satu dengan yang lain sekaligus menghindari tumpang tindih pelaksanaannya. Kejelasan tugas tersebut secara sah dan legal telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Barito Kuala nomor Nomor 16 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala.
3. Tersedianya sarana prasarana SIAK yang memadai. Tersedianya sarana berupa seperangkat alat untuk menunjang pelaksanaan SIAK baik yang dibantu oleh Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri maupun yang dibantu oleh Pemerintah Kabupaten Barito Kuala berupa server, CPU, Layar monitor, Note book sangat membantu dalam proses dan akses data kependudukan secara online dari kecamatan, penerbitan biodata kependudukan dalam mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Barito Kuala.

Kelemahan

1. Kompetensi dan etos kerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih belum memadai. Walaupun ada beberapa aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai kemampuan dan etos kerja yang tinggi namun secara keseluruhan etos kerja dan kompetensi aparatur sebagai pendukung tugas pokok dan fungsi yang optimal masih belum memadai.

Tuntutan tugas dan perkembangan permasalahan yang timbul belum sepenuhnya diimbangi dengan kemampuan aparatur untuk menanganinya, terlebih lagi budaya kerja yang dimiliki aparatur belum sepadan dengan pola kerja yang berkembang yaitu kemampuan untuk penyelesaian tugas pekerjaan dan pelayanan masyarakat.

Untuk mengatasi hal ini telah dilakukan pembinaan dan motivasi secara bertahap dan berkelanjutan dengan harapan pada akhirnya tumbuh kesadaran dan pola pikir positif seluruh aparatur untuk mengembangkan diri sendiri dan lebih maju sehingga berkualitas dalam bekerja.

2. Sosialisasi dan informasi kepada masyarakat berkaitan dengan administrasi kependudukan belum maksimal. Keterbatasan sarana dan prasarana kendaraan operasional baik roda empat maupun roda dua pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala disamping etos kerja dan kompetensi aparatur yang kurang menunjang tugas dan pola kerja yang selalu dinamis dari waktu ke waktu, semua ini akan mempengaruhi dan belum maksimalnya sosialisasi penyampaian informasi kepada masyarakat secara keseluruhan ke wilayah Kabupaten Barito Kuala, hal ini mengakibatkan masih banyak masyarakat yang tidak mengetahui informasi masalah kependudukan. Disamping hal tersebut masih terbatas/minimnya jumlah papan himbauan/papan informasi tentang administrasi kependudukan yang dipasang di tempat-tempat umum.
3. Penyelenggaraan pelayanan bidang kependudukan masih belum optimal pada setiap tingkatan pemerintahan. Penyelenggaraan dan kualitas pelayanan yang belum maksimal disebabkan karena belum adanya pedoman teknis pelayanan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, sarana prasarana penunjang yang belum memadai

baik ditingkat kabupaten maupun kecamatan, desa/kelurahan serta keterbatasan kualitas dan kuantitas aparatur.

Tantangan Pengembangan Pelayanan SKPD

1. Masyarakat belum mengetahui dan menyadari kewajiban untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting dokumen kependudukan untuk berbagai keperluan. Masih rendahnya pengetahuan masyarakat akan kewajiban dalam melaporkan peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting serta untuk memiliki dokumen kependudukan sebagai identitas diri yang sah hal ini terbukti dengan masih banyaknya penduduk yang belum memiliki KTP, KK dan Akta Kelahiran di Kabupaten Barito Kuala.
2. Tingkat pendidikan dan ekonomi masyarakat yang masih relatif rendah. Sebagaimana diuraikan pada gambaran umum kondisi daerah Kabupaten Barito Kuala bahwa tingkat pendidikan dan ekonomi masyarakat masih relatif rendah, hal ini merupakan tantangan atau ancaman dalam upaya mewujudkan tertib administrasi kependudukan.
3. Wilayah geografis yang cukup luas dan terbatasnya sarana prasarana transportasi. Luasnya wilayah Kabupaten Barito Kuala dan terbatasnya sarana prasarana transportasi merupakan kendala bagi masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting dan mengakses informasi yang berkaitan dengan kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk menyikapi hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala telah menempatkan 34 orang operator di 17 kecamatan sebagai perpanjangan tangan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, walaupun belum resmi berbentuk UPTD namun dampak dari hal ini sangat dirasakan sebagai langkah memudahkan masyarakat untuk melakukan pendaftaran penduduk.

