



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPIL KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

# RENCANA STRATEGIS 2025 - 2029



**LAMPIRAN**  
**PERATURAN BUPATI KABUPATEN HULU**  
**SUNGAI TENGAH NOMOR 37 TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**RENCANA STRATEGIS PERANGKAT**  
**DAERAH TAHUN 2025-2029**

**RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**  
**KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH**  
**2025-2026**

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur ke Hadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA PD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025 - 2029 dapat diselesaikan. RENSTRA PD ini merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kab. Hulu Sungai Tengah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan, yang memuat Rencana Program, Kegiatan, Kelompok Sasaran, Target, dan Pendanaan Indikatif dengan mengacu kepada RPJMN, RENSTRA K/L dan RENSTRA Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.

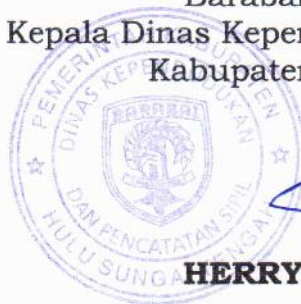
Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA PD), merupakan bentuk pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Undang-undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA PD) sebagai instrumen untuk menyusun dan mengukur kinerja sesuai tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, untuk mendukung suksesnya pencapaian sasaran Pembangunan Daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) serta satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Kami menyadari bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA PD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025- 2029 ini masih belum sempurna banyak kekurangannya, maka segala komentar, saran, kritik maupun tanggapan demi penyempurnaan sangat kami harapkan.

Terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian RENSTRA PD ini, dengan harapan membawa manfaat bagi kita semua.

Barabai, 19 September 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Hulu Sungai Tengah



**HERRY SETIAWAN, S. Sos**

Pembina

NIP. 19780328 199703 1 004



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.4 Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>8</b>
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah .....	8
2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	8
2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah .....	18
2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	27
2.1.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	33
2.1.5. Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah .....	34
2.1.6 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan .....	34
2.1.7 Kerjasama Daerah yang menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah .....	35
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah .....	35
2.2.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD .....	35
2.2.2. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	36
2.2.3. Isu-Isu Strategis pada Tingkatan Global, Nasional, Regional dan Daerah .....	36



2.2.4. Isu Strategis Pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Tengah .....	38
2.2.5. Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah .....	39
<b>BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>41</b>
3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 -2029 .....	42
3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 -2029 .....	42
3.3 Strategi Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 -2029 .....	45
3.4 Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029 .....	47
<b>BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA</b>	
<b>PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>48</b>
4.1 Uraian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan .....	48
4.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah .....	73
4.3 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah .....	75
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>79</b>



## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 2. 1. Klasifikasi Aparatur Berdasarkan Jabatan .....</b>	<b>19</b>
<b>Tabel 2. 2. Klasifikasi Aparatur Berdasarkan Pangkat/Golongan.....</b>	<b>19</b>
<b>Tabel 2. 3. Klasifikasi Aparatur Berdasarkan Pendidikan .....</b>	<b>19</b>
<b>Tabel 2. 4. Daftar Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Hulu Sungai Tengah .....</b>	<b>20</b>
<b>Tabel 2. 5. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....</b>	<b>27</b>
<b>Tabel 2. 6. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....</b>	<b>28</b>
<b>Tabel 2. 7. Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran.....</b>	<b>36</b>
<b>Tabel 2. 8. Isu-Isu Strategis pada Berbagai Tingkatan (Global, Nasional, Regional dan Daerah).....</b>	<b>37</b>
<b>Tabel 2. 9. Perumusan Isu Strategis Perangkat Daerah.....</b>	<b>40</b>
<b>Tabel 3. 1. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah .....</b>	<b>42</b>
<b>Tabel 3. 2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah .....</b>	<b>43</b>
<b>Tabel 3. 3. Penahapan Renstra.....</b>	<b>46</b>
<b>Tabel 3. 4. Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah .....</b>	<b>47</b>
<b>Tabel 4. 1 Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah .....</b>	<b>49</b>
<b>Tabel 4. 2 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....</b>	<b>60</b>
<b>Tabel 4. 3 Daftar Sub Kegiatan Mendukung Program Pembangunan Daerah .....</b>	<b>72</b>
<b>Tabel 4. 4. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah .....</b>	<b>74</b>
<b>Tabel 4. 5 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah .....</b>	<b>76</b>



## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1. 1 Hubungan Kinerja Pembangunan Daerah .....</b>	<b>1</b>
<b>Gambar 1. 2. Bagan Alir Penyusunan Renstra SKPD Kabupaten/Kota .....</b>	<b>2</b>
<b>Gambar 1. 3. Konsep Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah .....</b>	<b>3</b>
<b>Gambar 2. 1 Peta Jabatan dan Kebutuhan Pegawai.....</b>	<b>17</b>
<b>Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah .....</b>	<b>18</b>



# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah merupakan Dokumen Perencanaan untuk periode 5 (lima) Tahun yang memuat Program dan Kegiatan Penunjang Pembangunan di Kabupaten Hulu Sungai Tengah menjadi pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah, dalam menyusun program dan kegiatan dalam kurun waktu 2025 – 2029.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah disusun sesuai dengan tugas dan fungsi serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025 – 2029 yang bersifat indikatif.

Secara garis besar Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah, memuat:

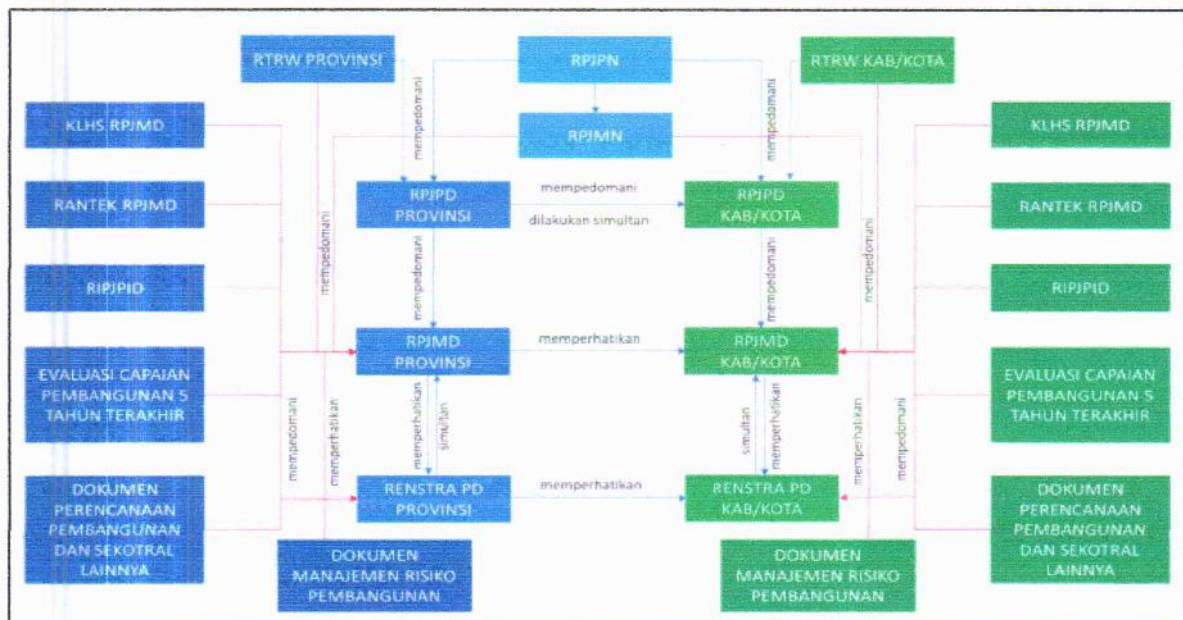
- Tujuan, Strategi dan Kebijakan yang dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.
- Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.
- Kegiatan merupakan bagian dari program yang memuat sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya sebagai masukan (*input*), untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

Secara formal tahapan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah adalah sebagai berikut:

- Persiapan Penyusunan Renstra
- Penyusunan Rancangan Awal Renstra
- Penyusunan Rancangan Akhir Renstra
- Penetapan Renstra.

Sementara itu, hubungan antara RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Tengah dengan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah, dapat digambarkan seperti pada Gambar 1.1 dibawah ini:

**Gambar 1. 1 Hubungan Kinerja Pembangunan Daerah**



RPJMD Merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka menengah (5 tahun) yang disusun oleh pemerintah daerah dan menjadi rujukan utama bagi seluruh perangkat daerah dalam merumuskan rencana strategisnya.

Di dalam RPJMD terdapat visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan, strategi pembangunan, serta indikator kinerja utama daerah.

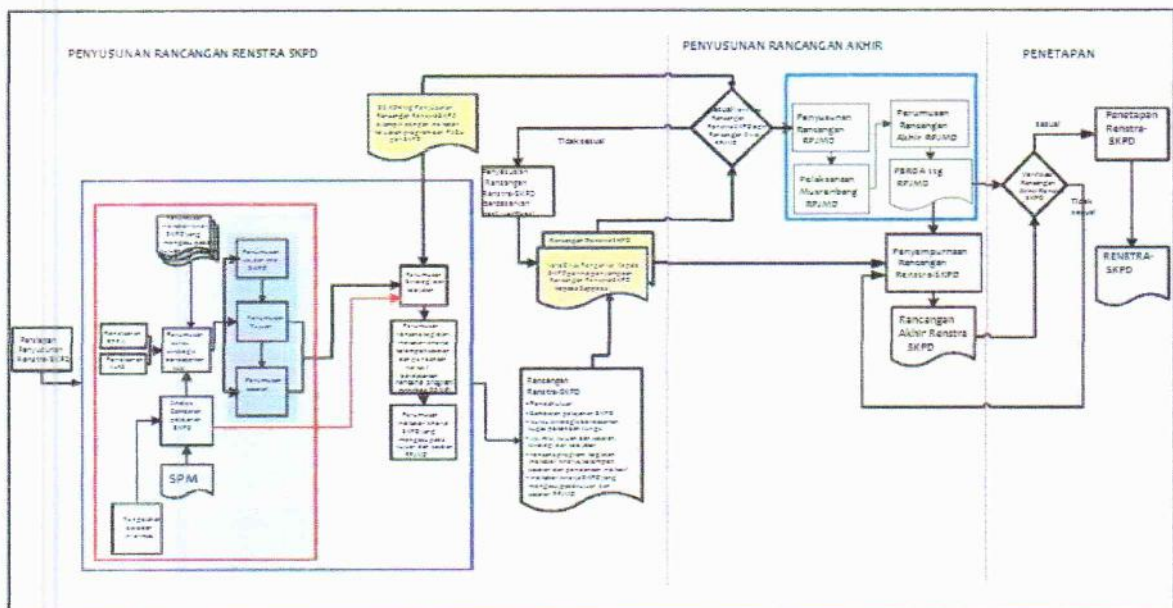
Renstra Perangkat Daerah disusun dengan merujuk langsung pada RPJMD. Setiap perangkat daerah harus mengambil bagian dari visi dan misi kepala daerah yang relevan dengan tugas dan fungsinya, lalu menerjemahkannya menjadi tujuan, sasaran, program, dan kegiatan yang sesuai. Hubungan ini bersifat vertikal dan tematik, di mana:

- Tujuan dan sasaran Renstra harus berkontribusi terhadap pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.
- Indikator kinerja perangkat daerah (IKU dan IKK) diselaraskan dengan indikator kinerja daerah yang termuat dalam RPJMD.

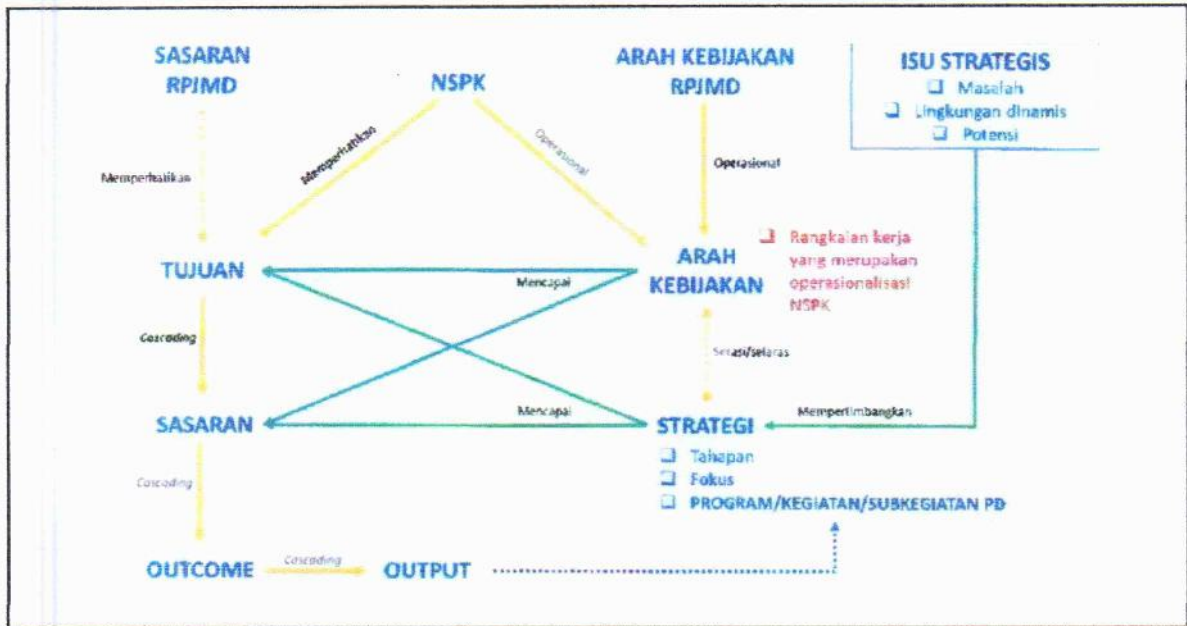
Dalam diagram hubungan antar dokumen pada Inmendagri nomor 2 Tahun 2025, RTRW dan dokumen manajemen risiko diposisikan secara sejajar sebagai dokumen rujukan teknis yang harus diperhatikan dalam seluruh tahapan perencanaan, baik di provinsi maupun kabupaten/kota. Keduanya tidak berdiri sendiri, tetapi memperkuat validitas, ketepatan, dan keberlanjutan dokumen utama seperti RPJPD, RPJMD, hingga Renstra Perangkat Daerah.

Dokumen RTRW dan manajemen risiko pembangunan merupakan komponen strategis dalam proses perencanaan pembangunan daerah. RTRW memastikan bahwa pembangunan tidak melanggar tata ruang dan lingkungan, sementara manajemen risiko memastikan bahwa pembangunan tetap berjalan meski dihadapkan pada ketidakpastian. Integrasi keduanya dalam perencanaan akan menghasilkan kebijakan yang lebih terarah, realistis, dan tangguh dalam menghadapi tantangan pembangunan kedepan.