4. Kurangnya Pegawai terutama Operator SIAK yang berlatar belakang disiplin ilmu yang relevan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk diketahui sampai Saat ini sebagian pegawai /operator SIAK masih berstatus honorarium tenaga harian lepas sebanyak 31 orang atau sebesar 72.09 % dari 43 orang operator baik operator Kabupaten maupun operator Kecamatan, Operator SIAK yang ada di Kecamatan yang sudah dilatih dan mengikuti Bintel operator SIAK dalam mengakses data kependudukan ada beberapa orang yang merupakan PNS akan diberhentikan karena bukan merupakan bagian dari SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, hal ini sangat mempengaruhi dan menghambat kinerja Dalam mengakses data Kependudukan karena pengganti operator tersebut belum tentu mampu mengoperasikan SIAK mengingat yang bersangkutan belum pernah mengikuti pelatihan Bintel SIAK.

Dalam hal ini adanya Bintel SIAK baik di Jakarta, provinsi maupun Kabupaten merupakan kunci sukses peningkatan SDM bagi seluruh operator Kabupaten dan Kecamatan di wilayah Kabupaten Barito Kuala. Menyikapi kurangnya dana untuk Bintel Kependudukan dan pencatatan sipil, maka pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala mencoba mengirimkan admin kabupaten pada bintel-bintel di Jakarta dan provinsi, yang nantinya diharapkan bisa menjadi pembimbing bagi para operator kabupaten dan kecamatan di lingkup wilayah Kabupaten Barito Kuala

Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

1. Adanya kerja sama dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait. Dalam mewujudkan visi dan dalam pelaksanaan misi suatu Organisasi tidak dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri oleh Organisasi itu sendiri tetapi diharapkan dukungan dan kerjasama

dengan Organisasi lain yang mempunyai kesamaan dan keterkaitan dalam tugas maupun fungsi.

2. Penduduk wajib memiliki biodata kependudukan dan identitas diri yang sah dan memiliki kekuatan hukum. Setiap penduduk atau Warga Negara Indonesia baik yang berada di wilayah NKRI maupun yang berada di luar wilayah NKRI sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, setiap penduduk wajib memiliki identitas diri atau dokumen kependudukan yang sah dan memiliki kepastian hukum yang dapat dipergunakan untuk berbagai macam keperluan dalam pemenuhan kebutuhan seperti persyaratan pendidikan dan pekerjaan.
3. Jumlah penduduk yang relative banyak ± 335.000 Jiwa

Asumsi Strategis

Asumsi strategis dilakukan terhadap faktor internal dan faktor eksternal dengan memberikan bobot untuk masing-masing faktor dan total seluruh bobot berjumlah 100, sedangkan pembagian bobot untuk setiap unsur faktor (masing-masing faktor terdiri dari 6 unsur faktor) disesuaikan dengan tingkat pengaruh terhadap Organisasi (visi misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala), makin berpengaruh maka bobot semakin besar. Sedangkan asumsi rating diberikan pada setiap 3 unsur dalam masing-masing katagori faktor (faktor internal terdiri dari kekuatan dan kelemahan dan faktor eksternal terdiri dari peluang dan tantangan). Nilai rating diberikan atas dasar nilai penting unsur. Jika dianggap semakin penting maka ratingnya semakin tinggi. Nilai rating hanya dibandingkan dengan ketiga unsur dalam setiap katagori faktor yang bersangkutan.

Selanjutnya bobot dikalikan rating dan akan diperoleh score (bobot x rating = score). Nilai score menunjukkan tingkatan strategisnya suatu

unsur faktor. Semakin tinggi score makin strategis unsur faktor yang bersangkutan sehingga layak untuk dianalisa lebih lanjut.