**Gambar 1. 2. Bagan Alir Penyusunan Renstra SKPD Kabupaten/Kota**



**Gambar 1. 3. Konsep Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah**



**1.2 Landasan Hukum**

Landasan konstitusional Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029 adalah Pancasila dan UUD 1945. Landasan operasionalnya adalah ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan terkait, yaitu sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Perempuan;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah 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 2014 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak;
8. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194);

9. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
10. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
11. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2017 tentang Inovasi Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 42);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 52; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Permendagri 15/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan PUG di Daerah;
21. 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;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
27. Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD



- dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
28. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023-2042 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 6);
  29. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2045;
  30. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2025 Nomor 3);
  31. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Hulu Sungai Tengah;
  32. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kab. Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
  33. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016-2036;
  34. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 8 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025 – 2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025 Nomor 8);
  35. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025 Nomor 2);
  36. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 33 Tahun 2018 Tentang Kedudukan Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  37. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 56 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah;
  38. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Periode 2025-2029.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

#### **a. Maksud**

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029 merupakan acuan dan pedoman resmi bagi pejabat SKPD dan jajarannya dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan penunjang program pembangunan dari Bupati dan Wakil Bupati Hulu Sungai Tengah terpilih selama 5 (lima) tahun ke depan. Oleh karenanya, penyusunan Renstra ini dimaksudkan sebagai dokumen yang menjadi rujukan atau panduan untuk menjaga konsistensi arah kebijakan dan program pembangunan pelayanan masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah sehingga pelaksanaannya lebih sistematis, terarah, efektif dan efisien.



## b. Tujuan

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029, adalah sebagai berikut:

1. Menjabarkan visi dan misi ke dalam tujuan, sasaran, dan indikator kinerja pembangunan selama 5 (lima) tahun kedepan, sehingga rencana pembangunan daerah yang telah ditetapkan dapat terwujud.
2. Menjamin konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan selama kurun waktu 2025-2029.
3. Mendukung upaya pencapaian kesejahteraan bersama melalui sinergitas, koordinasi, dan sinkronisasi oleh masing-masing pelaku pembangunan di dalam satu pola sikap dan tindakan.
4. Mewujudkan keseimbangan lingkungan, sosial, dan ekonomi dalam pembangunan yang berkelanjutan.
5. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan pembangunan.
6. Mewujudkan penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien, berkeadilan, dan berkelanjutan dalam pelaksanaan pembangunan serta untuk mengoptimalkan peran serta masyarakat, dan
7. Memberikan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja).

## 1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah, disusun mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 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 adalah, sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

- 2.1. Gambaran Umum dan Pelayanan Perangkat Daerah
  - 2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
  - 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
  - 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
  - 2.1.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
  - 2.1.5 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah
  - 2.1.6 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan
  - 2.1.7 Kerjasama Daerah yang menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah
- 2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
  - 2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
  - 2.2.2 Telaahan Rencana Tara Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
  - 2.2.3 Isu-Isu Strategis pada Tingkatan Global, Nasional, Regional dan Daerah
  - 2.2.4 Isu Strategis Pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Tengah
  - 2.2.5 Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah



### **BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN**

- 3.1. Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah
- 3.2. Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
- 3.3. Strategi Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 -2029
- 3.4. Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029

### **BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

- 4.1. Uraian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
- 4.2. Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah
- 4.3. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah

### **BAB V PENUTUP**



**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS**  
**PERANGKAT DAERAH**

**2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah**

**2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan Lembaga Teknis Daerah (LTD). Kedudukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi diuraikan, sebagai berikut:

**A. Tugas dan Fungsi**

**a. Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b) Pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
- f) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**b. Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Dinas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b) Pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
- c) Penatausahaan urusan keuangan;
- d) Penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
- e) Pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
- g) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
- h) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**c. Jabatan Fungsional Perencana**

Subbagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang

administrasi keuangan dan perencanaan. Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b) Pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKAP dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
- c) Pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
- d) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
- e) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **d. Sub Bagian Keuangan**

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi keuangan dan perencanaan. Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
- b) Pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
- c) Pelaksanaan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d) Pelaksanaan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e) Pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f) Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g) Pengoordinasian dan pengadministrasian usulan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
- h) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
- i) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **e. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kepegawaian. Subbagian Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;



- b) Pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c) Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- d) Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- e) Pelaksanaan penghimpunan data sasaran kinerja pegawai;
- f) Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan tata usaha kepegawaian, pembinaan disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
- g) Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
- i) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya

Subbagian Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum perkantoran. Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
- b) Pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
- c) Pelaksanaan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
- d) Penyelenggaraan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
- e) Pelaksanaan penyiapan bahan dan pengelolaan ketatalaksanaan, hubungan masyarakat dan protokol;
- f) Pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- g) Pelaksanaan penyiapan bahan kerjasama teknis Dinas;
- h) Pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
- i) Pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- j) Pelaksanaan pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **f. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan identitas penduduk, perpindahan penduduk, dan pendataan penduduk. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
- b) Pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan identitas penduduk,

- perpindahan penduduk, dan pendataan penduduk;
- c) Pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan dengan identitas penduduk, perpindahan penduduk, dan pendataan penduduk;
  - d) Pengoordinasian pengelolaan dengan identitas penduduk, perpindahan penduduk, dan pendataan penduduk di lingkup Pemerintah Daerah;
  - e) Pengoordinasian pengelolaan dengan identitas penduduk, perpindahan penduduk, dan pendataan penduduk untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah;
  - f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - g) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **g. Seksi Identitas Penduduk**

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pelayanan identitas penduduk. Seksi Identitas Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja Seksi;
- b) Penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan identitas penduduk;
- c) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan identitas penduduk;
- d) Penyiapan bahan, pembinaan dan koordinasi penerbitan identitas penduduk;
- e) Pelaksanaan pelayanan penerbitan identitas penduduk sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f) Pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan identitas penduduk;
- g) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- h) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya

#### **h. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk**

Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pelayanan perpindahan dan pendataan penduduk. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja Seksi;
- b) Penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perpindahan dan pendataan penduduk;
- c) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan perpindahan dan pendataan penduduk;
- d) Penyiapan bahan, pembinaan dan koordinasi pelayanan perpindahan dan pendataan penduduk;
- e) Pelaksanaan pelayanan pindah, datang dan pendataan penduduk;

- f) Pelaksanaan penyiapan bahan dan pelayanan terhadap pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan sesuai peraturan per-UU yang berlaku;
- g) Pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perpindahan penduduk;
- h) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- i) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

**i. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penerimaan dan pemeriksaan berkas, entri dan verifikasi dan penerbitan akta dan dokumentasi berkas pencatatan sipil. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
- b) Pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penerimaan dan pemeriksaan berkas, entri dan verifikasi dan penerbitan akta dan dokumentasi berkas pencatatan sipil;
- c) Pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penerimaan dan pemeriksaan berkas, entri dan verifikasi dan penerbitan akta dan dokumentasi berkas pencatatan sipil;
- d) Pengoordinasian pengelolaan pencatatan kelahiran dan kematian, perkawinan dan perceraian serta perubahan status anak dan kewarganegaraan di lingkup Pemerintah Daerah;
- e) Pengoordinasian pengelolaan pencatatan kelahiran dan kematian, perkawinan dan perceraian serta perubahan status anak, dan kewarganegaraan untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah;
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya

**j. Seksi Kelahiran dan Kematian**

Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pelayanan penerimaan dan pemeriksaan berkas, entri dan verifikasi dan penerbitan akta dan dokumentasi berkas kelahiran dan kematian. Seksi Kelahiran dan Kematian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja Seksi;
- b) Penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan penerimaan dan pemeriksaan berkas, entri dan verifikasi dan penerbitan akta dan dokumentasi berkas kelahiran & kematian;
- c) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan penerimaan dan pemeriksaan berkas, entri & verifikasi & penerbitan akta dan dokumentasi berkas kelahiran dan kematian;

- d) Penyiapan bahan, pembinaan & koordinasi pelayanan dokumen kelahiran dan kematian;
- e) Pelaksanaan koordinasi pelayanan penerimaan dan pemeriksaan berkas, entri dan verifikasi dan penerbitan akta dan dokumentasi berkas kelahiran dan kematian;
- f) Pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penerimaan dan pemeriksaan berkas, entri dan verifikasi dan penerbitan akta dan dokumentasi berkas kelahiran dan kematian;
- g) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- h) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

**k. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan**

Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, dan Pewarganegaraan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pelayanan penerimaan dan pemeriksaan berkas, entri dan verifikasi dan penerbitan akta dan dokumentasi berkas perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan pewarganegaraan. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, dan Pewarganegaraan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja Seksi;
- b) Penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan penerimaan dan pemeriksaan berkas, entri dan verifikasi dan penerbitan akta dan dokumentasi berkas perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan pewarganegaraan;
- c) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan penerimaan dan pemeriksaan berkas, entri dan verifikasi dan penerbitan akta dan dokumentasi berkas perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan pewarganegaraan;
- d) Penyiapan bahan, pembinaan dan koordinasi pelayanan dokumen perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan pewarganegaraan;
- e) Pelaksanaan koordinasi pelayanan pelayanan penerimaan dan pemeriksaan berkas, entri dan verifikasi dan penerbitan akta dan dokumentasi berkas perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan pewarganegaraan;
- f) Pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelayanan penerimaan dan pemeriksaan berkas, entri dan verifikasi dan penerbitan akta dan dokumentasi berkas perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan pewarganegaraan;
- g) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- h) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya

**l. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring,

evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan informasi administrasi kependudukan, serta pengolahan dan penyajian data kependudukan. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
- b) Pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan informasi administrasi kependudukan, serta pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- c) Pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan informasi administrasi kependudukan, serta pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- d) Pengoordinasian pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pengolahan dan penyajian data kependudukan di lingkup Pemerintah Daerah;
- e) Pengoordinasian pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pengolahan dan penyajian data kependudukan untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah;
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **m. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan**

Seksi Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan informasi administrasi kependudukan. Seksi Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja Seksi;
- b) Penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan informasi administrasi kependudukan;
- c) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan informasi administrasi kependudukan;
- d) Penyiapan bahan, pembinaan dan pemanfaatan teknologi informasi dan pengolahan data base kependudukan;
- e) Pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan teknologi informasi kependudukan;
- f) Pelaksanaan penyiapan bahan pengelolaan informasi kependudukan;
- g) Pengelolaan jaringan sistem informasi administrasi kependudukan;
- h) Pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan informasi administrasi kependudukan;
- i) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- j) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **n. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan**

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring,

evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengolahan dan penyajian data kependudukan. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja Seksi;
- b) Penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- c) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- d) Penyiapan bahan dan koordinasi pembinaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- e) Pelaksanaan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data kependudukan;
- f) Pelaksanaan penyajian data dan koordinasi penyusunan laporan kependudukan;
- g) Pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan data base kependudukan;
- h) Pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- i) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- j) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

**o. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan**

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
- b) Pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- c) Pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- d) Pengoordinasian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- e) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- f) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

**p. Seksi Informasi Administrasi Kependudukan**

Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja Seksi;
- b) Pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan konsep

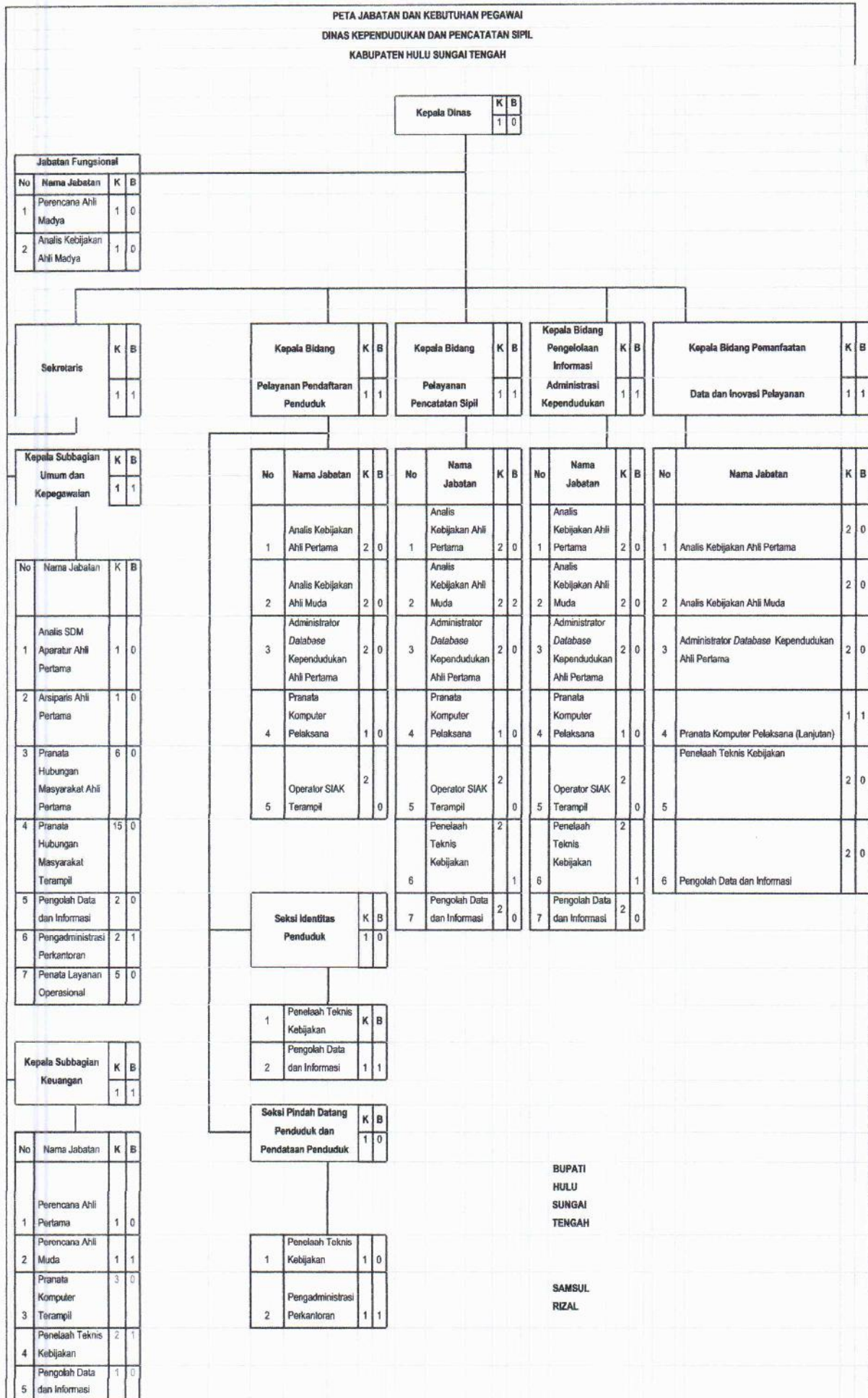
- kebijakan teknis yang berkenaan dengan kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c) Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - d) Pelaksanaan penyiapan bahan dan koordinasi pembinaan kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - e) Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kerjasama di bidang pelayanan administrasi kependudukan;
  - f) Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi inovasi di bidang pelayanan administrasi kependudukan;
  - g) Pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - h) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - i) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