Analisa Strategi dan Pilihan

1. Analisa strategis dilaksanakan dengan cara mensinergikan dan atau membandingkan setiap katagori faktor pada masing-masing faktor untuk menarik sari kesimpulan yang dituangkan dalam suatu pernyataan strategis dan disebut dengan isu strategis.
2. Isu strategis sebagai hasil dari suatu analisa (Analisis Strategis), meresultankan hasil analisis faktor internal dan analisis faktor eksternal

Faktor Kunci Keberhasilan

Faktor kunci keberhasilan (FKK) ditetapkan berdasarkan urutan nilai penting isu strategis, dari yang dikriteriakan paling penting sampai dengan yang tidak penting. FKK merupakan rumusan langkah dan berfungsi sebagai upaya awal untuk memfokuskan pencapaian tujuan Organisasi secara efektif dan efisien. Memiliki unsur yang mencerminkan kekuatan, kelemahan, peluang dan kendala dari setiap sumberdaya, regulasi dan infrastruktur. Dipilih dari faktor keberhasilan yang mempunyai daya ungkit paling kuat ditunjukkan score pada ASAP. Sedangkan jumlah FKK ditentukan secara pragmatis atas dasar asumsi bersama yang disepakati. Pada prinsipnya bahwa FKK terpilih diasumsikan akan cukup memadai untuk diproyeksikan sebagai langkah yang efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan Organisasi. Faktor Kunci Keberhasilan terpilih ialah sebagai berikut :

FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN (FKK)

No

Uraian

1. Optimalkan legalitas dan kewenangan Dinas Kependudukan dan

- Pencatatan Sipil dalam melaksanakan urusan administrasi kependudukan;
2. Optimalkan peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil guna meningkatkan peran masyarakat dalam upaya tertib administrasi kependudukan;
 3. Manfaatkan sarana prasarana SIAK untuk pelayanan dokumen kependudukan;
 4. Tingkatkan kemampuan dan etos kerja aparatur dalam upaya pemenuhan hak masyarakat atas dokumen kependudukan;
 5. Optimalkan sosialisasi dalam upaya peningkatan pengetahuan masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tujuan strategis merupakan implementasi pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu lima tahun. Dengan memformulasikan tujuan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan selama lima tahun ke depan. Perumusan tujuan harus mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki serta perkembangan dinamika global.

Perumusan tujuan strategis juga akan mengarahkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam upaya mencapai visi misi daerah, setiap tujuan strategis yang ditetapkan harus memiliki indikator kinerja (Performance Indikator) yang terukur.

Tujuan yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala adalah :

Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan

Adapun sasaran sebagai bentuk penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan di atas, adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Indikator

Persentasi kepemilikan dokumen dukcapil secara lengkap dan valid

**Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran.				
				2018	2019	2020	2021	2022
1.	Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan	Meningkatnya kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentasi kepemilikan dokumen dukcapil secara lengkap dan valid.	53%	68%	77%	86%	93%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

5.1 STRATEGI

Dalam rangka pencapaian tujuan yaitu ***Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan*** dan sasaran ***Meningkatnya kualitas Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan*** tentunya dibutuhkan sebuah strategi kebijakan yang harus diterapkan, dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala menerapkan strategi sebagai berikut :

- a. Melaksanakan kegiatan jemput bola/pelayanan keliling di 17 kecamatan;
- b. Melaksanakan sosialisasi administrasi kependudukan di 17 kecamatan;
- c. Melakukan Inovasi pelayanan

5.2 ARAH KEBIJAKAN

Dalam rangka pencapaian tujuan maka diambil kebijakan yang harus diterapkan, dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala menerapkan kebijakan sebagai berikut :

- a. Memberikan pelayanan gratis di seluruh wilayah Kabupaten Barito Kuala;
- b. Memberikan informasi secara langsung maupun melewati media berbasis IT;
- c. Mempermudah proses pelayanan melalui jalur aplikasi penunjang SIAK dan penyederhanaan SOP

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi	“TERWUJUDNYA KABUPATEN BARITO KUALA SATU KATA SATU RASA MEMBANGUN DESA MENATA KOTA MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA”		
Misi 4	Memantapkan tata kelola pemerintahan yang terbuka dan melayani		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan public yang berkualitas berbasis teknologi informasi	Meningkatnya kualitas Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan	• Melaksanakan kegiatan jemput bola/pelayanan keliling di 17 kecamatan; • Melaksanakan sosialisasi administrasi kependudukan di 17 kecamatan; • Melakukan Inovasi pelayanan	• Memberikan pelayanan gratis di seluruh wilayah Kabupaten Barito Kuala; • Memberikan informasi secara langsung maupun melewati media berbasis IT; • Mempermudah proses pelayanan melalui jalur aplikasi penunjang SIAK dan penyederhanaan SOP

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

6.1 Program dan Kegiatan Sesuai dengan Kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala

Program merupakan penjabaran dari kebijakan secara menyeluruh yang akan dilaksanakan oleh setiap badan, dinas dan lembaga teknis daerah secara terintegrasi sesuai dengan kewenangan yang dimiliki. Program juga merupakan salah satu elemen perencanaan strategis bagi tercapainya kebijakan yang telah ditetapkan serta kemudian dijabarkan ke dalam kegiatan-kegiatan.

Program Penataan Administrasi Kependudukan terdiri dari :

1. Bidang Pencatatan Sipil adalah :
 - a. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil
 - b. Bidang Pencatatan Perkawinan
2. Bidang Kependudukan adalah :
 - a. Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang kependudukan
 - b. Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil
 - c. Pelayanan dokumen kependudukan (DAK Non Fisik)
 - d. Penerbitan dokumen kependudukan (DAK Non Fisik)
 - e. Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan Pelayanan Administrasi kependudukan (DAK Non Fisik)
 - f. Pendataan dan Penertiban Dokumen Kependudukan Penduduk Rentan Adminduk
 - g. Pembinaan, Pengawasan dan Penertiban Administrasi Kependudukan Pindah Datang, Penduduk Non Permanen dan WNA

3. Bidang Data dan Pelaporan adalah :

- a. Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu
- b. Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan
- c. Sosialisasi kebijakan kependudukan
- d. Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan (DAK)
- e. Sosialisasi kebijakan kependudukan (DAK)

6.2 Program dan Kegiatan Lintas SKPD

Sosialisasi kebijakan kependudukan (DAK)

6.3 Program dan Kegiatan Lintas Kewilayahan

Dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil perlu dilakukan kerjasama lintas kewilayahan kabupaten, propinsi dan pemerintah pusat seperti bimbingan teknis administrator/operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan maupun sistem pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

6.4 Pendanaan.

Seluruh Program dan Kegiatan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil baik yang rutin dan kegiatan di Bidang-Bidang dibiayai dengan dana APBD Murni.

TABEL 6.1 RENCANA, PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Tujuan	Sasaran	Indikat or sasara n	Kode		Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Data Capaia n pada Tahun awal Perenc anaan													unit kerja SKPD	Lo ka si
								2018		2019		2020		2021		2022		Kondisi Kinerja pada akhir priode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Target	Rp	Targ et	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			15		Program PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentasi kepemilikan dokumen dukcapil secara lengkap dan valid.	1.458.600	483.640	1.942.381.550	572.998	2.691.012.155	602.965	2.938.809.630	610.130	2.945.933.530	627.885	3.001.413.530	2.933.904	13.519.550.395		
Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan	Meningkatnya kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentasi kepemilikan dokumen dukcapil secara lengkap dan valid		01	Pembangunan dan Pengoperasion SIAK secara terpadu	Jumlah kajian / analisis Inovasi yang dilaksanakan	-	1	-	1	64.500.000	2	129.750.000	2	135.000.000	2	135.000.000	8	464.250.000	Dukcapil	
				06	Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Jumlah Data Kependudukan yang akurat	259.273	271.888	-	284.302	73.596.375	297.118	41.566.500	309.733	42.566.800	322.348	42.566.800	322.348	200.296.475	Dukcapil	