**q. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan**

Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan. Seksi Pemanfaatan data dan Dokumen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a) Pelaksanaan penyusunan rencana kerja Seksi;
- b) Pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- c) Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- d) Pelaksanaan penyiapan bahan dan koordinasi pembinaan yang berkenaan dengan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e) Pelaksanaan pelayanan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- f) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- g) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi;
- h) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Gambar 2. 1 Peta Jabatan dan Kebutuhan Pegawai**

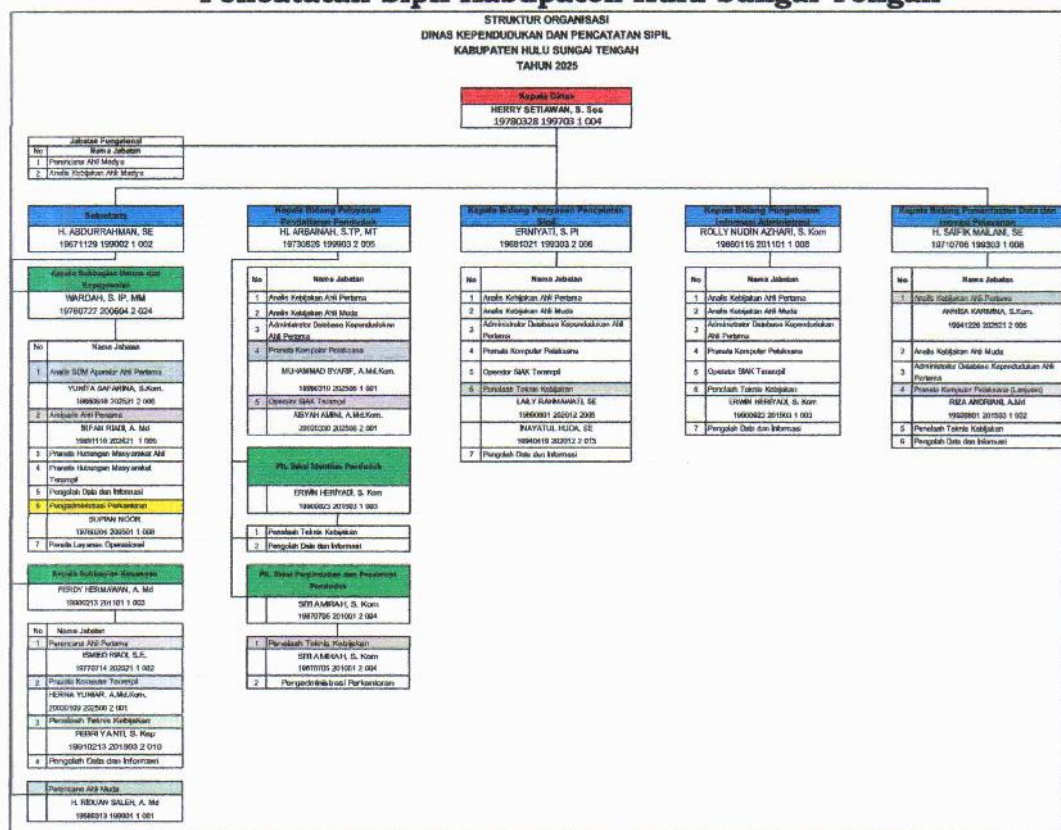


## B. Struktur Organisasi

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah, terdiri dari:

- 1) Sekretariat, membawahkan:
  - 1.1. Jabatan Fungsional Perencana
  - 1.2. Sub Bagian Keuangan
  - 1.3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- 2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan:
  - 2.1. Seksi Identitas Penduduk
  - 2.2. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk
- 3) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan:
  - 3.1. Seksi Kelahiran dan Kematian
  - 3.2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
- 4) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan:
  - 4.1. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
  - 4.2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
- 5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan:
  - 5.1. Seksi Informasi Administrasi Kependudukan
  - 5.2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

**Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah**



### 2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

#### 1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Dengan memperhatikan kedudukan, tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah dalam menyelenggarakan pemerintahan untuk melaksanakan program kegiatan pelayanan kepada masyarakat harus didukung dengan sumber daya yang memadai baik dari segi kuantitas maupun kualitas.

Komposisi aparatur yang dimiliki Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah sebagai potensi sumber daya manusia, dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 2. 1. Klasifikasi Aparatur Berdasarkan Jabatan**

NO	JABATAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	Esselon II	1	-	1
2	Esselon III	3	2	5
3	Esselon IV	1	1	2
4	Fungsional	3	2	5
5	Pelaksana	2	4	6
6	PPPK	2	2	4
<b>Jumlah</b>		<b>12</b>	<b>11</b>	<b>23</b>

**Tabel 2. 2. Klasifikasi Aparatur Berdasarkan Pangkat/Golongan**

NO	PANGKAT/GOLONGAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JLH
1	Pembina Utama Muda / IV c	-	-	-
2	Pembina Tingkat I / IV b	-	-	-
3	Pembina / IV a	2	2	4
4	Penata Tingkat I / III d	2	1	3
5	Penata / III c	3	-	3
6	Penata Tingkat I / III b	1	3	4
7	Penata Muda / III a	1	1	2
8	Pengatur / IIc	1	2	3
8	PPPK	2	2	4
<b>Jumlah</b>		<b>12</b>	<b>11</b>	<b>23</b>

**Tabel 2. 3. Klasifikasi Aparatur Berdasarkan Pendidikan**

NO	PENDIDIKAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	Strata 2	-	2	2
2	Strata 1	6	7	13
3	Diploma 3	5	2	7

NO	PENDIDIKAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
4	S L T A	1	-	1
<b>Jumlah</b>		<b>12</b>	<b>11</b>	<b>23</b>

## 2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Hulu Sungai Tengah merupakan salah satu penunjang utama dalam mendukung, memperlancar serta meningkatkan kinerja dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah. Berbagai sarana dan prasarana yang dimiliki dan tersedia tersebut akan difungsikan dan dimanfaatkan sesuai peruntukan dan kebutuhannya, antara lain adalah sebagai :

- Penunjang kegiatan administrasi perkantoran
- Penunjang kegiatan peningkatan kualitas SDM aparatur
- Penunjang kegiatan pelaksanaan petugas lapangan
- Penunjang kegiatan yang bersifat mobilisasi

Adapun sarana dan prasarana atau aset yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Hulu Sungai Tengah sebagaimana tercantum dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) SKPD dapat disajikan secara umum pada tabel di bawah ini:

**Tabel 2. 4. Daftar Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Hulu Sungai Tengah**

NO	NAMA BARANG	MERK / TYPE	TAHUN PEROLEHAN	VOLUME	KETERANGAN	
					RUSAK	BAIK
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah		2001	1		BAIK
2	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	TOYOTA / KIJANG KF 70	2003	1		BAIK
3	Server	-	2006	2		BAIK
4	A.C. Window	Panasonic	2007	1		BAIK
5	Portable Generating Set	Asahi 5000 W / AVR System	2007	1		BAIK
6	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	TOYOTA / AVANZA 1500 S	2008	1		BAIK
7	Rak Besi	20 U	2008	1		BAIK
8	Microphone Table Stand	Tens / TW 99	2008	1		BAIK
9	Antene MF/MW Stationary Antene MF	-	2008	9		BAIK
10	Server	HP / IBM	2008	1		BAIK
11	Sepeda Motor	HONDA / NF 125 TRF	2009	1		BAIK
12	mesin ketik lainnya (dst)	-	2009	1	RUSAK	
13	White Board	-	2009	1		BAIK
14	A.C. Window	-	2009	3		BAIK
15	Televisi	-	2009	1	RUSAK	
16	Kain Panel		2010	11		BAIK
17	Buku Peraturan Perundang Undangan		2010	1		BAIK
18	A.C. Window	Changhong	2010	2		BAIK
19	Alat Pemadam/Portable	Globe	2010	1		BAIK
20	Wireless Data Transmission System	-	2010	1		BAIK

NO	NAMA BARANG	MERK / TYPE	TAHUN PEROLEHAN	VOLUME	KETERANGAN	
					RUSAK	BAIK
21	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / Double Folio	2010	13		BAIK
22	Kursi Lipat	Chitose NN	2011	6		BAIK
23	Hub	TP Link / 8 Port Swichth	2011	3		BAIK
24	Netware Interface External	Jumper N-Male to N-Male	2011	13	RUSAK	
25	Hukum	Undang-Undang Pajak Lengkap Tahun 2011	2011	1		BAIK
26	Hukum	Himpunan Peraturan Kepegawaian Tahun 2010-2011	2011	1		BAIK
27	Hukum	Himpunan Peraturan Baru Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Dan Pegawai Tidak Tetap, Kerja Lembur, Uang Lembur, Dan Pembayaran Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) (Permenkeu No.100/PMK.02/2010)	2011	1		BAIK
28	switcher/menara antenna lainnya (dst)	Kenbotong	2011	6	RUSAK	
29	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / PIXMA iP 2770	2011	3	RUSAK	
30	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / PIXMA iP 2770 + inpus	2011	6		BAIK
31	Server	IBM System x3400 M3-34A	2011	1		BAIK
32	Netware Interface External	UTP AMP	2011	2		BAIK
33	Peralatan Jaringan lainnya	Mikrotik RB 800 XR5 Wireless Minipci 600m W AG	2011	11		BAIK
34	ILS. Calibration RX.	Garmen GPSMAP 62s	2011	1		BAIK
35	Brandkas	Nasional A IV	2011	1	RUSAK	
36	Camera film	Fujifilm / Finepix S4000	2011	12	RUSAK	
37	Uninterruptible Power Supply (UPS)	-	2011	1		BAIK
38	Layar Film/Projector	LG	2011	1		BAIK
39	Switcher/menara antenna lainnya (dst)	-	2011	3		BAIK
40	Switcher/menara antenna lainnya (dst)	Kenbotong	2011	8		BAIK
41	Jam Mekanis	Lokal	2012	6	RUSAK	
42	Peralatan Minikomputer lainnya		2012	11	RUSAK	
43	Lemari Kayu	Lokal	2012	4	RUSAK	
44	Rak Kayu	Lokal	2012	2	RUSAK	
45	Lemari Kaca	Lokal	2012	1		BAIK
46	Buku Umum Lain-lain		2012	1		BAIK
47	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Jalan Bintara Nomor. 36 Telpon & Facsimile Nomor: (0517) 44218	2013	1		BAIK
48	peralatan studio audio lainnya (dst)		2013	6		BAIK
49	Sepeda Motor	HONDA / GL 15A1RR M/T MEGA RPO	2013	1		BAIK
50	Sepeda Motor	HONDA / NF1NF 12A1CF M/T	2013	1		BAIK
51	Filing Cabinet Besi	Brother / 2 Laci	2013	1		BAIK
52	Kursi Besi/Metal	Costom / 3 tempat duduk	2013	4		BAIK
53	Televisi	LG / LED	2013	1		BAIK
54	Microphone	TOA-ZM-520	2013	1		BAIK
55	Stabilisator	Matsunaga	2013	1		BAIK



NO	NAMA BARANG	MERK / TYPE	TAHUN PEROLEHAN	VOLUME	KETERANGAN	
					RUSAK	BAIK
56	Audio Amplifier	BMB DA 3000 Pro	2013	1		BAIK
57	Audio Visual	Behringer FBQ 3102	2013	1		BAIK
58	Microphone/Wireless MIC	Shure 830 / Wireless	2013	1		BAIK
59	Microphone/Wireless MIC	BMA	2013	1		BAIK
60	Uninterruptible Power Supply (UPS)	-	2013	1		BAIK
61	Power Amplifier	AXL A6	2013	1		BAIK
62	Rak Peralatan	-	2013	1	RUSAK	
63	Intermediate Telephone/Key Telephone	Proel / Pasif	2013	4	RUSAK	
64	Intermediate Telephone/Key Telephone	BMB 10 Inc / Pasif	2013	1	RUSAK	
65	Pesawat Telephone Portable Noise Monitoring	Black-Spider IS-95B	2013	1	RUSAK	
66	Lap Top	Asus / N46VJ	2013	1		BAIK
67	Microphone/Boom Stand	BS / Stand	2013	2		BAIK
68	Mainframe (Komputer Jaringan)	SPS-502M	2013	2		BAIK
69	peralatan mainframe lainnya (dst)	ACER ASPIRE V5-471Gi5-3337 U	2013	1		BAIK
70	Netware Interface External		2013	1		BAIK
71	Jam Mekanis	-	2014	2	RUSAK	
72	Scanner (Universal Tester)	-	2014	1		BAIK
73	Lemari Kayu	-	2014	1	RUSAK	
74	Meja Rapat	-	2014	1		BAIK
75	Meja 1/2 Biro	-	2014	10		BAIK
76	Kursi Rapat	-	2014	15		BAIK
77	Kursi Biasa	-	2014	9		BAIK
78	Meubeleur lainnya	-	2014	2		BAIK
79	A.C. Window	-	2014	13		BAIK
80	Televisi	-	2014	1		BAIK
81	Camera film	-	2014	1		BAIK
82	Lampu	-	2014	1		BAIK
83	Meja Tamu Biasa	-	2014	6		BAIK
84	Mesin Jilid	-	2014	1	RUSAK	
85	switcher/menara antena lainnya (dst)	-	2014	1		
86	P.C Unit	-	2014	10		BAIK
87	P.C Unit	desktop	2014	1		BAIK
88	Note Book	-	2014	5	RUSAK	
89	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-	2014	5		BAIK
90	Kursi Fiber Glas/Plastik	besi	2015	1		BAIK
91	Kursi Rapat	INFORMA FLYNN CHROME	2015	39		BAIK
92	A.C. Window	MIDEA MFGA - 24 CR	2015	2	RUSAK	



NO	NAMA BARANG	MERK / TYPE	TAHUN PEROLEHAN	VOLUME	KETERANGAN	
					RUSAK	BAIK
93	Televisi	LG 32LB53**	2015	1		BAIK
94	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon III	KRISBOW SHLF CABINET	2015	7		BAIK
95	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	INFORMA MOBILE FILLING CABINET	2015	6		BAIK
96	Layar Film/Projector	SONY VPL DX102	2015	2		BAIK
97	Mesin Jilid	-	2015	1	RUSAK	
98	Lap Top	ACER ASPIRE V5 - 122P	2015	2		BAIK
99	Hard Disk	SEAGATE BACK UP PLUS SLIM	2015	3		BAIK
100	Printer (Peralatan Personal Komputer)	CANON PIXMA MX397	2015	5		BAIK
101	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON LQ-2190	2015	3		BAIK
102	Netware Interface External	WIRELESS OUTDOOR RB433	2015	1		BAIK
103	Netware Interface External	ANTENNA OUTDOOR 24 HZ	2015	1		BAIK
104	Netware Interface External	KABEL UTP LAN	2015	1		BAIK
105	Ilmu Pengetahuan Umum		2015	7		BAIK
106	Mesin Absensi	SOLUTION X601	2016	1	RUSAK	
107	A.C. Window	POLYTRON /	2016	2		BAIK
108	Kursi Rapat Ruangan Rapat	FLYNN	2016	20		BAIK
109	Camera View Finder	AITI AT- AHC801D	2016	5		BAIK
110	Camera View Finder	AITI AT- AHC801D	2016	1		BAIK
111	P.C Unit	HP 510 / p050d	2016	1		BAIK
112	P.C Unit	HP 510 p016d	2016	2		BAIK
113	Lap Top	HP PAVILION 15 / bc028TX	2016	1		BAIK
114	Printer (Peralatan Personal Komputer)	CANON / LBP 6030	2016	1		BAIK
115	Server	LENOVO / X3250 M5	2016	1		BAIK
116	Router	MIKROTIK / RB 433	2016	1		BAIK
117	Modem	CYBORG E488-S	2017	11		BAIK
118	Alat Kantor Lainnya	ABAKA Scanner Cardreader ID Seri H	2017	1		BAIK
119	Komputer Jaringan lainnya	HP PROLIANT DL380G9-682	2017	1		BAIK
120	Card Reader (Peralatan Mini Komputer)	ABAKA Scanner cardreader ID Seri D+	2017	1		BAIK
121	Printer (Peralatan Personal Komputer)	CANON G3000	2017	10		BAIK
122	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Printer Canon ip 2770	2017	4		BAIK
123	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Printer Canon E410	2017	2		BAIK
124	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Scanner Canon DR-C240	2017	1		BAIK
125	perkakas bengkel service lainnya (dst)	TAKARA / ECO 233A	2018	2	RUSAK	
126	Kursi Rapat	Chitose Caesar	2018	24		BAIK
127	Sound System	visioneer / MX802D	2018	1		BAIK
128	Slide Projector	EPSON / EB 970	2018	1		BAIK
129	Komputer Jaringan lainnya	HP / Proliant ML350G9-263	2018	1		BAIK
130	P.C Unit	Dell / Optiplex 3050 MFF G4400T	2018	21		BAIK



NO	NAMA BARANG	MERK / TYPE	TAHUN PEROLEHAN	VOLUME	KETERANGAN	
					RUSAK	BAIK
131	Lap Top	HP / Omen 15-ce501TX	2018	1		BAIK
132	Lap Top	ASUS / a442UR-GA030T	2018	1		BAIK
133	Lap Top	ASUS / ROG GL503GE-EN023 T	2018	1		BAIK
134	Personal Komputer lainnya	UPS ICASIN / 1500C	2018	2		BAIK
135	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L6190	2018	3	RUSAK	
136	Software	WEBSITE DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	2018	1		BAIK
137	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP / 2135	2018	9		BAIK
138	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L360	2018	2		BAIK
139	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L360 EPSON / L6190	2018	6		BAIK
140	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / DOT Matrik LQ2190	2018	2		BAIK
141	Printer (Peralatan Personal Komputer)	epson / L6190	2018	2		BAIK
142	Acces Point	WinSvrS TD / Core 2016	2018	2		BAIK
143	Kursi Putar	Tiger HD	2019	2	RUSAK	
144	Pompa Air	PANASONIC / GA-126JAK	2019	1		BAIK
145	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	POLAR / KNAPSACK SPRAYER	2019	1		BAIK
146	A.C. Window	SANKEN / EC.09	2019	1	RUSAK	
147	Alat Rumah Tangga Lain-lain	POLYTRON / LED PLO 43	2019	1		BAIK
148	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Opus 1/2 Bir	2019	2		BAIK
149	Meja Rapat Pejabat Eselon II	MEJA / RAPAT	2019	1		BAIK
150	Meja Rapat Pejabat Eselon III	meja / rapat	2019	10		BAIK
151	Camera Electronic	CANON / EOS 1500D	2019	4		BAIK
152	Tripod Camera	OBO / CAMERA TRIPOD Combo (A250)	2019	7		BAIK
153	Layar Film/Projector	EPSON / EB2065	2019	1		BAIK
154	Layar Film/Projector	LG / PH150G	2019	1		BAIK
155	Mainframe (Komputer Jaringan)	HEWLETT PACKARD / HPE PROLIANT ML350 G10-8SFF	2019	1		BAIK
156	P.C Unit	HP / AIO PC 22-c00311	2019	4		BAIK
157	Lap Top	LENOVO / NOTEBOOK IDEAPAD IP 330 15-8250U	2019	1		BAIK
158	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / PIXMA Ink Efficient G3010	2019	4		BAIK
159	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / LQ2190	2019	5		BAIK
160	Printer (Peralatan Personal Komputer)	CANON / PIXMA Ip2770	2019	2		BAIK
161	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EVOLIS / EVOLIS PRIMACY SP00308	2019	3		BAIK
162	Printer (Peralatan Personal Komputer)	CANON / PIXMA TS307	2019	3		BAIK
163	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L3110	2019	2		BAIK
164	Peralatan Personal Komputer lainnya	AIBI / IRIS SCANNER	2019	4	RUSAK	
165	Peralatan Personal Komputer lainnya	AIBI / FS7	2019	3		BAIK
166	Netware Interface External	PERALATAN JARINGAN SIAK, KTP-EL, DAN ROUTER	2019	1		BAIK
167	Kotak Surat	KOTAK SARAN / KOTAK	2020	2		BAIK
168	Alat Sidik Jari	BIOMORF / B-SCAN TENPRINT 1051	2020	2		BAIK



NO	NAMA BARANG	MERK / TYPE	TAHUN PEROLEHAN	VOLUME	KETERANGAN	
					RUSAK	BAIK
169	Meja Kerja Kayu	MEJA KERJA / SIAK	2020	2		BAIK
170	Digital LED Running Text	LED / RUNNING TEXT	2020	1		BAIK
171	P.C Unit	LENOVO / IC510-151CB	2020	4		BAIK
172	P.C Unit	LG / 22MK600	2020	5		BAIK
173	Card Reader (Peralatan Mini Komputer)	DUALI / DE-620	2020	2		BAIK
174	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	CMITECH / IRIS CAMERA BMT-20	2020	2	RUSAK	
175	Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / DCPT310	2020	20		BAIK
176	Rak Server	INDORACK / IR11542G	2020	1		BAIK
177	Air Conditioning (AC)	PANASONIC / CS/CU-ZN9WKP	2020	4		BAIK
178	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	CHITOSE	2021	10		BAIK
179	Meja Kerja Kayu	CUSTOM / CUSTOM	2021	14		BAIK
180	Meja Resepsionis	-	2021	1		BAIK
181	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	CHITOSE / MEJA	2021	9		BAIK
182	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	CUSTOM	2021	14		BAIK
183	Tripod Camera	TRIPOD	2021	1		BAIK
184	Stabilizer/UPS	ACK / ACK ADAPTOR	2021	1		BAIK
185	Kain Panel	KAIN / KAIN	2021	1		BAIK
186	Kamera Digital	CANON / EOS 1500D	2021	1		BAIK
187	P.C Unit	LENOVO / V530-15ARR	2021	1		BAIK
188	P.C Unit	ASUS / S500SC-INTEL COREi3-10105	2021	2		BAIK
189	P.C Unit	DELL / INSPIRON DESKTOP 3891	2021	1		BAIK
190	Lap Top	ASUS / TP412FA-VJPS5 51	2021	1		BAIK
191	Tablet PC	APPLE / IPAD AIR 4 (4th Generation)	2021	2		BAIK
192	Peralatan Komputer lainnya	B-SCAN / TENPRINT 1051	2021	1		BAIK
193	Peralatan Komputer lainnya	IRIS SCANNER BMT / BMT-20	2021	1	RUSAK	
194	Peralatan Komputer lainnya	SIGNATURE PAD TOPAZ / TOPAZ	2021	1		BAIK
195	Lap Top	HP / 14sdq2052/53T U	2021	1		BAIK
196	Tablet PC	APPLE / IPAD AIR 4 (4th Generation)	2021	2		BAIK
197	Peralatan Komputer lainnya	B-SCAN / TENPRINT 1051	2021	1		BAIK
198	Peralatan Komputer lainnya	IRIS SCANNER	2021	1	RUSAK	
199	Peralatan Komputer lainnya	BMT / BMT-20 SIGNATURE PAD TOPAZ / TOPAZ	2021	1		BAIK
200	Lap Top	HP / 14sdq2052/53T U	2021	1		BAIK
201	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	ISUZU / NLR55TX058011 RIS	2022	1		BAIK
202	LCD Projector/Infocus	EPSON / EB-W51	2022	1		BAIK
203	Kursi Tamu	KURSI TAMU / SOFA	2022	2		BAIK
204	Partisi	Costum	2022	1		BAIK
205	A.C. Sentral	DAIKIN /	2022	2		BAIK
206	A.C. Split	DAIKIN / 1 PK	2022	2		BAIK



NO	NAMA BARANG	MERK / TYPE	TAHUN PEROLEHAN	VOLUME	KETERANGAN	
					RUSAK	BAIK
207	Camera Video	DGI / AIR2	2022	1		BAIK
208	Handy Cam	PANASONIC / HC-V800 FULL HD	2022	1		BAIK
209	Audio Monitor Passive	TARGA / M 550	2022	1		BAIK
210	Microphone/Wireless MIC	SYS / MIC WIRELESS	2022	1		BAIK
211	Uninterruptible Power Supply (UPS)	ICA / ICA	2022	1		BAIK
212	Camera Digital	CANON / 1500D	2022	1		BAIK
213	TV Monitor	SAMSUNG / UA65BU8000KX	2022	1		BAIK
214	TV Monitor	SAMSUNG / SAMSUNG	2022	1		BAIK
215	Serial Scanner/Printer	HP / Office Jet Pro 9020	2022	3		BAIK
216	Lap Top	HP	2022	1	RUSAK	
217	Tablet PC	SAMSUNG / GALAXY TAB 8	2022	5		BAIK
218	Serial Printer	FARGO / HDP5600	2022	1		BAIK
219	CPU (Peralatan Personal Komputer)	-	2022	2		BAIK
220	Peralatan Komputer lainnya	TOSHIBA / HARDDISK	2022	4		BAIK
221	Sepeda Motor	HONDA	2023	1		BAIK
222	Alat Penghancur Kertas	KRISBOW / S3	2023	3		BAIK
223	Meja Kerja Besi/Metal	SIANTANO	2023	10		BAIK
224	Kursi Besi/Metal	SIANTANO	2023	49		BAIK
225	Meja Rapat	COSTUM	2023	1		BAIK
226	Personal Computer	LENOVO / 4522100001-E,R	2023	1		BAIK
227	P.C Unit	LENOVO	2023	2		BAIK
228	Lap Top	HP	2023	1		BAIK
229	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / 3891201008-E,R	2023	19		BAIK
230	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Lenovo / 4522100001-E,R	2023	2		BAIK
231	Lemari Besi/Metal	informa	2024	4		BAIK
232	Lemari Besi/Metal	INFORMA	2024	1		BAIK
233	Alat Penghancur Kertas	Maxi	2024	2		BAIK
234	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	KRISBOW	2024	1		BAIK
235	Mimbar/Podium	INFORMA	2024	1		BAIK
236	Lampu	costum	2024	1		BAIK
237	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	INFORMA	2024	1		BAIK
238	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Costum	2024	1		BAIK
239	Kursi Hadap Depan Meja Kerja lainnya	CUSTOMZ	2024	2		BAIK
240	P.C Unit	Acer	2024	2		BAIK
241	P.C Unit	EPSON	2024	1		BAIK
242	Lap Top	Lenovo / Flex 5	2024	2		BAIK
243	Lap Top	Asus	2024	1		BAIK
244	Personal Komputer lainnya	ROBICO GEN-3	2024	1		BAIK



NO	NAMA BARANG	MERK / TYPE	TAHUN PEROLEHAN	VOLUME	KETERANGAN	
					RUSAK	BAIK
245	Komputer Unit Lainnya	Acer	2024	1		BAIK
246	Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER	2024	2		BAIK
247	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson	2024	3		BAIK
248	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON	2024	1		BAIK
249	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON HDP / 5600 SINGLE SIDE	2024	1		BAIK
250	Printer (Peralatan Personal Komputer)	LTN /	2024	2		BAIK
251	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson	2024	3		BAIK
252	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	EPSON PERFECTION V3911	2024	2		BAIK
253	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Epson	2024	2		BAIK
254	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	EPSON	2024	2		BAIK
255	External/ Portable Hardisk	SANDISK PORTABLE SSD	2024	1		BAIK
256	External/ Portable Hardisk	Sandisk	2024	1		BAIK
257	Peralatan Personal Komputer Lainnya	PC dekstop Acer	2024	2		BAIK
258	Peralatan Komputer lainnya	EPSON MOBILE / 4526900003-LT	2024	1		BAIK

### 2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pencapaian Kinerja Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Hulu Sungai Tengah menunjukkan tingkat capaian kinerja berdasarkan sasaran/target Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Hulu Sungai Tengah periode tahun 2021-2024 dapat disampaikan secara umum sebagai berikut :

#### 1. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan perbandingan antara target dan realisasi capaian Indikator Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Hulu Sungai Tengah periode tahun 2021 hingga 2024 terlihat bahwa sejumlah capaian atau realisasi Indikator Kinerja yang masih belum mencapai target yang diharapkan, seperti yang tercantum pada tabel dibawah ini :