			07	Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang kependudukan	Jumlah Layanan kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik dan kartu Identitas Anak	220.947	41.000	393.200.000	57.500	561.500.000	57.500	561.500.000	56.050	546.710.000	57.250	558.950.000	490.247	2.621.860.000	Dukcapil	
					Kartu Keluarga	109.098	17.500	87.500.000	17.500	87.500.000	17.500	87.500.000	17.500	87.500.000	17.500	87.500.000	196.598	437.500.000		
					KTP el	111.849	20.000	220.000.000	20.000	220.000.000	20.000	220.000.000	20.000	220.000.000	20.000	220.000.000	211.849	1.100.000.000		
					KIA		3.500	35.700.000	20.000	204.000.000	20.000	204.000.000	18.550	189.210.000	19.750	201.450.000	81.800	834.360.000		
					ATK dan Kegiatan Penunjang			50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000	-	250.000.000		
			10	Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	Jumlah Peserta Bimbingan Tekhnis dan Rapat Operator	430	258	418.928.000	263	427.654.500	263	446.648.000	263	446.648.000	263	446.648.000	1.740	2.186.526.500	Dukcapil	
			11	Sosialisasi kebijakan kependudukan	Jumlah Peserta Sosialisasi informasi administrasi kependudukan	4.250	850	52.583.800	850	72.833.800	850	53.583.800	850	54.833.800	850	54.833.800	8.500	288.669.000	Dukcapil	
			14	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi kependudukan SIAK (DAK Non Fisik)	Jumlah Perangkat SIAK yang diperbaiki	5	5	81.522.000	6	73.596.375	6	73.596.375	6	73.596.375	6	73.596.375	34	375.907.500	Dukcapil	

			15	Sosialisasi kebijakan kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah Kerjasama yang dilaksanakan	-	3	115.873.475	3	145.150.575	3	151.950.575	3	151.950.575	3	151.950.575	15	716.875.775	Dukcapil	
			16	Pelayanan dokumen kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil yang diterbitkan sesuai SOP	459.156	85.050	281.374.275	129.600	278.825.550	124.850	231.525.500	122.200	233.525.500	124.850	234.525.500	1.045.706	1.259.776.325	Dukcapil	
					Akta Kematian	405	200	84.251.500	8.000	80.191.800	3.000	42.891.750	3.000	42.891.750	3.000	42.891.750	17.605	293.118.550	Dukcapil	
					Rentan Adminduk	-	350	53.764.500	350	50.584.500	350	52.084.500	350	52.084.500	350	52.084.500	1.750	260.602.500		
					Pindah Datang	16.858	6.000	10.160.000	6.250	30.671.500	6.500	18.321.500	6.750	20.321.500	7.000	21.321.500	49.358	100.796.000		
					Pelayanan KK, KTP el dan KIA	441.893	78.500	112.750.525	115.000	117.377.750	115.000	118.227.750	112.100	118.227.750	114.500	118.227.750	976.993	584.811.525		
					Yanling Perkawinan			20.447.750												
			17	Penerbitan dokumen kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil yang dilayani dan dicetak	382.858	52.500	382.500.000	67.500	579.000.000	89.500	703.500.000	88.050	688.710.000	89.250	700.950.000	769.658	3.054.660.000	Dukcapil	
					Akta Lahir	161.911	15.000	75.000.000	10.000	67.500.000	32.000	192.000.000	32.000	192.000.000	32.000	192.000.000	282.911	718.500.000		
					Kartu Keluarga	109.09	17.500	87.500.0	17.5	87.500.	17.5	87.500.	17.5	87.500.	17.500	87.500	196.	437.50		