**Tabel 2. 5. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target SPM	Target Indikator Lainnya	Realisasi 2020 %	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-				Realisasi Capaian Tahun Ke-				Rasio Capaian pada Tahun Ke-			
							2021 %	2022 %	2023 %	2024 %	2021 %	2022 %	2023 %	2024 %	2021 %	2022 %	2023 %	2024 %
1.	Persentase Penduduk yang memiliki KTP-El		√			99,01	96	97	99	99	98,22	98,41	98,76	97,99	102,31	101,45	99,76	98,98
2.	Persentase Penduduk yang memiliki Kartu Keluarga		√			99,49	97	98	98,50	98,70	98,73	99,68	99,81	100	101,78	101,71	101,33	101,32
3.	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran Umur 0-17 tahun		√			95,98	97	98	98,50	99	97,73	96,55	97,63	99,52	100,75	98,52	99,12	100,53
4.	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kematian		√			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5.	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perkawinan		√			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6.	Persentase Anak Usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA		√			29,31	50	60	70	80	36,67	43,3	53	61,31	73,34	72,17	75,71	76,64
7.	Persentase Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Kinerja Pelayanan Kependudukan		√			-	87	87	88	89	-	-	88,9	91,02	-	-	101,02	102,27



1. Pencapaian Realisasi Pagu Anggaran

Secara umum realisasi anggaran pada tahun ketahun terlihat bervariasi dan tidak menunjukkan adanya peningkatan yang terus menerus namun ada juga mengalami penurunan realisasi dari pada tahun tahun sebelumnya, hal tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 2. 6. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

NO	URAIAN	Target				Realisasi				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				Rata-Rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
										%	%	%	%	%	%
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.529.488.265	5.440.663.225	7.155.928.546	5.424.264.791	2.615.090.828	4.861.890.555	6.362.717.947	5.233.429.099	74,09	89,36	88,92	96,48	75,80	82,25
2	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.657.000	15.060.000	22.781.000	16.313.000	3.611.250	14.537.000	22.689.300	15.932.680	98,75	96,53	99,60	97,67	71,61	70,22
3	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.657.000	15.060.000	22.781.000	16.313.000	3.611.250	14.537.000	22.689.300	15.932.680	98,75	96,53	99,60	97,67	71,61	70,22
4	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.885.332.185	2.448.414.625	2.521.641.148	2.097.395.077	2.044.081.870	2.128.605.135	2.246.497.279	2.236.681.137	70,84	86,94	89,09	106,64	83,18	99,56
5	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.879.766.185	2.406.159.625	2.506.713.748	2.082.467.677	2.038.541.020	2.086.350.835	2.232.196.879	2.223.556.657	70,79	86,71	89,05	106,78	83,08	99,61
6	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5.566.000	42.255.000	14.927.400	14.921.400	5.540.850	42.254.300	14.300.400	13.124.480	99,55	100,00	95,80	87,96	99,96	91,78
7	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			8.000.000	38.500.000	-	-	8.000.000	38.500.000	-	-	100,00	100,00	481,25	481,25
8	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya			8.000.000	38.500.000	-	-	8.000.000	38.500.000	-	-	100,00	100,00	481,25	481,25
9	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	340.573.800	474.123.200	380.384.818	484.036.718	334.925.550	454.234.000	318.354.287	448.122.047	98,34	95,81	83,69	92,58	127,25	140,76



NO	URAIAN	Target				Realisasi				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				Rata-Rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
										%	%	%	%	%	%
10	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	233.097.600	387.477.600	131.510.218	251.180.418	227.635.000	368.016.200	129.627.000	226.421.000	97,66	94,98	98,57	90,14	191,00	174,67
11	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	59.925.400	18.505.700	31.500.000	27.000.000	59.793.700	18.305.000	31.307.000	25.151.063	99,78	98,92	99,39	93,15	85,71	80,34
12	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan	4.283.800	11.778.900	19.888.600	13.010.300	4.283.000	11.622.300	18.972.000	12.783.900	99,98	98,67	95,39	98,26	65,42	67,38
13	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan				729.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	11.965.000	8.495.000	17.000.000	26.600.000	11.912.250	8.424.500	16.957.500	26.219.190	99,56	99,17	99,75	98,57	156,47	154,62
15	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	31.302.000	47.866.000	180.486.000	165.517.000	31.301.600	47.866.000	121.490.787	157.546.894	100,00	100,00	67,31	95,18	91,71	129,68
16	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>144.628.680</b>	<b>1.903.284.900</b>	<b>2.013.807.080</b>	<b>2.271.225.896</b>	<b>106.247.308</b>	<b>1.725.551.625</b>	<b>1.868.539.773</b>	<b>2.117.374.347</b>	73,46	90,66	92,79	93,23	112,78	113,32
17	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	606.000	3.350.000	4.689.000	4.689.000	616.000	2.850.000	4.205.000	1.750.000	101,65	85,07	89,68	37,32	100,00	41,62
18	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	97.088.000	119.724.900	134.804.000	130.004.000	60.173.280	74.105.779	101.092.918	110.132.619	61,98	61,90	74,99	84,71	96,44	108,94
19	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	46.924.680	1.780.210.000	1.874.314.080	2.136.532.896	45.458.028	1.648.595.846	1.763.241.855	2.005.491.728	96,87	92,61	94,07	93,87	113,99	113,74
20	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>155.296.600</b>	<b>599.780.500</b>		<b>516.794.100</b>	<b>126.224.850</b>	<b>538.962.795</b>	<b>108.644.227</b>	<b>376.818.888</b>	81,28	89,86	-	72,91	-	346,84
21	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	55.232.500	59.224.500	130.034.080	133.975.600	51.904.700	39.518.300	86.150.227	88.826.500	93,97	66,73	66,25	66,30	103,03	103,11



NO	URAIAN	Target				Realisasi				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				Rata-Rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
										%	%	%	%	%	%
22	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100.064.100	540.556.000	22.500.000	382.818.500	74.320.150	499.444.495	22.494.000	287.992.388	74,27	92,39	99,97	75,23	1.701,42	1.280,31
23	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>1.461.471.200</b>	<b>989.757.900</b>	<b>272.295.600</b>	<b>511.698.900</b>	<b>1.288.981.499</b>	<b>860.806.238</b>	<b>247.220.056</b>	<b>465.045.424</b>	88,20	86,97	90,79	90,88	187,92	188,11
24	<b>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>1.461.471.200</b>	<b>529.117.800</b>	<b>272.295.600</b>	201.799.400	<b>1.288.981.499</b>	<b>461.869.835</b>	<b>247.220.056</b>	<b>177.275.000</b>	88,20	87,29	90,79	87,85	74,11	71,71
25	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	1.461.471.200	529.117.800	272.295.600	201.799.400	1.288.981.499	461.869.835	247.220.056	177.275.000	88,20	87,29	90,79	87,85	74,11	71,71
26	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	-	<b>460.640.100</b>	<b>304.010.000</b>	309.899.500	-	<b>398.936.403</b>	<b>272.423.763</b>	287.770.424	-	86,60	89,61	92,86	101,94	105,63
27	Sub Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	-	460.640.100	304.010.000	309.899.500	-	398.936.403	272.423.763	287.770.424	-	86,60	89,61	92,86	101,94	105,63
28	<b>Progran Pencatatan Sipil</b>	<b>422.962.500</b>	<b>353.082.000</b>	<b>238.324.900</b>	<b>503.029.300</b>	<b>411.169.762</b>	<b>279.340.755</b>	<b>207.995.359</b>	<b>448.776.570</b>	97,21	79,11	87,27	89,21	211,07	215,76
29	<b>Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>422.962.500</b>	<b>162.900.100</b>	<b>238.324.900</b>	<b>299.901.100</b>	<b>411.169.762</b>	<b>153.169.314</b>	<b>207.995.359</b>	<b>276.186.570</b>	97,21	94,03	87,27	92,09	125,84	132,78
30	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	208.593.000	13.227.000	-	-	203.027.412	8.103.000	-	-	97,33	61,26	-	-	-	-
31	Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	214.369.500	149.673.100	238.324.900	299.901.100	208.142.350	145.066.314	207.995.359	276.186.570	97,10	96,92	87,27	92,09	125,84	132,78
	Pemutakhiran Data Pencatatan Sipil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	
32	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	-	<b>190.181.900</b>	<b>222.959.000</b>	<b>203.128.200</b>	-	<b>125.971.441</b>	<b>191.349.000</b>	<b>172.590.000</b>	-	66,24	85,82	84,97	91,11	90,20
33	Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	-	190.181.900	222.959.000	203.128.200	-	125.971.441	191.349.000	172.590.000	-	66,24	85,82	84,97	91,11	90,20



NO	URAIAN	Target				Realisasi				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				Rata-Rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
										%	%	%	%	%	%
34	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	711.167.000	1.060.184.200	547.097.200	324.430.700	583.355.218	773.126.227	427.463.850	574.973.658	82,03	72,92	78,13	177,23	59,30	134,51
35	Sub Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara Terpadu														
36	Sub Pengembangan Data Base Kependudukan														
37	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	307.812.800	656.149.600	547.097.200	324.430.700	248.501.173	470.533.100	427.463.850	308.373.948	80,73	71,71	78,13	95,05	59,30	72,14
38	Sub Kegiatan Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	245.887.400	453.618.800	547.097.200	148.546.700	202.079.556	359.275.600	427.463.850	141.886.100	82,18	79,20	78,13	95,52	27,15	33,19
39	Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	61.925.400	202.530.800	-	175.844.000	46.421.617	111.257.500	-	166.487.848	74,96	54,93	-	94,68	-	-
40	<b>Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	359.450.200	404.034.600	242.046.600	291.052.000	334.854.045	302.593.127	224.507.942	266.599.710	93,16	74,89	92,75	91,60	120,25	118,75
41	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	-	21.720.000	-	-	-	16.968.800	-	-	-	78,13	-	-
42	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Peningkatan Data Kependudukan	359.450.200	404.034.600	242.046.600	269.332.000	334.854.045	302.593.127	224.507.942	249.630.910	93,16	74,89	92,75	92,69	111,27	111,19
43	<b>Program Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	298.249.100	871.118.900	382.581.200	1.012.983.000	263.831.948	736.347.560	327.677.338	890.645.856	88,46	84,53	85,65	87,92	264,78	271,81



NO	URAIAN	Target				Realisasi				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				Rata-Rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
										%	%	%	%	%	%
44	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	298.249.100	871.118.900	382.581.200	1.012.983.000	263.831.948	736.347.560	327.677.338	890.645.856	88,46	84,53	85,65	87,92	264,78	271,81
45	Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	188.143.600	676.680.700	382.581.200	830.970.600	168.367.448	618.053.050	327.677.338	717.147.730	89,49	91,34	85,65	86,30	217,20	218,86
46	Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	110.105.500	194.438.200	-	182.012.400	95.464.500	118.294.510	-	173.498.126	86,70	60,84	-	95,32	-	-



#### 2.1.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Memperhatikan hasil telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan hasil analisis terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis, pelayanan administrasi kependudukan memiliki nilai strategis mengingat selama 5 tahun kedepan akan diikuti pergerakan penduduk, dengan sendirinya memerlukan penataan administrasi kependudukan sehingga memerlukan pelayanan administrasi kependudukan antara lain meliputi:

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

Keberhasilan pembangunan bidang administrasi kependudukan dipengaruhi berbagai faktor. Untuk itu perlu adanya identifikasi faktor-faktor yang termasuk kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam penerapan strategi dan kebijakan yang akan ditetapkan. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran penyelenggaraan administrasi kependudukan, dengan menggunakan teknik peta kekuatan (analisa SWOT), identifikasi faktor internal dan eksternal sebagai berikut:

Faktor Internal meliputi:

##### 1. Kekuatan (*Strenght*)

Tingginya partisipasi masyarakat dalam berbagai sektor pembangunan, tersedianya sumberdaya manusia, dan komitmen Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, sebagaimana Penunjang Pembangunan Daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah, melalui Peningkatan pelayanan kepada masyarakat sesuai standard.

##### 2. Kelemahan (*Weaknees*)

- a. Masih terdapat kesenjangan atas pemahaman berbagai peraturan yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi kependudukan.
- b. Masih terdapat pemahaman bahwa administrasi kependudukan tidak penting.
- c. Masih terdapat keterlambatan pelaporan atas terjadinya peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.
- d. Masih terdapat ketidaksesuaian data individu antara dokumen kependudukan dengan dokumen lain yang dimiliki penduduk.

Faktor eksternal, meliputi:

##### 1. Peluang (*opportunities*)

- a. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah dirubah dengan UndangUndang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrsi Kependudukan, dengan berbagai peraturan di bawahnya.
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

- c. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2005–2025.

## 2. Tantangan (*Threats*)

- a. Perlu adanya penyempurnaan dan penyesuaian regulasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi kependudukan
- b. Kualitas Sumber Daya Manusia pengelola administrasi kependudukan perlu ditingkatkan.
- c. tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan semakin meningkat.

### 2.1.5. Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah

Secara umum, kelompok sasaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah adalah masyarakat Kabupaten Hulu Sungai Tengah, yang dapat diuraikan terdiri dari:

- o Warga atau masyarakat umum, yang terdampak langsung oleh adanya pelayanan atau kegiatan Administrasi Kependudukan, ataupun yang menerima layanan terkait urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- o Pemerintah daerah, sebagai mitra dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- o Pelaku usaha, sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan pemberian pelayanan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- o Kecamatan, desa/kelurahan, sebagai perpanjangan tangan dalam pengurusan dan pemanfaatan layanan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### 2.1.6 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan bermitra dengan:

- o RSHD Barabai dan RSIA Permata Bunda Kandangan  
Melalui program inovasi PERMATAKU adalah inovasi terintegrasi dengan perjanjian Kerjasama (PKS) antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah dengan RSIA Permata Bunda Kandangan dan RSHD Barabai, setiap warga Hulu Sungai Tengah/ibu yang melahirkan di rumah sakit tersebut akan mendapatkan dokumen kependudukan yang terbaru yaitu:
  1. KK perubahan dengan adanya anggota keluarga yang baru
  2. Kartu Identitas Anak
  3. Akta kelahiran anak
- o Dinas Kesehatan Kabupaten Hulu Sungai Tengah  
Melalui program inovasi layanan “SEHAT HATIKU”, Disdukcapil memperluas layanan dalam pembuatan dokumen kependudukan khususnya bagi bayi baru lahir sampai ke fasilitas Kesehatan se-Kabupaten Hulu Sungai Tengah:
  1. Puskesmas

2. Praktek Mandiri Bidan
3. Klinik Bersalin

dimana setiap ibu yang melahirkan selain pulang membawa anak juga akan mendapatkan dokumen kependudukan (Kartu Identitas Anak, Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran).

### **2.1.7 Kerjasama Daerah yang menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan melaksanakan Kerjasama melalui inovasi layanan terintegrasi dengan:

- Kementerian Agama Kabupaten Hulu Sungai Tengah  
Melalui program inovasi INIKAH PENDAMPINGKU adalah inovasi terintegrasi dengan perjanjian Kerjasama (PKS) antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah dengan Kementerian Agama Kabupaten Hulu Sungai Tengah, setiap warga Hulu Sungai Tengah yang melaksanakan pernikahan di Kantor Urusan Agama se-Kabupaten Hulu Sungai Tengah, akan mendapatkan dokumen kependudukan yaitu:
  1. Buku Nikah
  2. Kartu Nikah
  3. Kartu Keluarga
  4. KTP-El suami-istri
- Pengadilan Agama Kelas I B Barabai  
Melalui program inovasi PAKET TERATAI adalah inovasi terintegrasi dengan perjanjian Kerjasama (PKS) antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah dengan Pengadilan Agama Kelas I B Barabai, setiap warga Hulu Sungai Tengah yang melaksanakan perceraian di Pengadilan Agama, akan mendapatkan dokumen kependudukan yaitu:
  1. Akta Cerai
  2. Kartu Keluarga
  3. KTP-El
- Pengadilan Negeri Barabai Kelas II  
Melalui program inovasi SANDIMU TERPAKU adalah inovasi terintegrasi dengan perjanjian Kerjasama (PKS) antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah dengan Pengadilan Negeri Barabai Kelas II, setiap warga Hulu Sungai Tengah yang melaksanakan sidang perubahan nama di Pengadilan Negeri, akan mendapatkan dokumen kependudukan yaitu:
  1. Akta Kelahiran (Catatan Pinggir)
  2. Kartu Keluarga
  3. KTP-KIA

## **2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah**

### **2.2.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD**

Berkaitan dengan peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam memberikan pelayanan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Isu-isu yang selalu menjadi pusat perhatian dan perbincangan, dapat diidentifikasi melalui Tabel, sebagai berikut:

**Tabel 2. 7. Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Proritas dan Sasaran**

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Persentase Penduduk yang memiliki KTP-El masih rendah	Kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya kepemilikan KTP	Umur wajib KTP yang bersifat dinamis  Keterbatasan akses untuk melakukan perekaman KTP-el
2	Persentase Anak Usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA masih rendah	Kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya kepemilikan KIA	Penduduk berumur 0-17 tahun kurang 1 hari yang bersifat dinamis  Target Daerah terkait kepemilikan KIA lebih tinggi dari target Nasional  Penerapan kepemilikan KIA di Kab. HST baru dimulai tahun 2018  Belum optimalnya pemanfaatan KIA dalam pelayanan publik/mitra usaha

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

Berdasarkan hasil telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Hulu Sungai Tengah tahun 2025-2029 tidak terdapat keterkaitan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

### 2.2.3. Isu-Isu Strategis pada Tingkatan Global, Nasional, Regional dan Daerah

Isu-Isu Strategis adalah permasalahan-permasalahan penting, mendasar dan berdampak luas yang harus diidentifikasi dan diatasi karena sangat mempengaruhi dan memiliki dampak besar terhadap pencapaian tujuan pembangunan suatu wilayah, daerah bahkan negara dalam jangka menengah maupun jangka panjang. Oleh karena itu terkait isu-isu strategis ini menjadi sesuatu hal yang perlu menjadi fokus perhatian dalam perencanaan dan pengambilan keputusan.

Berdasarkan hasil oleh data dan informasi yang diperoleh dari berbagai sumber dan dokumen yang terkait dan relevan dapat disusun dan disajikan rangkuman tentang isu-isu strategis apa saja yang terjadi sesuai dengan kondisi yang berlaku saat ini dan kedepannya di lapangan, baik pada tingkat global, nasional, regional maupun daerah, termasuk isu-isu strategis yang berkaitan dengan urusan atau bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang dapat dilihat pada tabel 2.8. berikut ini :

**Tabel 2. 8. Isu-Isu Strategis pada Berbagai Tingkatan (Global, Nasional, Regional dan Daerah)**

No.	Isu Strategis Global	Isu Strategis Nasional (PU & ATR/BPN)	Isu Strategis Regional (Provinsi Kalsel)	Isu Strategis Daerah (Kabupaten HST)
1	Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals / SDG's)	Strategi Pembangunan Infrastruktur Andal & Berkelanjutan	Fondasi perekonomian berbasis SDA terbaru yang masih belum kuat	Belum optimalnya pembangunan sumberdaya manusia yang sehat berbasis IPTEK dan IMTAQ
2	Perubahan Iklim	Ketahanan Pangan & Air	Belum meratanya pembangunan infrastruktur dan perekonomian yang berkelanjutan berbasis kewilayahan dan belum optimalnya pemenuhan infrastruktur dasar	Belum optimalnya kontribusi sektor ekonomi potensial dan pengentasan kemiskinan
3	Ekonomi Hijau	Konektivitas Nasional & IKN	Daya saing sumber daya manusia (SDA) yang masih rendah	Belum optimalnya reformasi birokrasi
4	Perkembangan Teknologi dan Digitalisasi	Air Minum, Sanitasi & Pengelolaan Limbah	Belum optimalnya tata kelola pemerintahan daerah dan pelayanan ke masyarakat berbasis digital	Belum optimalnya pengembangan kehidupan sosial budaya yang harmonis
5	Persaingan Kebutuhan Energi dan Sumber Daya Alam	Adaptasi Iklim & Infrastruktur Terintegrasi	Belum optimalnya pengelolaan lingkungan hidup berketahanan iklim dan ketahanan bencana	Belum optimalnya pemerataan infrastruktur RENSTRA Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. HST Tahun 2025-2029 II - 46 No Isu Strategis Global Isu Strategis Nasional (PU & ATR/BPN ) Isu Strategis

No.	Isu Strategis Global	Isu Strategis Nasional (PU & ATR/BPN)	Isu Strategis Regional (Provinsi Kalsel)	Isu Strategis Daerah (Kabupaten HST)
				Regional (Provinsi Kalsel) Isu Strategis Daerah (Kabupaten HST)
6	Persaingan Ekonomi	Pembangunan Pendidikan & Infrastruktur Sosial		Terjadinya perubahan iklim, peningkatan pencemaran, dan kerusakan lingkungan.
7		Pembiayaan Kreatif & Tata Kelola Anggaran Bersih		
8		Peningkatan Pendaftaran Tanah		
9		Optimalisasi Reforma Agraria		
10		Pemanfaatan Lahan untuk Pengembangan		
11		Digitalisasi Data Pertanahan & Ruang		
12		Mitigasi & Penyelesaian Sengketa Tanah		
13		Reformasi Birokrasi & SDM		
14		Penataan Ruang & Pengendalian Pemanfaatan Ruang		
Sumber Data / Referensi				
	Rancangan Akhir RPJMD HST Tahun 2025-2029	Berbagai Sumber (Kementerian PU dan ATR/BPN)	Laporan Induk KLHS RPJMD HST Tahun 2025-2029	Laporan Induk KLHS RPJMD HST Tahun 2025-2029

#### 2.2.4. Isu Strategis Pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Dijelaskan dalam RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029, bahwa isu-isu strategis pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Tengah yang berpotensi memberikan akselerasi capaian



pembangunan dalam jangka waktu 5 tahun ke depan, adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas sumber daya manusia
2. Peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan ekonomi
3. Peningkatan infrastruktur dan pengembangan wilayah
4. Menjaga kelestarian lingkungan hidup dan ketahanan bencana
5. Peningkatan tata kelola pemerintahan/pelayanan umum
6. Peningkatan kesejahteraan sosial dan kehidupan budaya
7. Peningkatan produktivitas daerah.

Diantara isi strategis pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Tengah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Tengah tahun 2025-2029 yang relevan dan selaras dengan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah adalah terkait **“Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan / Pelayanan Umum”**

### 2.2.5. Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah berupaya terus menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya setiap keluarga maupun individu memiliki dokumen kependudukan. Dokumen kependudukan memiliki nilai strategis dalam berbagai intervensi pembangunan. Sejalan dengan kebijakan Pemerintah Pusat, penyelenggaraan administrasi kependudukan mengalami perubahan cukup mendasar. Pada saat ini sedang dibangun dan dikembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Dengan SIAK pelayanan administrasi kependudukan dilakukan secara online dan terintegrasi dengan *database* kependudukan yang ada di Kementerian Dalam Negeri serta terintegrasi pula dengan pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota. Selain itu, kebijakan lain adalah penerbitan dokumen kependudukan secara elektronik, yaitu diterapkannya KTP elektronik, Sebagaimana dikemukakan pada bagian sebelumnya, bahwa permasalahan yang paling dominan pada penyelenggaraan administrasi kependudukan antara lain:

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

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

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

**Tabel 2. 9. Perumusan Isu Strategis Perangkat Daerah**

No	Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
				Global	Nasional	Regional	
1	Jumlah penduduk Kab. HST	Kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya kepemilikan KTP dan kepemilikan KIA		Pemberian identitas legal bagi seluruh penduduk termasuk pencatatan kelahiran	Diberlakukannya data tunggal 1 orang 1 NIK	Mendorong 1 nomor identitas tunggal	Mewujudkan pemerintahan yang tanggap dan santun dengan tata kelola profesional
2					IKD sebagai basis pelayanan publik		



### **BAB III**

#### **TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Hulu Sungai Tengah, sehingga perumusan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah dalam (5) lima tahun mendatang harus berpedoman pada visi dan misi yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025 – 2029.

Visi pembangunan jangka panjang Kabupaten Hulu Sungai Tengah sebagaimana tertuang dalam RPJPD Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2045 adalah **“Hulu Sungai Tengah Pusat Jasa dan Logistik yang Sejahtera, Unggul, Maju, dan Berkelanjutan”**. Visi RPJPD ini mencerminkan arah pembangunan daerah yang bertumpu pada penguatan peran Kabupaten Hulu Sungai Tengah sebagai pusat jasa dan logistik, dengan tetap mengutamakan kesejahteraan masyarakat, daya saing daerah, kemajuan di berbagai sektor, serta keberlanjutan pembangunan.

Berpedoman kepada Visi RPJPD Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2045 sebagaimana tersebut diatas, serta disesuaikan dengan Visi dari Bupati dan Wakil Bupati terpilih, maka ditetapkan Visi dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025–2029, adalah:

#### **” TERWUJUDNYA HULU SUNGAI TENGAH YANG RELIGIUS, SEJAHTERA DAN BERMARTABAT”**

Visi RPJMD ini menekankan pentingnya nilai-nilai religiusitas, kesejahteraan, dan martabat masyarakat sebagai dasar dalam membangun ekosistem yang mendukung peran Kabupaten Hulu Sungai Tengah sebagai pusat jasa dan logistik.

Misi merupakan upaya strategis pemerintah daerah dalam mewujudkan visi pembangunan dengan cara yang efektif dan efisien. Misi juga menjadi dasar bagi Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah untuk menjaga komitmen dan konsistensi kinerja yang harus dijalankan oleh seluruh pemangku kepentingan pembangunan. Berdasarkan Visi RPJMD yang telah ditetapkan, maka ditetapkan pula 4 (empat) Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029, sebagai berikut:

1. Mewujudkan perubahan sosial masyarakat menuju masyarakat adaptif, berdaya saing dan berkualitas hidup tinggi yang religius berbudaya.
2. Mewujudkan perubahan perekonomian daerah secara merata dengan pengembangan menyeluruh dari hulu dan hilirisasi pertanian serta sektor potensial pendukung dengan prinsip kerakyatan yang memperhatikan kesinambungan pembangunan.
3. Meningkatkan infrastruktur pelayanan publik yang merata dengan prinsip berkelanjutan dalam mendukung pengembangan sektor potensial perekonomian daerah dan pelayanan masyarakat.
4. Mewujudkan Pemerintahan yang tanggap dan santun dengan tata kelola profesional.

Memperhatikan Misi RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029 sebagaimana tersebut diatas, dan dengan menyesuaikan terhadap tupoksi dari Dinas PUPR Kabupaten Hulu Sungai Tengah, maka Misi RPJMD yang akan diemban oleh Dinas PUPR Kabupaten Hulu Sungai Tengah dalam kurun waktu 5 tahun nanti (2025-2029), adalah merujuk kepada **Misi Keempat**



(Misi 4), yaitu:

**\* Mewujudkan Pemerintahan yang tanggap dan santun dengan tata kelola profesional.**

Diharapkan dengan adanya rumusan Visi dan Misi Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029, akan menjadi motivasi bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah untuk dapat meningkatkan kinerja sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi-nya yang akan dianggarkan dan dilaksanakan melalui Program dan Kegiatan, sesuai mekanisme yang berlaku.

### 3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 -2029

Yang dimaksud dengan tujuan di sini adalah penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dalam meletakkan kerangka penunjang untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan. Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, pada dasarnya tujuan adalah suatu tekad untuk menjadikan suatu realita antara keinginan (*das solen*) dan kenyataan (*das sein*) pada kurun waktu tertentu.

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah dimaksud beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 1. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah**

<b>VISI (RPJMD)</b>	:	<b>Terwujudnya Hulu Sungai Tengah Yang Religius, Sejahtera dan Bermartabat</b>		
<b>MISI (RPJMD)</b>	:	<b>MISI 4 Mewujudkan Pemerintahan yang tanggap dan santun dengan tata kelola profesional.</b>		
<b>Tujuan</b>		<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatkan kualitas pelayanan dan digitalisasi pemerintahan	1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas layanan Adminduk	Meningkatkan pelayanan Administrasi Kependudukan	Meningkatkan jumlah penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan
	2.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintah Perangkat Daerah		

### 3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 -2029

Sasaran merupakan tujuan antara dari perwujudan kondisi atau keadaan ideal yang diharapkan. Sasaran merupakan bagian integral dalam sistem perencanaan strategi yang terfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas. Sasaran bersifat spesifik, terukur baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif, sehingga dapat diukur secara nyata dalam jangka waktu tertentu baik tahunan, semesteran, triwulanan, atau pun bulanan.

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah dimaksud beserta indicator kinerjanya disajikan dalam Tabel dibawah ini:

**Tabel 3. 2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**

NO	NSPK/ SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	Definisi Operasional/ Referensi Sumber Data	BASELINE	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE						KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA PD
							2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Meningkatkan kualitas pelayanan dan digitalisasi pemerintahan		Indeks Pelayanan Publik	Indeks	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. HST	4,59	4,6	4,61	4,62	4,63	4,64	4,65	
			Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas layanan Adminduk	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. HST	91.02	91,10	91,20	91,30	91,40	91,50	92,00	
			Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Indeks Inovasi Perangkat Daerah	Indeks	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. HST	59	60	61	62	63	64	65	



NO	NSPK/ SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	Definisi Operasional/ Referensi Sumber Data	BASELINE	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE						KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA PD
							2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
				Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Indeks	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. HST	81,25	83,55	83,9	84,2	84,5	84,8	85	
				Tingkat Kepuasan Layanan Keseekretariatan	Indeks	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. HST	0	90	92	93	94	95	96	



### **3.3 Strategi Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 -2029**

Untuk mewujudkan Strategi, dikembangkan dengan membuat beberapa program dan kegiatan. Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang nantinya akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah bersama-sama dengan masyarakat guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Dan Memperhatikan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah sebagai Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, maka tugas tersebut diwujudkan melalui fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis kependudukan dan pencatatan sipil
- b. Pelaksanaan dan Pelayanan kepada masyarakat menyangkut kependudukan dan pencatatan sipil
- c. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas bawahan yang meliputi urusan kesekretariatan, kependudukan dan pencatatan sipil
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati



**Tabel 3. 3. Penahapan Renstra**

TAHAP 1 (2026)	TAHAP 2 (2027)	TAHAP 3 (2028)	TAHAP 4 (2029)	TAHAP 5 (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Peningkatan Kualitas SDM yang berdaya saing dan pertumbuhan ekonomi yang inklusif serta tata kelola pembangunan yang berkesinambungan	Percepatan peningkatan kualitas SDM yang berdaya saing, pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkesinambungan serta tata kelola pemerintahan yang berakhlak	Penguatan daya saing SDM dan perekonomian daerah yang inklusif dan berkesinambungan serta tata kelola pemerintahan yang berakhlak	Pemantapan daya saing SDM dan perekonomian daerah yang inklusif dan berkesinambungan serta tata kelola pemerintahan yang berakhlak untuk perwujudan HST yang religius, sejahtera dan bermartabat	Perwujudan HST yang religius, sejahtera dan bermartabat untuk perkuatan pondasi pusat jasa dan logistik



### 3.4 Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029

Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah dalam 5 (lima) tahun mendatang, tercantum dalam tabel 3.4, berikut ini:

**Tabel 3. 4. Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah**

No	NSPK	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah	Dasar Hukum
1	-	-	Mendorong Penguatan pelayanan umum dan publik serta digitalisasi pelayanan.	Meningkatkan jumlah penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Undang-undang no. 23 tahun 2006 tentang adminduk, sebagaimana telah diubah menjadi undang-undang no. 24 tahun 2013
					Perda no. 1 tahun 2016 tentang penyelenggaraan Adminduk dan Pencatatan Sipil di Kab. HST

**BAB IV**  
**PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN**  
**BIDANG URUSAN**

**4.1 Uraian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan**

Dalam rangka mencapai tujuan, strategi, sasaran dan kebijakan sesuai dengan misi 1 dan misi 2 Bupati dan Wakil Bupati Hulu Sungai Tengah pada RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Tengah periode Tahun 2025-2029 yang diampu SKPD maka dirumuskan Program dan kegiatan yang menjadi instrumen pedoman pelaksanaannya sebagaimana Kepmendagri Nomor : 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah seperti tabel dibawah ini. (Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan terlampir)

Pagu indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana yang tersedia untuk penyusunan program tahunan dan program yang dilaksanakan lebih dari satu tahun anggaran. Program dan kegiatan wajib mendapatkan pendanaan karena sifatnya yang berkesinambungan.

Rencana program yang akan dilaksanakan selama tahun 2025-2029, adalah:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Pendaftaran Penduduk;
3. Program Pencatatan Sipil;
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
5. Program Pengelolaan Propil Kependudukan;

Program-program tersebut di atas kemudian dijabarkan lebih lanjut menjadi beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan setiap tahunnya. Untuk mengukur tingkat capaian keberhasilan program, maka diperlukan suatu parameter atau indikator kinerja dari setiap program, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Rincian program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah periode tahun 2025-2030, secara lengkap dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4. 1 Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
<b>2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>							
- Meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang sehat, cerdas, kreatif, religius, unggul dan berdaya saing	Meningkatkan kualitas pelayanan dan digitalisasi pemerintahan				Indeks Pelayanan Publik. (Indeks)		
		Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas layanan ADMINDUK			Indeks Kepuasan Masyarakat (Angka)		
			Meningkatnya Kualitas Pelayanan Penduduk		Persentase Layanan Adminduk yang Selesai Tepat Waktu (%)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
			Meningkatnya Kemudahan Akses Layanan Kependudukan		Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	
			Meningkatnya penyelenggaraan pendaftaran penduduk		Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03.0001 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03.0003 - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03.0005 - Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	
			Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil		Persentase Layanan Pencatatan Sipil yang Selesai Tepat Waktu (%)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
				Meningkatnya Kelepatan Waktu Penyelesaian Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
				Meningkatnya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Laporan)	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Laporan)	2.12.03.2.02.0002 - Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02.0008 - Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	
			Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Pelayanan		Persentase data kependudukan yang ganda dan anomali yang diselesaikan (%)	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
				Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
				Pendayagunaan Data Kependudukan			
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.03.0003 - Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.03.0005 - Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.04.0003 - Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
			Meningkatnya minat pemanfaatan data oleh Badan Hukum dan Perangkat Daerah		Persentase data kependudukan dalam bentuk profil kependudukan dan agregat kependudukan yang disediakan (%)	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
				Tersusunnya Profil Kependudukan	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan	
					Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.12.05.2.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	
					Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	
		Meningkatnya Kualitas Layanan Internal Perangkat Daerah			Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Indeks)		
					Indeks Inovasi Perangkat Daerah (Indeks)		
					Tingkat Kepuasan Layanan Kesekretariatan (Indeks)		
			Meningkatnya kepuasan pegawai terhadap pelayanan kesekretariatan		Persentase Kegiatan Tepat Waktu (%)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Persentase Laporan Tepat Waktu (%)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Nilai Audit Kearsipan Perangkat Daerah (Angka)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
					Persentase aduan/keluhan terkait layanan sekretariat yang ditindaklanjuti (%)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Meningkatnya kepuasan pegawai terhadap pelayanan kesekretariatan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Meningkatnya Layanan Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	2.12.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.12.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	2.12.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
					Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	2.12.01.2.02.0008 - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
				Meningkatnya kualitas pengelolaan Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2.12.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.12.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Meningkatnya Layanan Administrasi Umum	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2.12.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Meningkatnya Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			Meningkatnya Layanan Jasa Penunjang		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			Meningkatkan Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Pertzinannya (Unit)	2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	



**Tabel 4. 2 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				8.803.728.971,00		11.094.676.382,00		12.204.144.021,00		13.424.558.422,00		14.767.014.264,00		
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				7.101.116.671,00		8.568.711.402,00		9.425.582.542,00		10.368.140.796,00		11.404.954.876,00		
Meningkatnya kepuasan pegawai terhadap pelayanan kesekretariatan	Persentase Kegiatan Tepat Waktu (%)	100	100	7.101.116.671,00	100	8.568.711.402,00	100	9.425.582.542,00	100	10.368.140.796,00	100	11.404.954.876,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	Persentase Laporan Tepat Waktu (%)	100	100		100		100		100		100			
	Nilai Audit Kearsipan Perangkat Daerah (Angka)	100	100		100		100		100		100			
	Persentase aduan/keluhan terkait layanan sekretariat yang ditindaklanjuti (%)	100	100		100		100		100		100			
2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				13.664.712,00		13.500.000,00		48.000.000,00		59.000.000,00		70.000.000,00		
Meningkatnya kepuasan pegawai terhadap pelayanan kesekretariatan	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	0	0	13.664.712,00	4	13.500.000,00	4	48.000.000,00	4	59.000.000,00	4	70.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	5	5		2		2		2		2			
2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				13.664.712,00		6.000.000,00		30.000.000,00		35.000.000,00		40.000.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	5	5	13.664.712,00	2	6.000.000,00	2	30.000.000,00	2	35.000.000,00	2	40.000.000,00		
2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				0,00		7.500.000,00		18.000.000,00		24.000.000,00		30.000.000,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	0	0	0,00	4	7.500.000,00	4	18.000.000,00	4	24.000.000,00	4	30.000.000,00		
2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.727.584.114,00		4.106.342.525,00		4.725.376.778,00		5.079.514.456,00		5.678.555.901,00		
Meningkatnya Layanan Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	0	0	3.727.584.114,00	12	4.106.342.525,00	12	4.725.376.778,00	12	5.079.514.456,00	12	5.678.555.901,00		



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	20	24		24		24		24		24			
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	0	0		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	200	200		200		200		200		200			
	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	0	0		2		2		2		2			
2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					3.450.244.114,00		3.795.268.525,00		4.374.795.378,00		4.692.374.916,00		5.251.502.407,00	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	20	24		3.450.244.114,00		3.795.268.525,00		4.374.795.378,00		4.692.374.916,00		5.251.502.407,00	
2.12.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					267.240.000,00		293.964.000,00		323.360.400,00		355.696.440,00		391.266.084,00	
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12		267.240.000,00		293.964.000,00		323.360.400,00		355.696.440,00		391.266.084,00	
2.12.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD					10.100.000,00		11.110.000,00		12.221.000,00		13.443.100,00		14.787.410,00	
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	200	200		10.100.000,00		11.110.000,00		12.221.000,00		13.443.100,00		14.787.410,00	
2.12.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					0,00		2.000.000,00		5.000.000,00		6.000.000,00		7.000.000,00	
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	0	0		0,00		2.000.000,00		5.000.000,00		6.000.000,00		7.000.000,00	
2.12.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan					0,00		2.000.000,00		5.000.000,00		6.000.000,00		7.000.000,00	



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN	
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD															
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	0	0	0,00	12	2.000.000,00	12	5.000.000,00	12	6.000.000,00	12	7.000.000,00			
2.12.01.2.02.0008 - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				0,00		2.000.000,00		5.000.000,00		6.000.000,00		7.000.000,00			
Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	0	0	0,00	2	2.000.000,00	2	5.000.000,00	2	6.000.000,00	2	7.000.000,00			
2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				0,00		57.585.800,00		119.000.000,00		129.000.000,00		134.000.000,00			
Meningkatnya kualitas pengelolaan Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	12	12	0,00	12	57.585.800,00	12	119.000.000,00	12	129.000.000,00	12	134.000.000,00			
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	0	0		10		10		10		10				
2.12.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0,00		27.585.800,00		44.000.000,00		44.000.000,00		44.000.000,00			
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	12	12	0,00	12	27.585.800,00	12	44.000.000,00	12	44.000.000,00	12	44.000.000,00			
2.12.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				0,00		30.000.000,00		75.000.000,00		85.000.000,00		90.000.000,00			
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	0	0	0,00	10	30.000.000,00	10	75.000.000,00	10	85.000.000,00	10	90.000.000,00			
2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				438.475.145,00		289.132.151,00		645.331.807,00		724.964.988,00		818.171.487,00			
Meningkatnya Layanan Administrasi Umum	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	0	0	438.475.145,00	6	289.132.151,00	6	645.331.807,00	6	724.964.988,00	6	818.171.487,00			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2	2		2		2		2		2				



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	0		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)													
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12		12		12			
2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				0,00		15.750.000,00		24.000.000,00		27.000.000,00		30.000.000,00		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	0	0	0,00	6	15.750.000,00	6	24.000.000,00	6	27.000.000,00	6	30.000.000,00		
2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				256.053.797,00		66.718.668,00		120.000.000,00		125.000.000,00		130.000.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	256.053.797,00	12	66.718.668,00	12	120.000.000,00	12	125.000.000,00	12	130.000.000,00		
2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				10.500.000,00		11.550.000,00		12.705.000,00		17.000.000,00		20.000.000,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	10.500.000,00	12	11.550.000,00	12	12.705.000,00	12	17.000.000,00	12	20.000.000,00		
2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				5.004.348,00		5.504.783,00		24.000.000,00		26.000.000,00		28.000.000,00		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	12	12	5.004.348,00	12	5.504.783,00	12	24.000.000,00	12	26.000.000,00	12	28.000.000,00		
2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				285.000,00		313.500,00		344.850,00		379.335,00		417.269,00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan (Dokumen)	2	2	285.000,00	2	313.500,00	2	344.850,00	2	379.335,00	2	417.269,00		



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				15.600.000,00		17.160.000,00		45.000.000,00		47.000.000,00		77.410.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)			15.600.000,00		17.160.000,00		45.000.000,00		47.000.000,00		77.410.000,00		
2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				151.032.000,00		166.135.200,00		411.781.957,00		472.585.653,00		519.844.218,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	151.032.000,00	12	166.135.200,00	12	411.781.957,00	12	472.585.653,00	12	519.844.218,00		
2.12.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				0,00		6.000.000,00		7.500.000,00		10.000.000,00		12.500.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	0	0,00	12	6.000.000,00	12	7.500.000,00	12	10.000.000,00	12	12.500.000,00		
2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				0,00		900.000.000,00		280.500.000,00		308.550.000,00		339.405.000,00		
Meningkatnya Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	1	900.000.000,00	1	280.500.000,00	1	308.550.000,00	1	339.405.000,00		
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0		5		5		5		5			
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	0		1		1		1		1			
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0		5		5		5		5			
2.12.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				0,00		645.000.000,00		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	1	645.000.000,00	1	0,00	1	0,00	1	0,00		
2.12.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				0,00		150.000.000,00		165.000.000,00		181.500.000,00		199.650.000,00		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	5	150.000.000,00	5	165.000.000,00	5	181.500.000,00	5	199.650.000,00		
2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				0,00		30.000.000,00		33.000.000,00		36.300.000,00		39.930.000,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	1	30.000.000,00	1	33.000.000,00	1	36.300.000,00	1	39.930.000,00		



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				0,00		75.000.000,00		82.500.000,00		90.750.000,00		99.825.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	5	75.000.000,00	5	82.500.000,00	5	90.750.000,00	5	99.825.000,00		
2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				2.797.802.300,00		3.065.582.530,00		3.396.129.573,00		3.737.542.530,00		4.112.796.783,00		
Meningkatnya Layanan Jasa Penunjang	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	4	4	2.797.802.300,00	4	3.065.582.530,00	4	3.396.129.573,00	4	3.737.542.530,00	4	4.112.796.783,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				1.001.000,00		1.101.100,00		12.000.000,00		15.000.000,00		18.000.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	4	4	1.001.000,00	4	1.101.100,00	4	12.000.000,00	4	15.000.000,00	4	18.000.000,00		
2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				131.001.300,00		132.101.430,00		158.511.573,00		174.362.730,00		191.799.003,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	131.001.300,00	12	132.101.430,00	12	158.511.573,00	12	174.362.730,00	12	191.799.003,00		
2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				2.665.800.000,00		2.932.380.000,00		3.225.618.000,00		3.548.179.800,00		3.902.997.780,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	2.665.800.000,00	12	2.932.380.000,00	12	3.225.618.000,00	12	3.548.179.800,00	12	3.902.997.780,00		
2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				123.590.400,00		136.568.396,00		211.244.384,00		329.568.822,00		252.025.705,00		
Meningkatkan Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	10	10	123.590.400,00	10	136.568.396,00	10	211.244.384,00	10	329.568.822,00	10	252.025.705,00		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		1		1		1			



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				93.590.400,00		96.068.396,00		113.244.384,00		174.568.822,00		137.025.705,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	10	10	93.590.400,00	10	96.068.396,00	10	113.244.384,00	10	174.568.822,00	10	137.025.705,00		
2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				30.000.000,00		30.500.000,00		50.000.000,00		80.000.000,00		60.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	30.000.000,00	1	30.500.000,00	1	50.000.000,00	1	80.000.000,00	1	60.000.000,00		
2.12.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0,00		10.000.000,00		48.000.000,00		75.000.000,00		55.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	0,00	1	10.000.000,00	1	48.000.000,00	1	75.000.000,00	1	55.000.000,00		
<b>2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>				<b>347.661.950,00</b>		<b>921.742.195,00</b>		<b>1.013.916.415,00</b>		<b>1.115.308.056,00</b>		<b>1.226.838.862,00</b>		
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Penduduk	Persentase Layanan Adminduk yang Selesai Tepat Waktu (%)	100	100	347.661.950,00	100	921.742.195,00	100	1.013.916.415,00	100	1.115.308.056,00	100	1.226.838.862,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk				15.700.000,00		30.000.000,00		33.000.000,00		36.300.000,00		39.930.000,00		
Meningkatnya Kemudahan Akses Layanan Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	0	50	15.700.000,00	60	30.000.000,00	70	33.000.000,00	80	36.300.000,00	90	39.930.000,00		
2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan				15.700.000,00		30.000.000,00		33.000.000,00		36.300.000,00		39.930.000,00		
Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	0	50	15.700.000,00	60	30.000.000,00	70	33.000.000,00	80	36.300.000,00	90	39.930.000,00		
2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				331.961.950,00		891.742.195,00		980.916.415,00		1.079.008.056,00		1.186.908.862,00		



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	1	1	331.961.950,00	1	891.742.195,00	1	980.916.415,00	1	1.079.008.056,00	1	1.186.908.862,00		
	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas pendaftaran penduduk (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
2.12.02.2.03.0001 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk				43.674.600,00		48.042.060,00		52.846.266,00		58.130.893,00		63.943.982,00		
Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	0	1	43.674.600,00	1	48.042.060,00	1	52.846.266,00	1	58.130.893,00	1	63.943.982,00		
2.12.02.2.03.0003 - Fasilitas Pendaftaran Penduduk				277.287.350,00		605.016.085,00		665.517.694,00		732.069.463,00		805.276.409,00		
Terfasilitasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas pendaftaran penduduk (Laporan)	12	12	277.287.350,00	12	605.016.085,00	12	665.517.694,00	12	732.069.463,00	12	805.276.409,00		
2.12.02.2.03.0005 - Sosialisasi Pendaftaran Penduduk				11.000.000,00		238.684.050,00		262.552.455,00		288.807.700,00		317.688.471,00		
Tersosialisasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	1	1	11.000.000,00	1	238.684.050,00	1	262.552.455,00	1	288.807.700,00	1	317.688.471,00		
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL				546.065.900,00		710.672.490,00		781.739.739,00		859.913.713,00		945.905.084,00		
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Layanan Pencatatan Sipil yang Selesai Tepat Waktu (%)	100	100	546.065.900,00	100	710.672.490,00	100	781.739.739,00	100	859.913.713,00	100	945.905.084,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil				34.170.400,00		147.587.440,00		162.346.184,00		178.580.802,00		196.438.882,00		
Meningkatnya Ketepatan Waktu Penyelesaian Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	4	4	34.170.400,00	4	147.587.440,00	4	162.346.184,00	4	178.580.802,00	4	196.438.882,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	9.390	6.930		6.880		6.790		6.720		6.650			



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting				34.170.400,00		37.587.440,00		41.346.184,00		45.480.802,00		50.028.883,00		
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	9.390	6.930	34.170.400,00	6.860	37.587.440,00	6.790	41.346.184,00	6.720	45.480.802,00	6.650	50.028.883,00		
2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil				0,00		110.000.000,00		121.000.000,00		133.100.000,00		146.409.999,00		
Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	4	4	0,00	4	110.000.000,00	4	121.000.000,00	4	133.100.000,00	4	146.409.999,00		
2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				511.895.500,00		563.085.050,00		619.393.555,00		681.332.911,00		749.466.202,00		
Meningkatnya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Laporan)	0	1	511.895.500,00	1	563.085.050,00	1	619.393.555,00	1	681.332.911,00	1	749.466.202,00		
	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
2.12.03.2.02.0002 - Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota				156.460.000,00		172.106.000,00		189.316.600,00		208.248.260,00		229.073.086,00		



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Laporan)	0	1	156.460.000,00	1	172.106.000,00	1	189.316.600,00	1	208.248.260,00	1	229.073.086,00		
2.12.03.2.02.0006 - Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil				216.985.500,00		238.684.050,00		262.552.455,00		288.807.701,00		317.688.471,00		
Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	1	1	216.985.500,00	1	238.684.050,00	1	262.552.455,00	1	288.807.701,00	1	317.688.471,00		
2.12.03.2.02.0008 - Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil				138.450.000,00		152.295.000,00		167.524.500,00		184.276.950,00		202.704.645,00		
Tersosialisasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	1	1	138.450.000,00	1	152.295.000,00	1	167.524.500,00	1	184.276.950,00	1	202.704.645,00		
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				668.810.200,00		739.468.620,00		813.415.482,00		894.757.030,00		984.232.733,00		
Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Pelayanan	Persentase data kependudukan yang ganda dan anomali yang diselesaikan (%)	100	100	668.810.200,00	100	739.468.620,00	100	813.415.482,00	100	894.757.030,00	100	984.232.733,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				459.216.200,00		314.468.620,00		345.915.482,00		380.507.030,00		418.557.733,00		
Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	11	11	459.216.200,00	11	314.468.620,00	11	345.915.482,00	11	380.507.030,00	11	418.557.733,00		
	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	11	11		11		11		11		11			
2.12.04.2.03.0003 - Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				443.599.400,00		164.468.620,00		180.915.482,00		200.507.030,00		218.557.733,00		
Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	11	11	443.599.400,00	11	164.468.620,00	11	180.915.482,00	11	200.507.030,00	11	218.557.733,00		
2.12.04.2.03.0005 - Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				15.616.800,00		150.000.000,00		165.000.000,00		180.000.000,00		200.000.000,00		



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersosialisasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	11	11	15.616.800,00	11	150.000.000,00	11	185.000.000,00	11	180.000.000,00	11	200.000.000,00		
2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				209.594.000,00		425.000.000,00		467.500.000,00		514.250.000,00		565.675.000,00		
Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	11	11	209.594.000,00	11	425.000.000,00	11	467.500.000,00	11	514.250.000,00	11	565.675.000,00		
	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan (Laporan)	2	2		2		2		2		2			
2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				4.950.000,00		25.000.000,00		27.500.000,00		30.250.000,00		33.275.000,00		
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	11	11	4.950.000,00	11	25.000.000,00	11	27.500.000,00	11	30.250.000,00	11	33.275.000,00		
2.12.04.2.04.0003 - Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan				204.644.000,00		400.000.000,00		440.000.000,00		484.000.000,00		532.400.000,00		
Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan (Laporan)	2	2	204.644.000,00	2	400.000.000,00	2	440.000.000,00	2	484.000.000,00	2	532.400.000,00		
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN				140.074.250,00		154.081.675,00		169.489.843,00		186.438.827,00		205.082.709,00		
Meningkatnya minat pemanfaatan data oleh Badan Hukum dan Perangkat Daerah	Persentase data kependudukan dalam bentuk profil kependudukan dan agregat kependudukan yang disediakan (%)	100	100	140.074.250,00	100	154.081.675,00	100	169.489.843,00	100	186.438.827,00	100	205.082.709,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan				140.074.250,00		154.081.675,00		169.489.843,00		186.438.827,00		205.082.709,00		



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersusunnya Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	3	3	140.074.250,00	3	154.081.675,00	3	169.489.843,00	3	186.438.827,00	3	205.082.709,00		
	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
2.12.05.2.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota				99.777.750,00		109.755.525,00		120.731.078,00		132.804.185,00		146.084.604,00		
Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	1	1	99.777.750,00	1	109.755.525,00	1	120.731.078,00	1	132.804.185,00	1	146.084.604,00		
2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain				40.296.500,00		44.326.150,00		48.758.765,00		53.634.642,00		58.998.105,00		
Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	3	3	40.296.500,00	3	44.326.150,00	3	48.758.765,00	3	53.634.642,00	3	58.998.105,00		



**Tabel 4. 3 Daftar Sub Kegiatan Mendukung Program Pembangunan Daerah**

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
<b>2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>				
1.	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Penduduk	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	
			2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.03.0001 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.03.0003 - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.03.0005 - Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	
2.	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
			2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
			2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
			2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
			2.12.03.2.02.0002 - Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	
			2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	
			2.12.03.2.02.0008 - Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	

#### **4.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah**

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang digunakan untuk menilai atau mengukur keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Strategis (Renstra) suatu organisasi, dalam hal ini adalah perangkat daerah. IKU menjadi bagian penting dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang disusun setiap 5 tahun sekali. Oleh karena itu indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahapan setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Dengan kata lain, bahwa IKU adalah indikator yang dapat mewakili keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran rencana strategis perangkat daerah; Bersifat strategis yang artinya berkaitan langsung dengan mandat dan fungsi utama perangkat daerah; serta dapat dipergunakan untuk monitoring dan evaluasi kinerja perangkat daerah selama periode Renstra (periode 5 tahun).

**Tabel 4. 4. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah**

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil									
2.	Indeks Pelayanan Publik.	Indeks	4,59	4,6	4,61	4,62	4,63	4,64	4,65	
3.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	91,02	91,1	91,2	91,3	91,4	91,5	92	
4.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Indeks	81,25	83,55	83,9	84,2	84,5	84,8	85	
5.	Tingkat Kepuasan Layanan Kesekretariatan	Indeks	0	90	92	93	94	95	96	
6.	Indeks Inovasi Perangkat Daerah	Indeks	59	60	61	62	63	64	65	



### **4.3 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah**

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang dapat dipergunakan untuk menilai atau mengukur kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah selama periode tertentu. Dikaitkan dengan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029, maka IKK kali ini disusun dan ditetapkan sebagai bentuk indikator pengukuran keberhasilan atau tingkat capaian kinerja penyelenggaraan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang menjadi urusan wajib dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah, dalam periode atau kurun waktu Renstra selama 5 tahun (2025-2029).

**Tabel 4. 5 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah**

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL										
2.	Persentase data kependudukan dalam bentuk profil kependudukan dan agregat kependudukan yang disediakan	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
3.	Persentase data kependudukan yang ganda dan anomali yang diselesaikan	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
4.	Persentase Kegiatan Tepat Waktu	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
5.	Persentase Layanan Admuduk yang Selesai Tepat Waktu	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
6.	Persentase Layanan Pencatatan Sipil yang Selesai Tepat Waktu	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
7.	Persentase Laporan Tepat Waktu	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
8.	Nilai Audit Kearsipan Perangkat Daerah		Angka	100	100	100	100	100	100	100	
9.	Persentase aduan/keluhan terkait layanan sekretariat yang ditindaklanjuti		%	100	100	100	100	100	100	100	
10.	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	positif	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	



NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
11.	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	positif	%	61,31	61,50	61,75	62,00	62,25	62,50	62,75	
12.	Persentase BMD Penunjang Urusan yang terpelihara	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
13.	Persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
14.	Persentase Cakupan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
15.	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian kerja sama	positif	%	16,22	16,25	16,50	16,75	17,00	17,25	17,50	
16.	Persentase Data Kependudukan yang disediakan	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
17.	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD tepat waktu	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
18.	Persentase Jaringan SIAK yang terpelihara	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
19.	Persentase Jasa Penunjang Urusan yang tersedia	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
20.	Persentase Permohonan yang Sesuai Standar Pelayanan	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
21.	Persentase petugas pelayanan yang mengikuti diklat dan bimtek	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
22.	Kepemilikan akta kelahiran	positif	%	99,96	99,97	99,98	99,99	100	100	100	
23.	Persentase Pegawai PD yang dilayani	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	



NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
24.	Persentase Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan yang dilayani	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
25.	Persentase Pengadaan BMD PD yang Terpenuhi	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
26.	Penerbitan Akta Perceraian	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
27.	Penyajian Data Kependudukan	positif	%	91,02	91,02	91,02	91,02	91,02	91,02	91,02	
28.	Persentase administrasi keuangan PD tepat waktu	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
29.	Perekaman KTP elektronik	positif	%	98,94	98,95	98,96	98,97	98,98	98,99	99,00	
30.	Persentase administrasi umum PD berjalan sesuai standar	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
31.	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	positif	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	



## **BAB V PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) pada dasarnya merupakan pedoman bagi SKPD dalam mencapai visi, misi dan tujuan. Selain itu, juga dapat berfungsi sebagai alat pengendalian manajemen sehingga tujuan yang hendak dicapai dapat lebih terarah dan terukur. Keberadaan Renstra akan dapat menjadi sarana dalam mewujudkan akuntabilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah dalam melaksanakan pelayanan publik sesuai dengan urusan pemerintahan daerah yang diembannya.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029 disusun sebagai dokumen perencanaan yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama lima tahun ke depan. Renstra ini dirancang dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, dan program yang selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029 serta kebijakan pembangunan nasional dan provinsi.

Dengan telah ditetapkannya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029, diharapkan akan lebih meningkatkan kinerja SKPD dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai penyelenggara kewenangan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Disadari bersama bahwa pelaksanaan Renstra ini tentunya akan sangat tergantung kepada terjalannya kerjasama dari semua pihak dan seluruh unit kerja perangkat daerah di lingkup pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah. Diharapkan dengan adanya kerjasama dan koordinasi yang lebih baik tersebut akan dapat mewujudkan Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Tengah untuk periode tahun 2025- 2029.

Melalui Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029 ini diharapkan dapat membantu pelaksana pengelola kegiatan dalam melakukan pengukuran tingkat keberhasilan terhadap kegiatan yang dikelola, serta dapat menjadi pedoman yang dapat dijadikan penuntun bagi pencapaian tujuan dan sasaran strategis dengan baik.

Demikian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2025-2029 telah disusun, sebagai panduan bagi Dinas Kpendudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah dalam melaksanakan strategi pada 5 (lima) tahun ke depan. Oleh karena itu konsistensi, kerjasama, transparansi dan inovasi serta rasa tanggung jawab yang tinggi diperlukan guna pencapaian target-target yang telah ditetapkan.

Barabai, 19 September 2025  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Hulu Sungai Tengah,



**HERRY SETIAWAN, S. Sos**  
Pembina  
NIP. 19780328 199703 1 004