						8		00	00	000	00	000	00	000		.000	598	0.000		
				KTP el		111.849	20.000	220.000.000	20.000	220.000.000	20.000	220.000.000	20.000	220.000.000	20.000	220.000.000	211.849	1.100.000.000		
				KIA			-	-	20.000	204.000.000	20.000	204.000.000	18.550	189.210.000	19.750	201.450.000	78.300	798.660.000		
																	-	-		
																	-	-		
	18	Kordinasi dan konsultasi penyelenggaraan Pelayanan Administrasi kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah Kordinasi dan konsultasi penyelenggaraan Pelayanan Administrasi kependudukan yang dilaksanakan	12	73	216.400.000	51	278.400.000	51	278.400.000	51	278.400.000	51	278.400.000	51	278.400.000	289	1.330.000.000	Dukc apil	
	19	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil	Jumlah layanan Dokumen Akta Kelahiran yang diterbitkan sesuai SOP	130.870	32.000		32.000	41.106.750	32.000	90.934.850	32.000	90.934.850	32.000	90.934.850	32.000	90.934.850	290.870	313.911.300	Dukc apil	
	20	Pendataan dan Penertiban Dokumen Kependudukan Penduduk Rentan Adminduk	Jumlah Layanan masyarakat rentan adminduk yang sesuai SOP	-	-	-	350	52.007.630	400	62.007.630	450	72.007.630	500	82.007.630	1.700	268.030.520	Dukc apil			

				21	Pembinaan, Pengawasan dan Penertiban Administrasi Kependudukan Pindah Datang, Penduduk Non Permanen dan WNA	Jumlah layanan SKPWNI, SKDWINI. Non Permanen dan tempat tinggal Orang asing yang sesuai SOP	12	12	-	112	17.258.200	162	46.796.400	212	64.000.000	252	84.000.000	762	212.054.600	Dukcapil	
				22	Sidang Pencatatan Perkawinan	Jumlah layanan Dokumen Akta Perkawinan Perceraian Perubahan Anak Perubahan Status anak dan Kewarganegaraan yang diterbitkan sesuai SOP	788			460	25.582.400	260	67.050.000	260	67.050.000	260	67.050.000	2.028	226.732.400	Dukcapil	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Pengukuran Indikator Kinerja.

Capaian kinerja Renstra setiap tahun diukur dari dimensi akuntabilitas dengan menggunakan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Sistem Renstra dengan LAKIP-nya dikelola dalam bentuk Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP). Sistem AKIP terdiri atas: subsistem perencanaan, subsistem pengukuran kinerja dan subsistem pelaporan kinerja. Pengukuran kinerja merupakan subsistem kedua dari Sistem AKIP. Pengukuran kinerja merupakan proses membandingkan kinerja dengan ukuran berupa indikator kinerja. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan realisasi dengan target yang direncanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pengukuran kinerja dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan sesuai dengan penetapan kinerja dalam dokumen perencanaan. Hasil pengukuran kinerja yang dilengkapi dengan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja disajikan dalam pelaporan kinerja. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan mewajibkan setiap penyelenggara negara baik di pusat maupun di daerah untuk melakukan pengukuran mengenai realisasi fisik maupun keuangan setiap triwulan.

Dalam Sistem AKIP, seluruh program, sub program, kegiatan sub kegiatan dilakukan pengukuran capaian keuangan dan capaian fisik. Khusus bagi pemerintah daerah, kewajiban melakukan pengukuran kinerja juga diamanatkan oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan

Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah..

7.2 Indikator Kinerja Utama.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Berbagai definisi indikator sering menyulitkan Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan keuangan daerah. Secara umum ada dua kelompok indikator kinerja.

Kelompok pertama dikenal dengan sebutan Indikator Kinerja Kunci (IKK), kelompok kedua dikenal dengan sebutan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKK lahir sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan amanat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama.

Terdapat banyak definisi mengenai indikator kinerja. Indikator kinerja ada yang didefinisikan sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur *output* atau *outcome*. Indikator kinerja juga didefinisikan sebagai alat ukur yang digunakan untuk mengukur derajat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya.

Definisi lain menjelaskan bahwa indikator kinerja adalah suatu informasi operasional yang berupa indikasi mengenai kinerja atau kondisi suatu fasilitas atau kelompok fasilitas, dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja merupakan ukuran yang menjelaskan mengenai kinerja, hal-hal yang direncanakan akan menjadi kinerja suatu organisasi akan diukur keberhasilan pencapaiannya dengan menggunakan indikator kinerja. Indikator kinerja dapat terdiri dari angka dan satuannya. Angka menjelaskan mengenai nilai (berapa) dan satuannya memberikan arti dari nilai tersebut (Apa) .

Dalam mengukur keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan pemerintahan, perlu memperhatikan Indikator Kinerja Utama (IKU). Indikator Kinerja Utama (IKU) yang sering pula disebut *Key Performance Indicator*. Dalam ketentuan umum Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama disebutkan Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 setiap unit kerja mandiri wajib menyusun Indikator Kinerja Utama.

IKU ditetapkan dan merupakan acuan ukuran kinerja yang dipergunakan oleh Pemerintah Kabupaten dan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Daerah. IKU digunakan sebagai dasar untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran, menyusun dokumen Penetapan Kinerja, menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) serta melakukan evaluasi penyampaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Pembangunan.

Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah terangkum dalam perjanjian kinerja antara lain adalah

- Indikator Kinerja Utama Esselon II.

Persentasi kepemilikan dokumen dukcapil secara lengkap dan valid.

- Indikator Kinerja Utama Esselon III.

- a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

- 1) Persentasi layanan Dokumen Kependudukan tepat waktu sesuai Standar

- b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

- 1) Persentasi layanan Dokumen Pencatatan Sipil tepat waktu sesuai Standar

- c. Bidang Pengelolaan Informasi adminduk dan Pengolahan Data.

- 1) Persentasi data kependudukan skala kabupaten yang akurat

- Indikator Kinerja Utama Esselon IV.

- a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

- 1) Jumlah layanan kartu keluarga, KTP elektronik dan KIA yang sesuai SOP

- 2) Jumlah Peserta Bimbingan Tekhnis dan Rapat Operator

- 3) Jumlah layanan SKPWNI, SKDWNl, Non Permanen dan tempat tinggal Orang asing yang sesuai SOP

- 4) Jumlah Layanan masyarakat rentan adminduk yang sesuai SOP

- b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

- 1) Jumlah layanan Akta Kelahiran,Akta Kematian yang sesuai SOP

- 2) Jumlah layanan Akta Kawin, Akta Perceraian,Perubahan Status Anak & Pewarganegaraan yang sesuai SOP

- c. Bidang Pengelolaan Informasi adminduk dan Pengolahan Data.
- 1) Jumlah Jumlah Buku / Laporan Kependudukan yang dihasilkan
 - 2) Jumlah Masyarakat yang ikut sosialisasi dan memahami kebijakan kependudukan
 - 3) Jumlah Kerjasama yang dilaksanakan
 - 4) Jumlah kajian / analisis Inovasi yang dilaksanakan

TABEL 7.1 INDIKATOR KINERJA DISDUKCAPIL YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

NO	Esselon	INDIKATOR KINERJA	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR TAHUN RPJMD	
				2018	2019	2020	2021	2022		
1	2	3	4	6	8	10	12	14	15	16
1	II	Persentasi kepemilikan dokumen dukcapil secara lengkap dan valid.	49%	53%	68%	77%	87%	93%	0%	93%
1	III	Persentasi kepemilikan Dokumen Kependudukan tepat waktu sesuai Standar	73%	76%	84%	90%	97%	98%	0%	98%
2	III	Persentasi kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil tepat waktu sesuai Standar	24%	30%	51%	64%	76%	89%	0%	89%
3	III	Persentasi data kependudukan yang akurat dan Perjanjian kerjasama yang dibuat	39%	42%	59%	70%	82%	92%	0%	92%
1	IV	Jumlah layanan kartu keluarga, KTP elektronik dan KIA yang diterbitkan sesuai SOP	441.893	78.500	115.000	115.000	112.100	114.500	0%	976.993
		Jumlah Layanan kartu keluarga	218.196	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	0%	393.196
		Jumlah Layanan kartu tanda penduduk elektronik	223.697	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	0%	423.697
		Jumlah Layanan kartu Identitas Anak	-	3.500	40.000	40.000	37.100	39.500	0%	160.100
2	IV	Jumlah Peserta Bimbingan Tekhnis dan Rapat Operator	430	258	263	263	263	263	100%	1.740
3	IV	Jumlah layanan SKPWNI, SKDWNI. Non Permanen dan tempat tinggal Orang asing yang sesuai SOP	16.858	6.012	6.362	6.662	6.962	7.252	100%	50.108
		Jumlah Layanan Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk	16.858	6.000	6.250	6.500	6.750	7.000	100%	49.358
		Jumlah Layanan Surat Keterangan Penduduk Non Permanen	-	-	100	150	200	240	100%	690
		Jumlah Layanan Surat Keterangan tempat tinggal Orang asing	-	12	12	12	12	12	100%	60
4	IV	Jumlah Layanan masyarakat rentan adminduk yang sesuai SO	0	350	700	750	800	850	100%	3.450
5	IV	Jumlah Layanan pencatatan kelahiran dan pencatatan Kematian	131.275	32.200	40.000	35.000	35.000	35.000	0%	308.475

		Jumlah Layanan pencatatan kelahiran	130.870	32.000	32.000	32.000	32.000	32.000	0%	290.870
		Jumlah Layanan pencatatan Kematian	405	200	8.000	3.000	3.000	3.000	0%	17.605
6	IV	Jumlah Layanan pencatatan perkawinan, pencatatan perceraian, Perubahan Status Anak & Pewarganegaraan	788	156	460	260	260	260	0%	2.184
		Jumlah Layanan pencatatan perkawinan	778	150	450	250	250	250	0%	2.128
		Jumlah Layanan pencatatan perceraian	10	4	8	8	8	8	0%	46
		Jumlah Layanan pencatatan Perubahan Status Anak & Pewarganegaraan	-	2	2	2	2	2	0%	10
7	IV	Jumlah Data Kependudukan yang akurat	259.273	271.888	284.503	297.118	309.733	322.348	0%	322.348
8	IV	Jumlah Peserta Sosialisasi informasi administrasi kependudukan	4.250	850	850	850	850	850	100%	8.500
9	IV	Jumlah Kerjasama yang dilaksanakan	0	3	3	3	3	3	100%	15
10	IV	Jumlah kajian / analisis Inovasi yang dilaksanakan	0	1	1	2	2	2	100%	8

BAB VIII

PENUTUP

Rencana strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Strategis Pemerintah Kabupaten Barito Kuala yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategis Organisasi yang berisi kebijakan, program dan kegiatan. Dokumen Rencana Strategis dijadikan sebagai acuan dan pedoman Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam membuat dan menyusun Rencana Kerja (Renja) selanjutnya dijadikan Penetapan Kinerja (PK) tahunan yang dilaksanakan secara berkelanjutan dimana tahun pertama Renstra 2017 akan mendasari program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun-tahun selanjutnya.

Program dan kegiatan yang telah ditetapkan sebagai tindak lanjut dari Rencana Kinerja maupun penetapan kinerja dalam operasional pelaksanaannya ada kerjasama dan kesinergian antara aparatur pelaksana sebagai subjek dan masyarakat sebagai objek pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan sipil di wilayah Kabupaten Barito Kuala masing-masing dapat secara maksimal dan lebih berperan sesuai fungsi dan tanggung jawabnya.

Selanjutnya mengingat Rencana Strategis menggambarkan tujuan dan sasaran Organisasi maka dokumen ini dapat dijadikan sarana sebagai tolak ukur mengetahui sejauh mana keberhasilan yang dicapai baik dalam program tahunan maupun jangka waktu 5 (lima) tahun.

Dengan di tetapkannya Rencana Strategis (Renstra) ini semoga bermanfaat dan diharapkan dapat meningkatkan peran serta dan kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dalam mewujudkan tujuan Organisasi dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan.