



BerAKHLAK #bangga
melayani
bangsa

RENCANA STRATEGIS (Perubahan) TAHUN 2024-2026

**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tapin**

2023



KATA PENGANTAR

Rencana Pengembangan dan Peningkatan penataan administrasi kependudukan di Kabupaten Tapin akan terus ditingkatkan karena perubahan dan perkembangan lingkungan strategis baik diluar atau didalam organisasi terus terjadi, seperti arah kebijakan nasional tentang kependudukan, kondisi politik pemerintahan, tuntutan perbaikan pelayanan birokrasi dan masyarakat, kondisi politik pemerintahan dan kondisi perkembangan teknologi. Untuk menghadapi perubahan dan perkembangan tersebut, maka diperlukan persepsi dan arah tindakan yang selaras, sehingga dalam pelaksanaan tugas dan fungsi akan mengarah pada pencapaian tujuan dan sasaran serta strategi yang jelas.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026 disusun dengan memperhatikan Rencana Perangkat Daerah (RPD) Kabupaten Tapin yang digunakan sebagai tolak ukur kinerja perangkat daerah yang telah disusun. Adapun sasaran Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026 dijabarkan dalam satu sasaran kinerja utama yang terdiri dari empat indikator kinerja utama SKPD.

Renstra ini diharapkan menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi secara berkelanjutan dan sistematis, utamanya dalam perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran demi terwujudnya kualitas database kependudukan sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan, pelayanan publik dan pembangunan nasional.

Peningkatan komitmen dan kinerja sangat diperlukan untuk mencapai target kinerja dan menjawab harapan publik yang semakin besar dimasa mendatang, Semoga Tuhan YME senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-NYA dalam menjalankan pengabdian kepada bangsa dan negara.

Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tapin,

Hj. Rina Indriani, ST
Pembina Tk. I
NIP. 19820311 200501 2 017

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR		i
Daftar Isi		ii
Daftar Tabel		iv
Daftar Gambar		vi
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 Latar Belakang	1
	1.2 Dasar Hukum Penyusunan	2
	1.3 Maksud dan Tujuan	6
	1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TAPIN	8
	2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin	8
	2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin	13
	2.2.1 Sumber Daya Manusia	13
	2.2.2 Sarana dan Prasarana	16
	2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	19
	2.3.1 Capaian Kinerja sesuai Tupoksi	20
	2.3.2 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Disdukcapil	24
	2.4 Kelompok sasaran Layanan Disdukcapil	34
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	35
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD	35
	3.2 Penentuan Isu – Isu Strategis	45

BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	49
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	49
4.2	<i>Cascading</i> Kinerja Disdukcapil	59
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	154
5.1	Strategi dan Arah Kebijakan	154
BAB VI	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN	168
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	184
7.1	Indikator Kinerja Utama (IKU) Disdukcapil Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026	185
7.2	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Disdukcapil Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026	187
BAB VIII	PENUTUP	190
8.1	Kesimpulan	190

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Komposisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin Berdasarkan Pangkat dan Golongan	14
Tabel 2.2	Komposisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tapin Berdasarkan Jabatan dan Kualifikasi	14
Tabel 2.3	Komposisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tapin Berdasarkan Pendidikan	15
Tabel 2.4	Daftar Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin	16
Tabel 2.5	Rincian Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin	16
Tabel 2.6	Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin	20
Tabel 2.6.1	Jumlah Penduduk Kabupaten Tapin Tahun 2015-2020	22
Tabel 2.6.2	Jumlah Kepemilikan Dokumen Kependudukan Tahun 2015-2020	23
Tabel 2.7	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Disdukcapil	24
Tabel 2.8	Strategi Kekuatan (Strength) – Peluang (Opportunity)	26
Tabel 2.9	Strategi Kekuatan - Ancaman	27
Tabel 2.10	Strategi Kekuatan- Peluang	27
Tabel 2.11	Strategi Kelemahan – Ancaman	28
Tabel 2.12	SWOT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin	31
Tabel 2.13	Perkiraan Kebutuhan Anggaran Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin 2024-2026	33
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan Pelayanan Adminduk	36
Tabel 4.1	Tujuan, Sasaran, dan Indikator serta Target Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin	51
Tabel 4.2	Keterkaitan antara Indikator Kinerja Daerah, Indikator Kinerja Utama OPD dan Indikator Kinerja Individu OPD	60
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin	140
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026	148

Tabel 7.1	Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Tahun 2024-2026	185
Tabel 7.2	Indikator Kinerja Daerah (<i>outcome</i>) Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan Kabupaten Tapin 2024-2026	187
Tabel 7.3	Indikator Kinerja Daerah (<i>output</i>) atas IKK <i>outcome</i> Perekaman KTP Elektronik terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026	188

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin	13
Gambar 2.2	Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat di Kabupaten Tapin 2019-2011	19
Gambar 3.1	Pemetaan Analisis Permasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin	38
Gambar 3.2	Pengaduan Masyarakat Melalui SP4N LAPOR	41

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi 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. Kepala Daerah diharuskan untuk menyusun RPD untuk mengisi kekosongan jabatan yang dijabarkan OPD dengan melakukan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD).

Renstra OPD adalah salah satu dokumen perencanaan perangkat daerah sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yang berorientasi pada hasil yang ingin di capai dalam waktu 3 (tiga) tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis yang digunakan untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Didalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan. Keputusan itu diambil melalui proses pemanfaatan sebanyak mungkin pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis dan bersifat *partisipatif*.

Guna lebih meningkatkan keterpaduan dan keselarasan antar program-program di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun Renstra OPD dengan memfokuskan pada bidang kewenangan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah termasuk dalam urusan wajib bukan pelayanan dasar. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib dan tidak diskriminatif perlu disosialisasikan dan diimplementasikan dalam berbagai program dan kegiatan untuk mencapai standar pelayanan menuju pelayanan prima yang menyeluruh dalam mengatasi permasalahan kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin berkaitan erat dengan tujuan dan sasaran pada RPD Kabupaten Tapin. Adapun tujuan pada RPD adalah mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik yang mana sasarannya yaitu meningkatnya kualitas pelayanan publik berbasis IT. Rencana strategis Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini menjabarkan RPD dalam mencapai tujuan dan sasaran serta perumusan strategi yang mencakup perumusan kebijaksanaan, program, kegiatan dan sub kegiatan. Penyusunan program dan kegiatan memperhatikan kedudukan dalam urusan, evaluasi kegiatan RPJMD sebelumnya, proyeksi tiga tahun ke depan, skala prioritas, serta memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Dengan demikian, rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dirumuskan dapat efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, dan berkelanjutan.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin, sebagai berikut :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244)
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6420);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6178);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2020 tentang Peraturan Pemerintah (PP) tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional Dalam Rangka Mendukung Kebijakan Keuangan Negara Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Serta Penyelamatan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6542);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2021) Nomor 31, Lembaran Negara Nomor 6633);

18. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841)
19. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
20. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2020 tentang Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 259);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
24. 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 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 397);
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
32. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.;
33. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 16);
34. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2015-2035 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 93);
35. Peraturan Daerah Kalimantan Selatan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2021-2026 (Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 120);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tapin Tahun 2015 – 2034 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2014 Nomor 10);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09);
38. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2013 Nomor 05). dan

39. Peraturan Bupati Tapin Nomor 41 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin;
40. Peraturan Bupati Tapin Nomor 05 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin adalah sebagai dokumen perencanaan yang memberikan arah kebijakan, strategi, program, dan sasaran yang ingin dicapai dan sebagai acuan melaksanakan urusan administrasi kependudukan. Selain itu, penyusunan renstra ini bermaksud sebagai pedoman bagi seluruh komponen/aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dalam melaksanakan kegiatan selama kurun waktu 3 (tiga) tahun agar dapat menghasilkan perencanaan yang berkesinambungan, sinergis, terpadu, akuntabel, serta menjabarkan RPD Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026 sesuai dengan Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan SKPD lainnya maupun antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Pemerintah Daerah;
3. Menjaga keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan;
4. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat, menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan untuk periode 3 (tiga) tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin meliputi 8 bab yaitu :

- BAB I PENDAHULUAN
 - 1.1 Latar Belakang
 - 1.2 Dasar Hukum Penyusunan
 - 1.3 Maksud dan Tujuan
 - 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II	GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TAPIN
	2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin
	2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin
	2.2.1 Sumber Daya Manusia
	2.2.2 Sarana dan Prasarana
	2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin
	2.3.1 Capaian Kinerja Sesuai TUPOKSI
	2.3.2 Tantangan dan Peluang Pengembangan Layanan Disdukcapil
	2.4 Kelompok Sasaran Layanan Disdukcapil
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
	3.2 Penentuan Isu-Isu Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
	4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
	4.2 <i>Cascading</i> kinerja Disdukcapil
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
	5.1 Strategi dan Arah Kebijakan
BAB VI	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
	7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Disdukcapil Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026
	7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Disdukcapil Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026
BAB VIII	PENUTUP
	8.1 Kesimpulan

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TAPIN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah tanggal 6 September 2020 yang merupakan pemisahan dari Dinas Sosial Kependudukan dan Tenaga Kerja Kabupaten Tapin. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin mengampu urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi urusan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 8 Tahun 2010 Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, dalam melaksanakan tugasnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Pelaksanaan dan pembinaan teknis serta pengawasan dan pengendalian urusan kependudukan dan pencatatan sipil serta pengelolaan data dan dokumentasi kependudukan;
- c. Pemberian dokumen kependudukan dan pelayanan umum;
- d. Pengelolaan unit pelaksana teknis;
- e. Pelayanan administrasi dan pengelolaan urusan ketatausahaan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun uraian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Peraturan Bupati Tapin Nomor 41 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin adalah sebagai berikut :

- a. Menetapkan kebijakan teknis dibidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan pembinaan teknis kegiatan pendaftaran penduduk dan mutasi penduduk;

- c. Melaksanakan pembinaan teknis kegiatan pencatatan sipil yang meliputi : kelahiran, kematian, pengangkatan, pengakuan, pengesahan serta perkawinan dan perceraian;
- d. Melaksanakan pembinaan teknis kegiatan operasional SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) serta pengolahan data dan informasi kependudukan;
- e. Memberikan dokumen kependudukan dan pelayanan umum;
- f. Melaksanakan pembinaan UPT (Unit Pelaksana Teknis);
- g. Mengoordinasikan pelayanan administrasi dan mengelola ketatausahaan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

Ruang lingkup pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin kepada masyarakat, adalah sebagai berikut :

A. Dokumen Kependudukan:

1. Biodata Penduduk;
2. Kartu Keluarga;
3. KTP el & KIA;
4. Surat Keterangan Pindah;
5. Surat Keterangan Pindah Datang;
6. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
7. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
8. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
9. Surat Keterangan Kelahiran;
10. Surat Keterangan Lahir Mati;
11. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
12. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
13. Surat Keterangan Kematian;
14. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
15. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
16. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas;
17. Surat Keterangan Pencatatan Sipil;
18. Akta Kelahiran;
19. Akta Kematian;
20. Akta Perkawinan;
21. Akta Perceraian;
22. Akta Pengakuan Anak;
23. Akta Pengesahan Anak.

B. Data Kependudukan:

- a. Data Perseorangan
- b. Data Agregat

Susunan organisasi dan masing-masing tugas unsur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin sebagai berikut:

1. Sekretariat

Mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan, dan menyelenggarakan urusan umum, aset, dan administrasi kepegawaian. Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
- b. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
- c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- d. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan asset Dinas;
- e. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- f. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. Penyusunan progam, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan organisasi , tatalaksaaan, dan hubungan masyarakat.

Sekretariat terdiri atas:

1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaa kegiatan;
2. Subbagian Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunn rencana kerja dan anggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan;
3. Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan asset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi, dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.

2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan pendaftaran identitas penduduk, pindah datang, dan pendataan

penduduk. Adapun bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelayanan dan administrasi pendaftaran identitas penduduk ;
- d. Penyusunan program, koordinasi pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pelayanan dan administrasi pindah datang penduduk;
- e. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelayanan, dan administrasi pendataan penduduk;
- f. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, yang terdiri dari :

- a. Seksi Identitas Penduduk
- b. Seksi Pindah datang dan Pendataan Penduduk

3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan serta administrasi pencatatan sipil. Adapun Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan bidang pelayanan pencatatan sipil;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil;
- c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pelayanan dan administrasi pencatatan sipil;
- d. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelayanan administrasi kelahiran dan kematian penduduk;
- e. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelayanan dan administrasi perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan kewarganegaraan penduduk;
- f. Penyiapan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi an pelaporan pelaksanaan pencatatan sipil.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :

- a. Seksi Kelahiran dan Kematian;
- b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan.

4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan, dan penyajian data

kependudukan. Adapun Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kegiatan informasi administrasi kependudukan;
- d. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyajian data kependudukan, dan;
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Bidang Pengelolaan Informasi Adm. Kependudukan, yang terdiri dari :

- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
- b. Seksi Pengelolaan Data dan Penyajian Kependudukan.

5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan Kerjasama dan inovasi pelayanan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan. Adapun Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan Kerjasama pengembangan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan pemantuan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, Kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

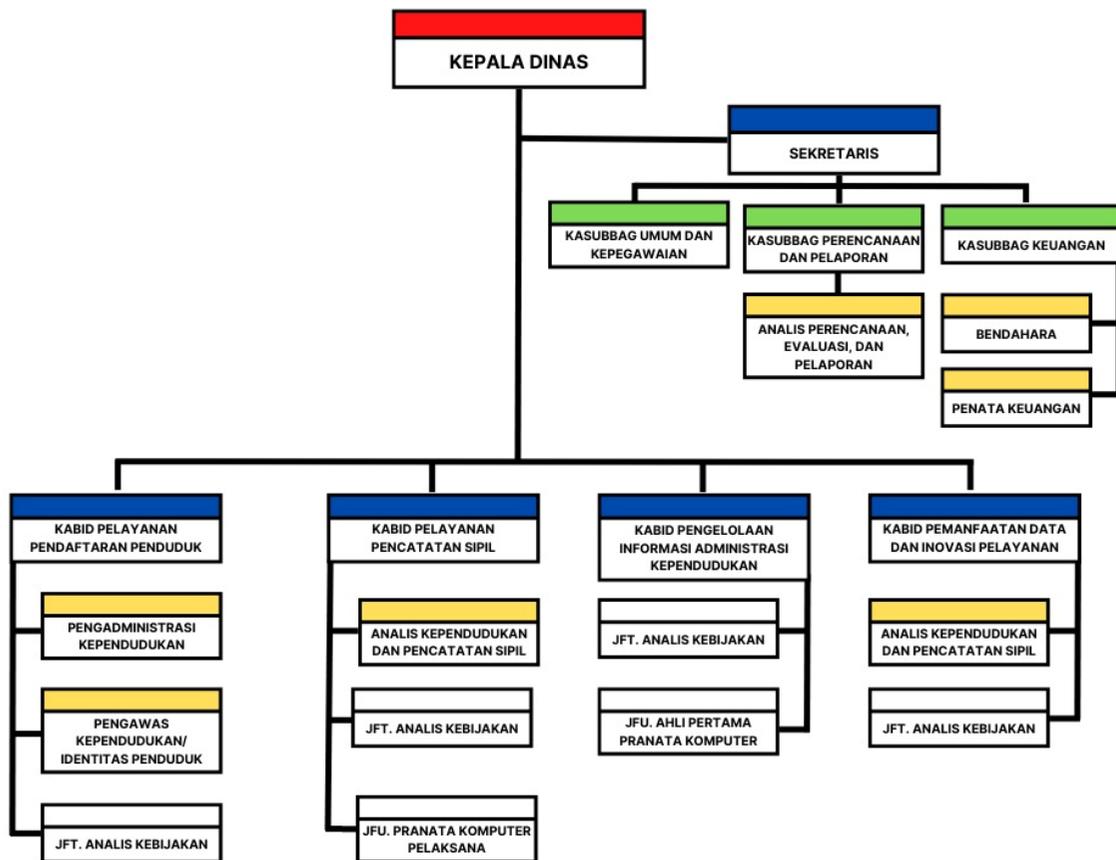
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari :

- a. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
- b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.

Keseluruhan bidang tugas bertujuan untuk memberikan pelayanan dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat serta penyajian data dan informasi kependudukan yang akurat dan akuntabel dalam rangka mendukung

pembangunan daerah. Berikut Bagan Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin :

Gambar 2.1 Struktur Organisasi
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin



2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin

Secara umum keberhasilan dalam melaksanakan program, kegiatan, dan sub kegiatan tidak terlepas dari peran aktif Sumber Daya Manusia. Selain itu, untuk mendukung pencapaian kinerja dari tiap individu, tiap kelompok kerja maupun kinerja sebagai hasil usaha seluruh komponen dalam organisasi perlu didukung oleh sarana dan prasarna yang memadai disamping ketersediaan anggaran yang cukup. Proses penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di dukung oleh:

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi serta kegiatan-kegiatan pembangunan lainnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin didukung sumber daya manusia yang produktif. Pada tahun 2022, jumlah Pegawai Negeri Sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin adalah dua puluh tiga orang dan Non ASN tigas puluh tujuh orang yang tersebar pada masing-masing bidang. Adapun susunan organisasi tersebut terdiri dari satu orang Kepala Dinas, satu orang Sekretaris, satu

orang Kasubbag Umum dan Kepegawaian, satu orang Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan, satu orang Kasubbag Keuangan, empat orang Kepala Bidang, lima orang JFT. Analis Kebijakan, dan delapan orang staf. Berikut adalah komposisi kepegawain Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin berdasarkan pangkat dan golongan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Komposisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin Berdasarkan Pangkat dan Golongan

No	Jabatan	Golongan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1	Kepala Dinas	-	-	-	1	1
2	Sekretaris Dinas	-	-	-	1	1
3	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	-	1	-	1
4	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	-	-	1	-	1
5	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	-	-	1	-	1
6	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	1	-	1
7	Kepala Sub Bagian/Plt. Kasubbag	-	-	3	-	3
8	JFT. Analis Kebijakan	-	-	4	-	4
9	Fungsional Umum/Staf	-	2	6	-	8
Jumlah		-	2	17	2	21
% terhadap Jumlah Pegawai		-	9,5	81	9,5	

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian Disdukcapil, 2022

Komposisi ASN berdasarkan jabatan dan kualifikasi pendidikan lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2022 adalah:

Tabel 2.2
Komposisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tapin Berdasarkan Jabatan dan Kualifikasi

No	Pejabat				Jumlah
	Struktural		Fungsional		
1.	L	P	L	P	21
	6	11	2	2	

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian Disdukcapil, 2022

Tabel 2.3
Komposisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tapin
Berdasarkan Pendidikan

No	Jabatan	Pendidikan								Jumlah
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SLTA	
1	Kepala Dinas	-	-	1	-	-	-	-	-	1
2	Sekretaris Dinas	-	-	1	-	-	-	-	-	1
3	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	-	1	-	-	-	-	-	1
4	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	-	1	-	-	-	-	-	-	1
5	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	-	1	-	-	-	-	-	-	1
6	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	1	-	-	-	-	-	1
7	Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian/Plt. Kasubbag/ JFT. Analis Kebijakan	-	-	6	-	1	-	-	-	7
8	Fungsional Umum/Staf	-	-	5	-	3	-	-	-	8
Jumlah		-	2	15	-	4	-	-	-	21
% terhadap Jumlah Pegawai		-	10	71	-	19	-	-	-	

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian Disdukcapil, 2022

Beberapa jabatan struktural pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih belum terisi sehingga Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengangkat Pejabat Pelaksana Tugas untuk kelancaran tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga didukung dengan Pegawai Tidak Tetap yang berjumlah 37 orang dengan rincian:

- a. Tenaga Administrasi : 1 Orang
- b. Tenaga Operator : 28 Orang
- c. Front Office : 2 Orang
- d. Tenaga Kebersihan : 3 Orang

- e. Tenaga Keamanan : 2 Orang
f. Sopir : 1 Orang

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Berikut ini daftar aset yang dimiliki dan digunakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya :

**Tabel 2.4 Daftar Aset
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin**

NO	NAMA BIDANG BARANG	JUMLAH	KONDISI
1	2	3	4
1	Tanah	-	-
2	Peralatan dan Mesin	497	Baik
	Komputer	164	Baik
	Peralatan Olah Raga	1	Baik
	Alat Angkutan	2	Baik
	Alat Kantor dan Rumah Tangga	260	Baik
	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	64	Baik
	Alat Kedokteran dan Kesehatan	1	Baik
	Alat Laboratorium	3	Baik
	Alat Persenjataan	2	Baik
3	Gedung dan Bangunan	2	Baik
	Bangunan Gedung	2	Baik
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	15	Baik
	Jaringan	15	Baik
5	Aset Tetap Lainnya	43	Baik
	Bahan Perpustakaan	43	Baik
6	Aset lainnya	14	
	Software	2	Baik
	Aset Rusak Berat/Usang	12	Rusak Berat

Sumber: Sub Bagian Keuangan, Disdukcapil

**Tabel 2.5 Rincian Aset
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin**

No	Jenis ASET	Jumlah
1	AC split	22
2	AC Window	2
3	Alat dapur lain-lain	2
4	Alat kantor lainnya	2
5	Alat rumah tangga lain-lain	4
6	Alat Studio Video Lainnya	15
7	Bangku tunggu	12
8	Brankas	1
9	Braket Standing Peralatan	1
10	Camera Conference	2
11	Camera Video	1

No	Jenis ASET	Jumlah
12	Card Reader	9
13	CCTV	3
14	Character Terminal (Box Charger)	2
15	Clipp On	2
16	CPU (Peralatan Mainframe)	7
17	Digital Camera	2
18	Display	6
19	Dispenser	2
20	Filling Besi/Metal	46
21	Hard Disk	9
22	Headset	1
23	Set Kabel dan Instalasi	1
24	Kamera Udara	1
25	Karpet	2
26	Kipas Angin	12
27	Kompor gas	1
28	Komputer Unit Lainnya	3
29	Kursi Dorong	1
30	Kursi kerja pejabat eselon II	1
31	Kursi kerja pejabat eselon III	11
32	Kursi kerja pejabat eselon IV	11
33	Kursi kerja pejabat eselon V	19
34	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	5
35	Kursi Rapat Pejabat Lainnya	20
36	Kursi lipat	48
37	Kursi putar	13
38	Kursi tamu	1
39	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	1
40	Kursi Besi	4
41	Kursi Rapat	10
42	Laptop	19
43	Layar Film	1
44	Lemari arsip dinamis	1
45	Lemari Arsip Pejabat Lainnya	4
46	Lemari besi	3
47	Lemari es	3
48	Lemari kaca	1
49	Lemari Kayu	1
50	Loudspeaker	1
51	Meja Bayi	1
52	Meja Kerja Kayu	2
53	Meja kerja pejabat eselon II	2
54	Meja Kerja Pejabat Eselon III	5
55	Meja Kerja Pejabat Eslon IV	9
56	Meja Kerja Pejabat Eslon V	10

No	Jenis ASET	Jumlah
57	Meja kerja pejabat lain-lain	13
58	Meja Komputer	12
59	Meja Resepsionis	1
60	Mesin Penghisap Kayu (Vacuum Cleaner)	1
61	Meubeleur lainnya	3
62	Microphone/wireless	4
63	Micro bus (Toyota Hiace)	1
64	Mini Bus (Toyota)	1
65	Monitor	10
66	Notebook	2
67	PC unit	31
68	Peralatan jaringan lain-lain	1
69	Peralatan Permainan Lainnya	1
70	Peralatan personal komputer lain-lain	8
71	Perkakas Bengkel Service Lainnya (Dst)	1
72	Power supply	1
73	Printer	46
74	Push Botton Control Panel	6
75	Rak kayu	4
76	Rak Besi	12
77	Router	12
78	Scanner	13
79	Server	4
80	Slide proyektor	1
81	Sofa	2
82	Sound System	3
83	Switch	1
84	Tablet PC	3
85	Tabung gas	1
86	Televisi	6
87	TV Monitor	1
88	Tripot Camera	2
89	UPS	44
90	Whiteboard	5
91	Wireless data transmission system	1
Jumlah Total		617

Dari tabel daftar aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin, dapat disimpulkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin belum memiliki sarana prasarana yang memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

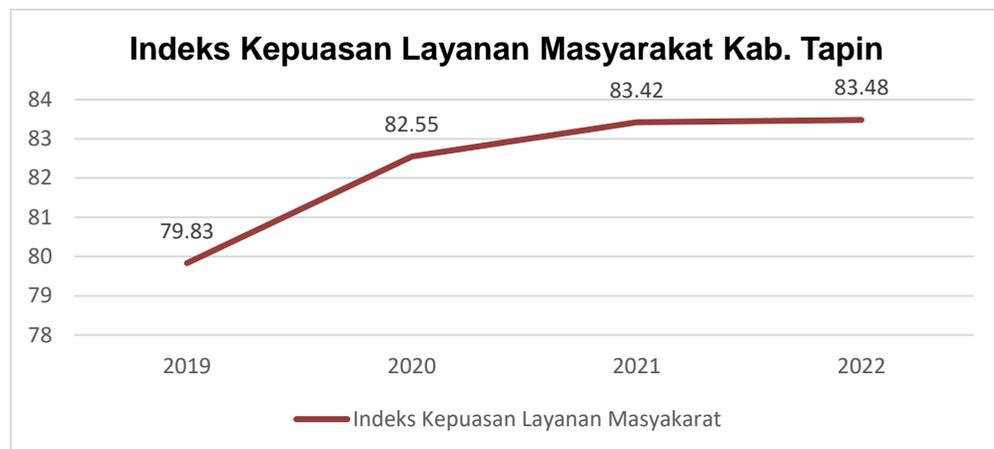
Dengan demikian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin

belum dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan optimal. Sehingga dianggap perlu meningkatkan atau melaksanakan pengadaan sarana prasarana yang dibutuhkan sehingga tidak menghambat kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Disdukcapil dituntut untuk memberikan pelayanan prima untuk masyarakat. Disdukcapil sebagai unit pelayanan publik berkontribusi pada fungsi penunjang dan pendukung urusan pemerintahan daerah yakni dalam Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat. Pada dokumen RPD Kabupaten Tapin tingkat kepuasan masyarakat atas pelayanan dari penyelenggaraan pelayanan publik terjadi peningkatan.

Gambar 2.2
Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat
Di Kabupaten Tapin Tahun 2019-2022



Selain tuntutan peran dalam pelayanan, tuntutan kesetaraan peran antara laki-laki dan perempuan (pengarusutamaan gender), pemenuhan hak penyandang disabilitas dan SDG's menjadi syarat untuk diimplementasikan. Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB/SDGs) merupakan agenda pembangunan global baru untuk periode 2016-2030 yang meneruskan seluruh Tujuan Pembangunan Milenium (MDGs) termasuk pencapaian tujuan-tujuan yang tidak tercapai, terutama untuk menjangkau kelompok masyarakat yang rentan. Disdukcapil mendukung **indikator SDGs:**

1. **1.4.1 yaitu Persentase Penduduk Umur 0-17 Tahun dengan Kepemilikan Akta Kelahiran.** Pada tahun 2021, Disdukcapil mampu mencapai target yang telah ditetapkan yakni dengan realisasi 98.45% dari target 96%.

2. **16.9.1 (A) Persentase Kepemilikan Akta Lahir untuk Penduduk 40% Berpendapatan Rendah.** Pada tahun 2021, Disdukcapil mampu mencapai target yang telah ditetapkan yakni dengan realisasi 98.45% dari target 96%.
3. **16.9.1 (B) Persentase Anak yang Memiliki Akta Kelahiran.** Pada tahun 2021, Disdukcapil mampu mencapai target yang telah ditetapkan yakni dengan realisasi 98.45% dari target 96%.

2.3.1 Capaian Kinerja Sesuai Tupoksi

Adapun tingkat capaian kinerja tahun 2021 hingga 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin adalah sebagai berikut:

Tabel 2.6
Capaian Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Disdukcapil	Target Renstra Disdukcapil Tahun		Realisasi Capaian Tahun		Rasio Capaian pada Tahun	
		2021	2022	2021	2022	2021	2022
1	IKM terhadap Pelayanan Disdukcapil	89.18 Poin	89,20 Poin	89.18 Poin	89.22 Poin	100%	100,02%
2	Persentase Penduduk yang Memiliki KTP	98%	98%	98,08%	99,39%	100,08%	101,42%
3	Persentase Penduduk yang memiliki KIA	30%	40%	67,08%	71,64%	223,6%	179,1%
4	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	52.52%	53%	52.52%	57,21%	100%	107,94%
5	Persentase yang memiliki Akta Perkawinan	45%	45%	45%	45.61%	100%	101,36%
6	Persentase Penduduk meninggal yang berakta kematian	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Persentase perubahan status anak	24%	24.40%	24.30%	27,41%	101,25%	112,34%

Sumber: LKJIP Disdukcapil

Berdasarkan tabel tersebut pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dijabarkan dalam tujuh indikator kinerja utama yang mendukung dua sasaran strategis Disdukcapil yaitu:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan di Bidang Kependudukan;
2. Meningkatnya Cakupan masyarakat yang memiliki dokumen kependudukan.

Adapun capaian kinerja Disdukcapil Tahun 2021-2022 sangat baik karena semua indikator kinerja telah tercapai sesuai target yang telah ditetapkan bahkan beberapa indikator melebihi target kinerja.

- Untuk meningkatkan nilai IKM, Disdukcapil Tapin telah melakukan perbaikan sarana dan prasarana serta memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk memperoleh layanan adminduk yakni dengan menyediakan layanan tatap muka, layanan daring, dan layanan adminduk melalui petugas desa;
- Hingga tahun 2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin telah menuntaskan 138.936 jiwa dari 139.788 jiwa penduduk Wajib KTP-el (99,39%) sehingga masih ada 852 jiwa yang belum memiliki KTP-el. Progress pertahun kepemilikan KTP-el adalah:
 - ✓ Jumlah penduduk tahun 2021 190.954 jiwa, wajib KTP el 139.126, progress perekaman 139.340 (100,08%) hal ini melebihi wajib KTP-el karena Disdukcapil juga telah melaksanakan perekaman untuk penduduk yang berusia 16 tahun sehingga Ketika usia 17 tahun KTP dapat langsung diambil oleh yang bersangkutan;
 - ✓ Jumlah penduduk tahun 2022 192.149 jiwa, jumlah yang memiliki KTP El 138.936 jiwa dari 139.788 jiwa penduduk Wajib KTP-el (99,39%);
- Persentase kepemilikan KIA melebihi target yang telah ditetapkan dan melampaui target nasional tahun 2022 yaitu 40%.
 - ✓ Jumlah anak usia 0-17 tahun pada 2021 adalah 53.145 jiwa dan yang telah memiliki KIA 35.648 Jiwa, masih ada 17.497 jiwa yang belum memiliki KIA (67,08%);
 - ✓ Jumlah anak usia 0-17 tahun pada tahun 2022 adalah 38.620 jiwa dan yang telah memiliki KIA 53.908 jiwa sehingga masih ada 15.288 jiwa masih belum memiliki KIA (71,64%).
- Adapun Cakupan kepemilikan Akta Kelahiran Penduduk Kabupaten Tapin masih belum mencapai 100% karena masih belum dilaksanakannya pencatatan nomor akta kelahiran cetakan terdahulu ke SIAK.
 - ✓ Jumlah Penduduk Tahun 2021 190.954 jiwa, yang memiliki Akta Kelahiran 100.216 jiwa
 - ✓ Jumlah Penduduk Tahun 2022 192.149 jiwa, yang memiliki akta 109.920 jiwa

- Cakupan kepemilikan Akta Perkawinan untuk penduduk non muslim pada tahun 2022 adalah 45% dan Tahun 2021 45.61%.
- Cakupan kepemilikan Akta Kematian tahun 2021 dan 2022 100%.
 - ✓ Jumlah peristiwa kematian yang dilaporkan tahun 2021 adalah 4.911 dengan penerbitan akta 4.911 (100%)
 - ✓ Jumlah peristiwa Kematian Tahun 2022 adalah 1.882 dengan penerbitan akta 1.882 (100%)
- Cakupan perubahan status anak hingga Tahun 2021 dan 2022 adalah sebagai berikut:
 - ✓ Tahun 2021, pengesahan anak sebanyak 125 jiwa, pengangkatan anak 5 jiwa, dan pengakuan anak 1 jiwa dari 539 berstatus sebagai famili lain.
 - ✓ Tahun 2022, pengesahan anak sebanyak 139 jiwa, pengangkatan anak 5 jiwa dan pengakuan anak 1 jiwa dari 529 jiwa yang berstatus sebagai famili lain.

Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2022 ditunjukkan dengan diraihnya penghargaan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai Unit Pelayanan Publik dengan Kategori Pelayanan Prima "A".

Keberhasilan-keberhasilan yang diraih oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2021 dan 2022 tidak terlepas dari upaya evaluasi dan tindak lanjut yang dilakukan secara bertahap. Perkembangan jumlah penduduk dan Kepemilikan data kependudukan dari waktu - ke waktu menjadi parameter dalam pelaksanaan tugas dan fungsi. Berikut data jumlah penduduk dan kepemilikan data kependudukan dari tahun 2015 hingga 2020.

Tabel 2.6.1
Jumlah Penduduk Kabupaten Tapin Tahun 2015-2020

Jumlah Penduduk	Tahun					
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
	172.975	177.846	179.973	186.306	188.262	189.227

Sumber: Data Diolah, 2023

Tabel 2.6.2
Jumlah Kepemilikan Dokumen Kependudukan
Tahun 2015-2020

Uraian	Tahun (Satuan dalam jiwa)					
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
KTP-EI	120.028	125.030	127.927	136.897	138.490	138.655
Kartu Identitas Anak (KIA)	0	0	0	6.461	24.691	29.617
Akta Kelahiran	56.315	60.979	79.137	81.452	87.023	92.202
Penerbitan Akta Kematian	22	575	1.287	1.928	2.885	3.645

Sumber: Data Diolah, 2023

Faktor yang mempengaruhi keberhasilan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin adalah:

1. Adanya komitmen yang kuat terhadap Pelaksanaan Pelayanan Adminduk;
2. Melaksanakan pelayanan adminduk dengan berbagai inovasi Pelayanan seperti Pelayanan Langsung Didatangi (PELANGI), Jemput Bola Perekaman ke Sekolah-Sekolah (JEBOL PELOSOK), Jemput Bola Perekaman ke Desa -Desa (JEMPOL PERKASA), Dokumen Terbit Cepat Tanpa Diminta (DOKTER CINTA), dan berbagai inovasi lainnya;
3. Menyelenggarakan rapat koordinasi adminduk dengan OPD terkait seperti Kecamatan di wilayah Kabupaten Tapin;
4. Melaksanakan monitoring kegiatan pelayanan adminduk;
5. Menyelenggarakan sosialisasi terkait adminduk seperti sosialisasi terkait akta kematian, akta kelahiran, pendaftaran penduduk dan kebijakan kependudukan lainnya;
6. Meningkatkan peralatan teknis pendukung dalam pelayanan dan pengelolaan data kependudukan seperti alat rekam KTP-el, Alat Cetak KIA, Alat Cetak KTP-EI, Laptop, komputer, Kamera dan sebagainya;
7. Menyelenggarakan koordinasi, penyediaan, dan pengolahan data kependudukan;
8. Meningkatkan koordinasi dengan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian dalam Negeri serta Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Selatan.

Dalam pelaksanaannya, Disdukcapil Kabupaten Tapin mengalami hambatan dalam pelaksanaan kinerja seperti:

1. Perekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik di Kabupaten Tapin terhadap penduduk wajib KTP masih sulit dijangkau pada penduduk rentan, tidak waras (orang gila), difable, marjinal, dan Lembaga Kemasyarakatan Daerah;

2. Pemanfaatan Data Kependudukan terutama hak akses data masih belum maksimal karena masih belum tersedia jaringan tertutup (VPN) di wilayah Kabupaten Tapin;
3. Masih kurangnya dukungan infrastruktur, sarana dan prasarana pada pelaksanaan pemanfaatan data dan pelayanan adminduk seperti jaringan komunikasi;
4. Kurangnya kualitas dan kuantitas SDM aparatur untuk pelayanan adminduk;
5. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam melaporkan peristiwa kependudukan;
6. Tidak semua masyarakat melek teknologi sehingga sulit untuk mengimplementasikan Go-Digital.

Anggaran dan realisasi pendanaan Disdukcapil Tapin yang tertuang pada Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Disdukcapil

No		2021			2022		
		Anggaran	Realisasi	Rasio	Anggaran	Realisasi	Rasio
1	APBD	4,749,815,757	4,533,046,564	95.44	8,123,573,023	7,771,162,416	95.66
2	DAK Non Fisik	984,193,000	875,411,192	88.95	108,781,000	105,846,416	97.30
		5,734,008,757	5,408,457,756	94.32	8,232,354,023	7,877,008,832	95.68

Sumber: Subbagian Keuangan, Disdukcapil

Pada tahun 2021 dan 2022 rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik dalam pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan perangkat daerah mencapai lebih dari 90%. Capaian hal ini selaras dengan capaian kinerja Disdukcapil Tapin yang mampu memenuhi target yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaan pelayanan adminduk pada tahun 2021 dan 2022 sangat terbantu dengan adanya dana DAK Non Fisik dalam rangka pelaksanaan pelayanan langsung didatangi sehingga dapat memaksimalkan layanan adminduk untuk masyarakat.

2.3.2 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Disdukcapil

Sebagai wujud tantangan dan peluang pengembangan pelayanan adminduk, tantangan dan peluang diperoleh dari hasil Analisa terhadap Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Provinsi, dan kondisi wilayah Kabupaten Tapin. Dalam Menyusun rencana strategis tiga tahun kedepan strategi yang digunakan

adalah analisis SWOT yaitu analisis yang berperan untuk meminimalisasi kelemahan yang terdapat dalam suatu organisasi serta menekan dampak ancaman yang ada. Analisa ini menempatkan situasi dan juga kondisi sebagai faktor masukan, yang kemudian dikelompokkan menurut kontribusinya masing-masing. Analisis SWOT ini terdiri dari Strength (Kekuatan), Weakness (Kelemahan), Opportunitie (Peluang), dan Threats (hambatan).

1. Strength (S), merupakan analisis kekuatan, situasi ataupun kondisi yang merupakan kekuatan dari suatu organisasi;
2. Weakness (W), merupakan cara menganalisis kelemahan didalam sebuah organisasi menjadi kendala yang serius dalam kemajuan suatu organisasi;
3. Opportunity (O) merupakan cara untuk mencari peluang ataupun terobosan yang memungkinkan suatu organisasi bisa berkembang dimasa yang akan datang;
4. Threats (T) merupakan ancaman yang menjadi penghalang bagi suatu organisasi dimasa sekarang maupun yang akan datang sehingga perlu dilakukan tindak pengendalian.

Matrik SWOT akan digunakan untuk mengetahui bagaimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin memaksimalkan kekuatan internal dan memanfaatkan peluang sekaligus meminimalisir kelemahan dan menghindari ancaman. Matrik ini merupakan dasar analisis strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dengan penjabaran sebagai berikut:

1. Strategi Kekuatan (Strength) – Peluang (Opportunity)

Pada strategi ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin perlu memaksimalkan kekuatan yang-ada serta memanfaatkan peluang untuk mencapai hasil optimal, digambarkan dengan pada **Tabel 2.8 Strategi Kekuatan (Strength) – Peluang (Opportunity):**

Tabel 2.8
Strategi Kekuatan (Strength) – Peluang (Opportunity)

Eksternal Internal		Opportunity (Peluang)		
		Hubungan kerja dengan jenjang pemerintahan Provinsi	Ada pengawasan terhadap kinerja Disdukcapil oleh pemerintah Provinsi dan Pusat	Dukungan anggaran (APBN) untuk program, kegiatan dan sub kegiatan penyelenggaraan administrasi kependudukan
Strength (Kekuatan)		1	2	3
Adanya kewenangan yang dimiliki sesuai dengan UU, PP, Perpres dan Perda	1	Tingkatkan kinerja SIAK dengan memanfaatkan dukungan anggaran untuk melaksanakan program dan kegiatan		
Adanya SIAK yang memanfaatkan teknologi informasi	2			
Adanya bimtek, workshop dan rapat koordinasi teknis serta penyertaan pelatihan peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur	3			

2. Strategi Kekuatan (Strength) – Ancaman (Threats)

Pada strategi ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin perlu memaksimalkan kekuatan yang ada untuk meminimalisir ancaman agar tidak menghambat pelaksanaan program yang telah direncanakan digambarkan pada *Tabel 2.9 Strategi Kekuatan (Strength) – Ancaman (Threats)*:

Tabel 2.9
Strategi Kekuatan - Ancaman

		Threats (Ancaman)			
		Koordinasi lintas sektor belum optimal	Tuntutan kepuasan publik terhadap kinerja aparat	Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang cepat dan mudah diakses	Minimnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan
Strength (Kekuatan)		1	2	3	4
Adanya kewenangan yang dimiliki sesuai dengan UU, PP, Perpres dan Perda	1	1. Dayagunakan kewenangan yang dimiliki untuk mengoptimalkan koordinasi lintas sektoral 2. Tingkatkan kinerja SIAK untuk memenuhi pelayanan yang cepat dan mudah diakses oleh publik 3. Tingkatkan kemampuan sumber daya aparatur untuk memberikan pemahaman pentingnya memiliki dokumen kependudukan			
Adanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang memanfaatkan teknologi informasi	2				
Adanya bimbingan teknis dan pelatihan sumber daya aparatur	3				

3. Strategi Kelemahan (Weakness) – Peluang (Opportunity)

Pada strategi ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin perlu memanfaatkan peluang untuk meminimalisir kelemahan yang ada, digambarkan pada Tabel 2.10 *Strategi Kekuatan (Strength) – Peluang (Opportunity)*:

Tabel 2.10
Strategi Kekuatan- Peluang

		Opportunity (Peluang)		
		Hubungan kerja dengan jenjang pemerintahan Provinsi dan Kementerian	Ada pengawasan terhadap kinerja Disdukcapil oleh pemerintah Provinsi dan Pusat	Dukungan anggaran (APBN) yaitu DAK Non Fisik untuk program dan kegiatan penyelenggaraan administrasi kependudukan
Weakness (Kelemahan)		1	2	3
Eksternal				
Internal				

Kuantitas dan kualitas SDM terbatas	1	Tingkatkan kuantitas dan kualitas SDM untuk membina hubungan kerja dengan Pemerintah Provinsi dan Kementerian yakni Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sarana dan prasarana masih kurang menjang	2	Tingkatkan pengelolaan sarana dan prasarana dengan adanya pengawasan terhadap kinerja unit
Belum optimalnya monitoring penyelenggaraan administrasi kependudukan	3	Optimalkan monitoring dengan memanfaatkan dukungan anggaran (APBN) untuk melaksanakan program dan kegiatan administrasi kependudukan

4. Strategi Kelemahan (Weakness) - Ancaman (Threats)

Pada strategi ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin perlu meminimalisir kelemahan dan menghindari ancaman sehingga pelaksanaan program berjalan lancar, digambarkan pada *tabel 2.11 Strategi Kekuatan (Strength) – Ancaman (Threats)*:

Tabel 2.11
Strategi Kelemahan – Ancaman

		Threats (Ancaman)			
		Koordinasi lintas sektoral belum optimal	Tuntutan kepuasan publik terhadap kinerja aparat	Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang cepat dan mudah diakses	Minimnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan
Weakness (Kelemahan)		1	2	3	4
Kuantitas dan kualitas SDM terampil dan profesional dibidangnya terbatas	1	Optimalkan SDM terampil dan profesional untuk melakukan koordinasi lintas sektor dalam penyelenggaraan pelayanan kependudukan kepada masyarakat			
Sarana dan prasarana masih kurang menjang	2				
Kurangnya monitoring penyelenggaraan administrasi kependudukan	3				

Berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin, maka Perangkat Daerah harus mampu menjawab tantangan dan peluang terkait tugas dan fungsinya. Berikut ini adalah penjabaran lebih lanjut terkait analisis SWOT terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin baik faktor internal maupun eksternal:

1. Analisis Lingkungan Internal

Lingkungan internal terdiri dari dua faktor yakni kekuatan dan kelemahan dimana dengan melakukan analisis terhadap kekuatan dan kelemahan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin maka dapat menentukan strategi yang tepat dalam memaksimalkan kekuatan dimiliki dan meminimalkan kelemahan bahkan memperbaiki kelemahan tersebut, sehingga dapat menjadi kekuatan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin.

Kekuatan dan kelemahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin yang telah teridentifikasi adalah sebagai berikut:

a. Kekuatan (STRENGTHS)

1. Adanya kewenangan yang dimiliki sesuai dengan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden dan Peraturan Daerah;
2. Adanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang memanfaatkan teknologi informasi;
3. Adanya bimbingan teknis, workshop dan rapat koordinasi teknis/rapat koordinasi daerah serta penyertaan pelatihan peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur;
4. Adanya koordinasi dengan Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Selatan serta Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

b. Kelemahan (WEAKNESSES)

1. Kuantitas dan kualitas SDM terampil dan profesional dibidangnya terbatas;
2. Sarana dan prasarana masih kurang menjangkau;
3. Belum optimalnya monitoring penyelenggaraan administrasi kependudukan secara berkelanjutan.

2. Analisis Lingkungan Eksternal

Lingkungan eksternal merupakan semua kekuatan yang timbul diluar instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin, namun memberikan dampak terhadap pelaksanaan perencanaan SKPD. Lingkungan ini terdiri dari dua faktor yakni peluang dan ancaman, sehingga dalam penentuan strategi yang dipilih harus memperhatikan bagaimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dapat memanfaatkan peluang yang ada untuk mendukung pelaksanaan program Administrasi Kependudukan serta meminimalisir ancaman agar tidak menghambat dalam melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD. Adapun peluang ancaman yang diidentifikasi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin yaitu:

a) Peluang (OPPORTUNITIES)

1. Hubungan kerja dengan jenjang Pemerintahan Provinsi dan Kementerian;
2. Ada pengawasan terhadap kinerja Disdukcapil Kab/Kota dari Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Provinsi Kalsel, serta Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Dukungan anggaran (APBN) seperti DAK Non Fisik untuk program, kegiatan dan sub kegiatan penyelenggaraan administrasi kependudukan.

b) Ancaman (THREATS)

1. Koordinasi lintas sektor belum optimal;
2. Tuntutan kepuasan publik terhadap kinerja aparat;
3. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang cepat dan mudah diakses;
4. Pemenuhan dokumen kependudukan yang belum optimal.

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tapin digambarkan pada tabel 2.12.

Tabel 2.12
SWOT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin

INTERNAL EKSTERNAL	STRENGTHS (S)	WEAKNESS (W)
OPPORTUNITIES (O)	<p>STRATEGI SO Ciptakan strategi yang menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang</p>	<p>STRATEGI WO Ciptakan strategi yang meminimalkan kelemahan untuk memanfaatkan peluang</p>
TREATHS (T)	<p>STRATEGI ST Ciptakan strategi yang menggunakan kekuatan untuk mengatasi ancaman</p>	<p>STRATEGI WT Ciptakan strategi yang meminimalkan kelemahan dan menghindari ancaman</p>

Dari analisa SWOT tersebut, selanjutnya diperoleh beberapa alternatif solusi berupa pilihan strategis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah direncanakan, yaitu:

1. Mengoptimalkan monitoring dengan memanfaatkan dukungan anggaran (APBN) dan anggaran (APBD) untuk melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan terkait urusan administrasi kependudukan;
2. Mengoptimalkan penyelenggaraan pelayanan kependudukan, agar masyarakat memiliki dokumen kependudukan;
3. Meningkatkan kinerja SIAK untuk memenuhi pelayanan yang cepat dan mudah;
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin, melalui bimbingan teknis, workshop dan rapat koordinasi teknis serta penyertaan pelatihan peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur, agar menjadi SDM yang berkualitas dan professional dibidangnya dan untuk penguatan sistem teknologi informasi data dan informasi kependudukan;
5. Pemenuhan SDM pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tapin menjadi penggerak dalam upaya membina hubungan kerja dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat;
6. Keberadaan sarana prasarana pendukung yang memadai merupakan

penunjang upaya peningkatan koordinasi lintas sektoral, maka sehubungan dengan hal tersebut Disdukcapil Tapin perlu melakukan pemenuhan kelengkapan sarana prasarana pendukung yang ada sesuai dengan standar;

7. Pembinaan terhadap pemanfaatan data kependudukan, yaitu data profil perkembangan kependudukan dan data kependudukan persemester.
8. Meningkatkan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) kepada masyarakat.

Adapun tantangan dan peluang hasil dari analisa terhadap Renstra Kementrian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi dalam pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin berdasarkan analisis SWOT adalah:

1. Tantangan

- a. Koordinasi, diseminasi, aksesibilitas dan pemanfaatan data dan informasi kependudukan belum optimal untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembangunan daerah;
- b. Penyelenggaraan pelayanan kependudukan;
- c. Pemenuhan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, berpengaruh terhadap kuantitas dan kualitas permintaan dan kebutuhan akan dokumen kependudukan;
- d. Data pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami masyarakat;
- e. SDM yang berkualitas, tuntutan kepuasan publik terhadap kinerja aparat dan kurangnya tenaga/SDM secara kualitas dalam mendukung penataan administrasi Kependudukan;
- f. Perangkat teknis dan pendukung sesuai standar untuk pelayanan administrasi kependudukan, penyelenggaraan dapat dilaksanakan dengan cepat dan mudah dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan, serta dengan adanya kemajuan dibidang teknologi informasi memberikan peluang bagi masyarakat untuk melakukan rekayasa dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. Pelaksanaan KIE untuk meningkatkan kesadaran masyarakat dalam memenuhi dokumen kependudukan.

2. Peluang

Peluang yang digunakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub adalah:

- a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, yaitu:
- b. Data dan informasi kependudukan lebih akurat untuk perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan;
- c. Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan kependudukan dan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Hubungan kerja dan koordinasi dengan Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Selatan serta dengan pihak-pihak terkait akan terbina baik dan berkelanjutan;
- e. Penambahan SDM dan profesional di bidangnya;
- f. Perangkat teknis dan pendukung terpenuhi sesuai standar untuk pelayanan administrasi kependudukan, pengelolaan administrasi kependudukan yang sudah berbasis teknologi informatika (TI) dengan pengoperasian aplikasi SIAK dan tersedianya database kependudukan dalam pengelolaan pelayanan penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- g. Dukungan anggaran dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Potensi dan peluang yang dimiliki harus dapat dimaksimalkan untuk mengatasi tantangan yang ada serta memastikan bahwa kegiatan yang dilaksanakan dapat mencapai tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin pada pencapaian kinerja utama Pemerintah Daerah kabupaten Tapin.

Adapun perkiraan kebutuhan anggaran dalam penyelenggaraan pelayanan adminduk periode 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 2.13.

Tabel 2.13
Perkiraan Kebutuhan Anggaran Belanja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin
2024 -2026

Tahun	2024	2025	2026
Anggaran	7.938.641.842	8.387.106.444	8.519.059.535

2.4 Kelompok sasaran Layanan Disdukcapil

Sebagai unit pelayanan publik yang memberikan layanan dalam bidang administrasi kependudukan, masyarakat menjadi sasaran utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, masyarakat juga terlibat dalam pengawasan atau kontrol agar pelayanan publik khususnya layanan adminduk dapat berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Penduduk merupakan sumber daya yang paling penting dan berharga bagi setiap bangsa dan negara. Sebab, dengan kemampuannya penduduk dapat mengelola sumber daya alam dan lingkungannya sehingga mampu memenuhi kebutuhan hidup secara berkelanjutan. Dari segi kuantitas jumlah penduduk merupakan potensi tenaga kerja yang bermanfaat dalam rangka menghasilkan barang-barang produksi. Jumlah penduduk yang besar dengan tingkat pertumbuhan yang relatif tinggi, serta persebaran penduduk tidak seimbang dengan daya tampung dan daya dukung lingkungannya akan menjadi masalah dan beban bagi Negara Bangsa.

Jumlah Penduduk yang besar tanpa diimbangi dengan peningkatan kualitasnya menjadi pangkal penghambat pencapaian tujuan pembangunan nasional. Terkait dengan administrasi kependudukan yang merupakan bagian suatu sistem pemerintahan dan administrasi negara ditujukan untuk memberikan perlindungan terhadap hak-hak individu penduduk melalui pemberian identitas berupa dokumen kependudukan. Sekaligus dalam pelayanan administrasi kependudukan didorong untuk merekam data identitas penduduk yang tersimpan dalam database kependudukan nasional dan pada gilirannya data kependudukan akan didayagunakan untuk berbagai kepentingan pemerintahan, perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjadi salah satu penopang utama layanan publik dalam urusan administrasi kependudukan. Pelayanan publik yang lebih baik, cepat, terbuka, mudah dan gratis serta mampu menyelesaikan permasalahan warga merupakan tuntutan masyarakat sekaligus sebagai isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin.

Berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Semester I Tahun 2022 jumlah penduduk Kabupaten Tapin adalah 192.149 jiwa meningkat kurang lebih 2000 jiwa dari tahun 2021. Hal ini menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin sangat intensif dalam melakukan pemutakhiran data kependudukan. Hal ini sangat penting guna akurasi data penduduk di Kabupaten Tapin yang juga menjadi isu strategis.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Kompleksitas permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dapat dipetakan melalui kerangka logis analisis permasalahan secara berjenjang dari aspek dampak layanan, penyelenggaraan tugas dan fungsi Lembaga, dan dukungan kelembagaan (sarana-prasarana, teknologi-informasi, SDM internal dan Sistem Operasional) untuk mendapatkan fungsi-fungsi manajemen yang paling kritis dalam mendongkrak kinerja organisasi secara keseluruhan. Untuk memudahkan pengembangan kebijakan strategis dan

kebutuhan identifikasi kinerja sesuai struktur organisasi, analisis permasalahan harus diurai secara berjenjang sebagai tanggungjawab pejabat eselon II, III, IV dan seterusnya dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin.

Permasalahan pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dapat dilihat dari dua sisi yaitu:

1. Masyarakat, sebagai bagian pemerintahan, yakni masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam melakukan pemutakhiran data kependudukan dan melaporkan peristiwa kependudukan;
2. Perangkat Daerah, sebagai pelaksana pemerintahan yakni masih rendahnya kesadaran perangkat daerah untuk pemanfaatan data kependudukan dalam rangka menunjang kinerja layanannya
3. Selain itu, perangkat teknis dan pendukung layanan adminduk yang dimiliki kurang memadai, kuantitas dan kualitas SDM yang belum optimal, serta komunikasi, informasi dan edukasi terkait layanan adminduk yang tidak efektif menyebabkan layanan adminduk kepada masyarakat belum optimal.

Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwa permasalahan pokok yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin adalah **“Belum optimalnya pelayanan administrasi kependudukan pada masyarakat”**.

Permasalahan pokok secara rinci dapat dipetakan kedalam permasalahan dan akar masalah sebagaimana terlihat pada tabel 3.1.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Adminduk

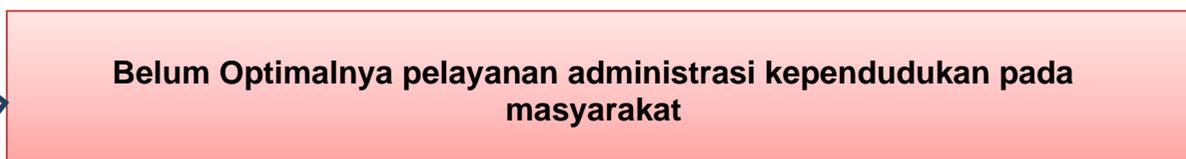
No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1.	Belum Optimalnya pelayanan administrasi kependudukan pada masyarakat	Belum optimalnya layanan Pendaftaran Penduduk seperti layanan perekaman KTP-EI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat teknis dan pendukung perekaman KTP-el yang kurang memadai 2. Kurangnya SDM yang kompeten dalam perekaman KTP-el 3. Kurangnya Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Masyarakat

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
		Belum Optimalnya Layanan Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk tertib melaporkan peristiwa kependudukan yang dialami oleh masyarakat. 2. Masih terdapat aliran kepercayaan yang belum terdaftar secara resmi di kementerian Pendidikan dan kebudayaan sehingga terkendala untuk mendapatkan surat keterangan perkawinan yang merupakan syarat untuk menerbitkan akta perkawinan 3. Kurangnya SDM dalam Pelayanan Pencatatan Sipil 4. Belum optimalnya sosialisasi kepada masyarakat tentang Administrasi Kependudukan
		Belum Optimalnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Belum tersedianya perangkat teknis seperti jaringan tertutup (VPN) di kabupaten Tapin yang menjadi syarat pemanfaatan data
		Belum Optimalnya pemutakhiran data kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum Optimalnya koordinasi dengan Kecamatan dalam melakukan pemutakhiran data kependudukan 2. Belum Optimalnya sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya memutakhirkan data kependudukannya

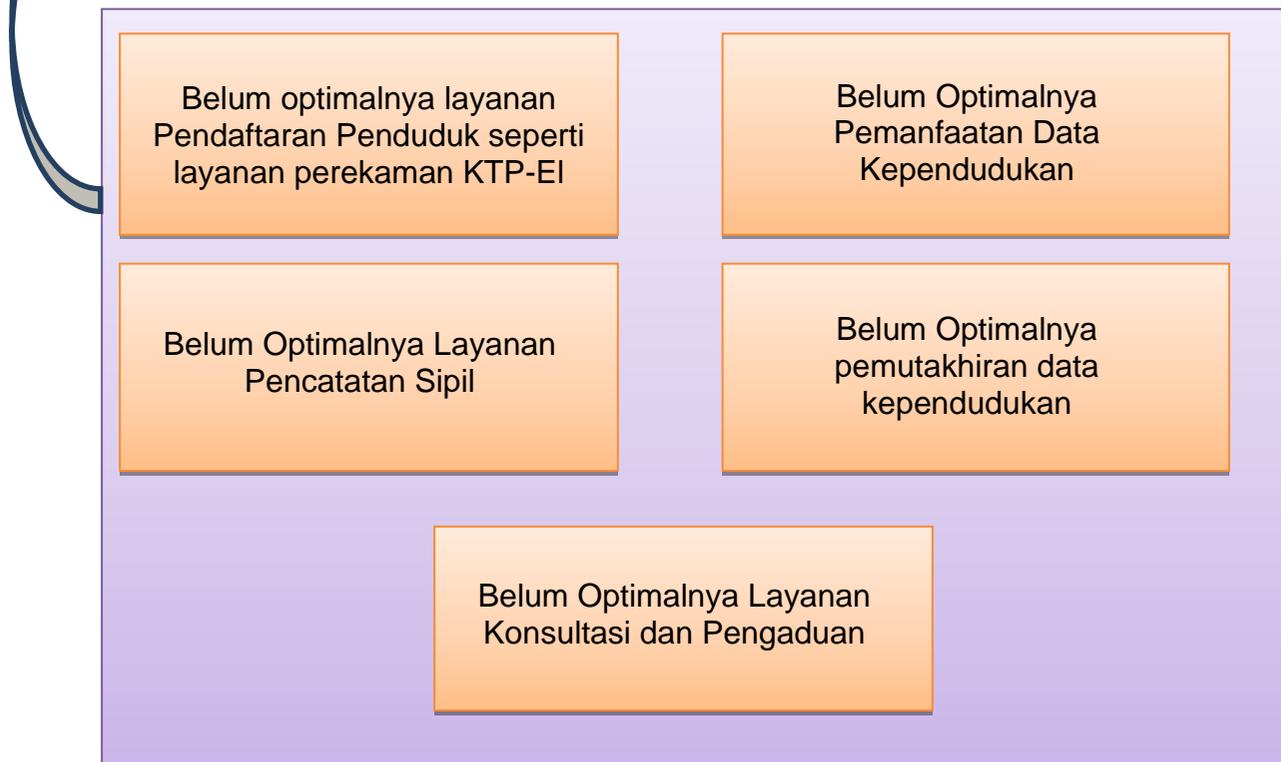
No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
		Belum Optimalnya Layanan Konsultasi dan Pengaduan	Kurangnya SDM yang kompeten dan profesional dalam menangani Layanan Konsultasi dan Pengaduan;

Gambar 3.1
Pemetaan Analisis Permasalahan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin

Eselon II



Eselon III



Gambar diatas menunjukkan permasalahan sebagai turunan dari permasalahan pokok yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pelayanan administrasi kependudukan pada masyarakat

Memasuki era satu data, satu penduduk satu Nomor Identitas Penduduk (NIK), pelayanan administrasi kependudukan dapat dikatakan dasar dari segala pelayanan. Pemerintah Indonesia tengah menuju era satu data dengan NIK sebagai basisnya yang mana NIK akan menjadi sesuatu yang wajib apabila penduduk ingin mengakses pelayanan publik. Optimalisasi NIK dalam layanan publik akan semakin memudahkan masyarakat karena berbagai persyaratan yang saat ini diterapkan seperti fotokopi KTP-el untuk mendapatkan layanan publik menjadi tidak diperlukan lagi.

NIK dapat dilihat oleh penduduk diberbagai dokumen kependudukan, seperti KTP-el, Kartu Keluarga (KK), maupun Kartu Identitas Anak (KIA) bagi penduduk yang belum berusia 17 tahun. Disinilah yang menjadi peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk terus memberi imbauan kepada masyarakat agar tertib dalam administrasi kependudukan terutama tentang kepemilikan NIK tunggal.

Berdasarkan data Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin Tahun 2022 , masih terdapat 15.288 Jiwa anak usia 0-17 Tahun yang belum memiliki KIA dan 82.229 Jiwa yang belum memiliki Akta Kelahiran. Hal ini menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin perlu mengambil langkah-langkah khusus untuk percepatan layanan adminduk khususnya akta kelahiran dan KIA.

Perkembangan teknologi, informasi, dan komunikasi saat ini diharapkan dapat dimanfaatkan untuk mempercepat pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan di daerah. Dokumen Kependudukan dengan versi Digital mulai diterapkan oleh pemerintah. Pemerintah tidak lagi menyediakan KTP-El secara fisik karena untuk menekan biaya pengadaan blangko KTP-El sehingga diganti dengan versi Digital. Pemerintah menargetkan 50 juta penduduk Indonesia telah berKTP- El Digital. Berdasarkan data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin hingga akhir tahun 2022 Penduduk Wajib KTP- El Kabupaten Tapin yang telah memiliki KTP-El Digital baru 258 jiwa dari 138.977 jiwa Wajib-KTP-EL atau 0,74%. Masih diperlukan upaya-upaya yang optimal agar tujuan pemerintah dapat tercapai.

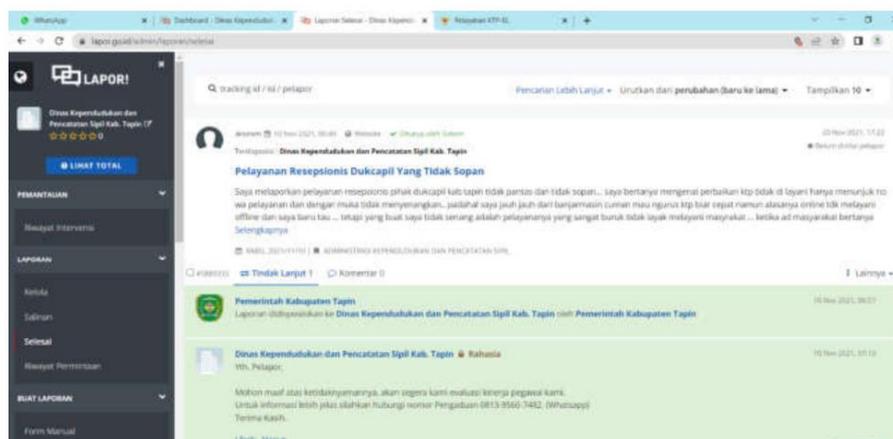
Pola pikir yang masih berkembang di masyarakat bahwa mengurus dokumen kependudukan itu sulit, lebih mudah dan praktis melalui calo, dan tingkat kesadaran masyarakat yang masih rendah dalam mengurus dokumen

kependudukan menjadi tantangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga harus kreatif dan inovatif dalam memberikan layanan kependudukan. Hingga 2022. Oleh karena itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan layanan administrasi kependudukan telah menjalankan berbagai inovasi. Inovasi ini ditujukan untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam memperoleh dokumen kependudukan, bahkan saat ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin telah bekerja sama dengan berbagai mitra usaha, layanan Kesehatan dan instansi vertikal agar masyarakat semakin mudah dan cepat dalam mengurus dokumen kependudukan.

Dari berbagai inovasi yang telah dilaksanakan secara umum telah mampu meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan di wilayah kabupaten Tapin, namun masih ditemui berbagai permasalahan di lapangan. Adapun berbagai permasalahan tersebut seperti masih banyak masyarakat yang belum mengetahui inovasi-inovasi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin seperti Inovasi Pelayanan Langsung diDatangi (PELANGI), Jemput Bola Perekaman Kesekolah-sekolah (JEBOL PELOSOK), Jemput bola perekaman ke desa-desa (JEMPOL PERKASA), dan sebagainya. Selain itu, jaringan internet yang tidak merata di Kabupaten Tapin menghambat proses pelayanan keliling. Perangkat teknis yang kurang mendukung juga menjadi penyebab belum optimalnya pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin karena peralatan rekam ktp - el, laptop, dan lainnya harus bergantian dengan perangkat teknis yang digunakan di kantor pelayanan.

Sebagai unit pelayanan publik yang langsung berinteraksi dengan masyarakat umum profesionalisme SDM juga menjadi permasalahan. Kualitas dan Kuantitas SDM turut menjadi sorotan masyarakat karena masyarakat menginginkan pelayanan yang ramah, sopan dan santun. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin telah menerima aduan masyarakat melalui Aplikasi SP4N LAPOR dan Google Review yang masih belum puas dengan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin seperti pada gambar 3.2 berikut ini.

Gambar 3.2
Pengaduan Masyarakat melalui SP4N LAPOR



Berdasarkan analisis diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa penjabaran dari permasalahan pokok **“Belum optimalnya pelayanan administrasi kependudukan pada masyarakat”** adalah sebagai berikut:

- a. **Belum optimalnya layanan pendaftaran penduduk seperti layanan perekaman KTP-EI**, dengan akar masalah perangkat teknis dan pendukung perekaman KTP-EI yang kurang memadai dan Kurangnya SDM yang kompeten dalam Perekaman KTP-EI serta kurangnya Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada masyarakat tentang dokumen kependudukan:
 - Respon perangkat daerah terhadap kebutuhan masyarakat akan dokumen kependudukan belum maksimal;
 - Belum optimalnya koordinasi dengan OPD terkait seperti kecamatan;
 - Belum seluruh kecamatan di Kabupaten Tapin mempunyai Alat Rekam KTP-el, ada yang sudah memiliki namun, tidak dapat digunakan karena rusak. Sehingga masyarakat harus ke Kantor Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin atau menunggu Layanan Keliling dari Disdukcapil;
 - Penyebaran informasi pelayanan keliling masih belum optimal;
 - Kuantitas SDM yang kompeten untuk melakukan Perekaman KTP-EI Terbatas;
 - Perangkat Teknis dan pendukung yang belum memadai;
 - Jaringan Internet yang tidak stabil dan tidak merata karena Perekaman KTP-EI memerlukan jaringan internet yang stabil;
 - Aksesibilitas ke berbagai desa yang terbatas saat melakukan jemput bola karena hanya dapat diakses oleh kendaraan tertentu.

- b. **Belum optimalnya Layanan Pencatatan Sipil**, dengan akar masalah masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk tertib melaporkan peristiwa kependudukan yang dialami dan masih terdapat aliran kepercayaan yang belum terdaftar secara resmi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sehingga terkendala untuk mendapatkan surat keterangan perkawinan yang menjadi syarat untuk menerbitkan akta perkawinan, serta kurangnya SDM yang kompeten dalam pelayanan pencatatan sipil. Selain itu, belum optimalnya sosialisasi kepada masyarakat turut menjadi akar masalah:
- Belum optimalnya koordinasi dan keterlibatan OPD terkait dalam pendaftaran aliran kepercayaan di Kabupaten Tapin ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - Masyarakat belum sepenuhnya melek teknologi sehingga tidak dapat mengurus dokumen kependudukan secara daring;
 - Rendahnya kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan khususnya akta perkawinan karena akan mengikat dan tidak ingin sulit dikemudian hari jika terjadi perceraian;
 - Kurangnya SDM yang kompeten dalam melakukan pendataan akta kelahiran di desa-desa;
 - Masyarakat belum sepenuhnya mengetahui berbagai kemudahan yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dalam mengurus dokumen kependudukan;
- c. **Belum optimalnya Pemanfaatan Data Kependudukan**, dengan akar masalah belum tersedianya perangkat teknis seperti jaringan tertutup (VPN) di Kabupaten Tapin yang menjadi syarat Pemanfaatan Data;
- Belum optimalnya koordinasi dengan OPD terkait dalam penyediaan jaringan tertutup (VPN) di Kabupaten Tapin
 - Alokasi Anggaran yang terbatas untuk perangkat teknis dan pendukung pemanfaatan data pada OPD-OPD
 - Kurangnya kesadaran OPD memanfaatkan data kependudukan dalam memberikan pelayanan publik
- d. **Belum optimalnya pematkhiran data kependudukan**, dengan akar masalah belum optimalnya koordinasi dengan kecamatan dalam melakukan pematkhiran data kependudukan dan belum optimalnya sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya memutakhirkan data kependudukannya.
- Kurangnya koordinasi dengan Kecamatan-kecamatan di wilayah Kabupaten Tapin;

- Masyarakat belum sepenuhnya mengerti tentang pentingnya memutakhirkan data kependudukannya;
- Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat tentang pemutakhiran data;
- Kebijakan, regulasi, dan SOP yang belum diimplementasikan secara optimal;
- Sistem informasi Administrasi Kependudukan (SI AK) terpusat yang masih dalam proses pengembangan sehingga seringkali terjadi pembaharuan aplikasi dan migrasi data.
- Kurangnya peran RT/RW untuk mendorong masyarakat dalam memutakhirkan data
- Kurangnya monitoring dan evaluasi berkelanjutan.

e. **Belum Optimalnya Layanan Konsultasi dan Pengaduan** dengan akar masalah kurangnya SDM yang kompeten dan profesional dalam menangani layanan konsultasi dan pengaduan.

- Respon perangkat daerah yang belum maksimal dalam menangani konsultasi dan pengaduan;
- Media layanan konsultasi dan pengaduan tidak berjalan maksimal seperti via email, telepon, dan faximili;
- Alokasi anggaran yang terbatas untuk penyediaan SDM.

Faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan tersebut dapat dibagi kedalam faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal merupakan faktor terkait kewenangan Disdukcapil Tapin sedangkan faktor eksternal merupakan faktor yang diluar kewenangan Disdukcapil Tapin yaitu:

1. Faktor Internal

- a. Pemahaman terhadap tugas, pokok, dan fungsi Disdukcapil;
- b. Kuantitas dan Kualitas SDM Disdukcapil Tapin;
- c. Profesionalisme SDM
- d. Pengadaan Sarana dan Prasarana sesuai standar Pelayanan Adminduk dan Pemanfaatan Data;
- e. Ketersediaan Standar Pelayanan dan SOP Pelayanan Adminduk;
- f. Optimalisasi Penggunaan Anggaran;
- g. Monitoring dan evaluasi berkelanjutan.

2. Faktor Eksternal

- a. Peraturan perundangan terkait Pelayanan Adminduk;
- b. Kebijakan Kepala Daerah atau Pemerintah yang lebih tinggi terkait Pelayanan Adminduk;
- c. Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses penyusunan SP dan SOP Layanan Adminduk;
- d. Dukungan Anggaran dari pusat (DAK Non Fisik) untuk Pelayanan Adminduk.

Adapun dari segi kesekretariatan, permasalahan secara umum yang dialami Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin adalah sarana prasarana yakni perangkat teknis dan pendukung layanan administrasi kependudukan yang kurang memadai, penerapan standar pelayanan dan SOP yang belum optimal, permasalahan dalam profesionalisme SDM yakni penerapan kode etik dan 5S (salam, senyum, sapa, sopan, santun) dan kompetensinya.

Sarana prasarana yang belum memadai masih selalu menjadi urutan nomor satu karena menjadi akar permasalahan dalam pelayanan administrasi kependudukan. Ketersediaan sarana dan prasarana masih harus ditingkatkan. Pesatnya perkembangan teknologi mengharuskan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan penyesuaian pada *hardware* dan *software*.

Ketersediaan dan kualitas sumber daya manusia juga menjadi akar masalah pada bidang kesekretariatan. Sumber daya aparatur memiliki peran penting dalam penyelenggaraan kelembagaan pemerintahan, khususnya pelayanan publik. Lemahnya kapasitas SDM akan menyebabkan penurunan kinerja kedepannya. Selain itu, permasalahan juga terjadi terkait aparatur dengan latar belakang Pendidikan yang kurang sesuai. Hal ini harus ditangani dengan bijak untuk dapat mewujudkan pelayanan prima di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Peningkatan kapasitas terhadap ASN maupun Pegawai tidak tetap melalui pelatihan atau program-program lain perlu mendapat perhatian lebih untuk dilakukan dimasa yang akan datang.

Penerapan SP dan SOP yang belum optimal juga menjadi akar permasalahan yang harus segera ditangani. Peran masyarakat, media massa, dunia usaha, akademisi, dan OPD terkait sangat diperlukan untuk perbaikan layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. SP dan SOP harus benar-benar diimplementasikan guna mewujudkan pelayanan yang prima.

3.2 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis merupakan berbagai persoalan yang menjadi perbincangan baik internasional, nasional, hingga regional karena krusialnya kondisi atau perihal dalam pembangunan daerah masa kini maupun mendatang. Isu strategis menjadi salah satu acuan pokok dalam menyusun program kegiatan prioritas pembangunan jangka menengah agar pencapaian tujuan dapat lebih terstruktur, tepat, dan cepat. Rumusan isu strategis mencakup isu internasional, isu nasional dan isu regional yang memiliki keterkaitan dan integrasi.

Sustainable Development Goals/SDGs merupakan salah satu isu internasional yang diprioritaskan. Adapun tiga pilar yang menjadi indikator dalam konsep pengembangan SDGs yaitu: (1) Indikator yang melekat pada pembangunan manusia (*Human Development*) diantaranya pendidikan dan Kesehatan; (2) Indikator yang melekat pada lingkungan sosialnya (*Social Economic Development*) seperti ketersediaan sarana dan prasarana lingkungan dan pertumbuhan ekonomi; (3) indikator yang melekat pada lingkungan yang lebih besar (*Environmental Development*), berupa ketersediaan sumberdaya alam dan kualitas lingkungan yang baik. Dalam perwujudan SDGs di Kabupaten Tapin, pemerintah harus mengupayakan berbagai kebijakan untuk meningkatkan capaian pembangunan berkelanjutan.

Selain itu, isu strategis pada pembangunan jangka menengah Kabupaten Tapin periode 2024-2026 salah satunya berfokus dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui implementasi reformasi birokrasi, prioritas Kabupaten Tapin dalam menjalankan pemerintahan daerah adalah meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan meliputi kapabilitas, integritas, akuntabilitas, ketaatan pada hukum, kredibilitas dan transparansi. Langkah utama untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkualitas di Kabupaten Tapin adalah melalui penciptaan struktur pemerintah yang efisien, peningkatan kapasitas aparatur dan peningkatan kualitas perencanaan pembangunan yang lebih baik dengan memegang komitmen dalam melaksanakan reformasi birokrasi di setiap jenjang dan struktur organisasi pemerintah daerah.

Fokus reformasi birokrasi yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tapin melalui peningkatan pelayanan publik dengan penguatan sistem dan akses pelayanan berbasis teknologi informasi yang terpadu yang memungkinkan penyediaan pelayanan yang cepat, mudah, murah, terjangkau, inklusif dan berkualitas. Selain itu, pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara (ASN) dan perbaikan manajemen (struktur) pemerintah daerah secara efektif dan efisien menjadi dukungan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Dari sisi pelayanan publik, saat ini teknologi informasi sudah sangat memberikan kemudahan bagi setiap masyarakat dalam meningkatkan kapasitas dirinya. Hal tersebut juga seharusnya mampu ditangkap oleh pemerintah daerah dalam melaksanakan berbagai pelayanan masyarakat maupun dalam menjalankan kinerja masing-masing bidang urusan pembangunan, khususnya pelayanan publik. Peningkatan teknologi informasi dalam pelayanan publik akan sangat membantu masyarakat dalam mendapatkan layanan yang maksimal. Namun perlu juga dilakukan pembinaan dan edukasi kepada masyarakat terkait penggunaan teknologi informasi tersebut sehingga tidak terkesan memperumit jalur pelayanan publik.

Beberapa penggunaan teknologi informasi dan komunikasi akan menjadikan kemudahan dalam pelaksanaan koordinasi bagi perangkat daerah; pemberian pendidikan dan pelatihan bagi pegawai pemerintah di daerah yang sulit dijangkau atau membutuhkan biaya besar; meminimalisir terjadinya kesalahan dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah; mempermudah berbagai pelayanan masyarakat seperti kependudukan dan catatan sipil, kesehatan, penanaman modal, dan sebagainya. Diharapkan berbagai inovasi melalui penerapan teknologi informasi dan komunikasi secara berkualitas dan merata akan mampu memberikan dampak signifikan pada peningkatan dan optimalisasi capaian pembangunan di Kabupaten Tapin.

Oleh karena itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin perlu menganalisa permasalahan dan potensi yang ada terkait tugas, pokok, dan fungsi perangkat daerah agar dapat menghasilkan kebijakan yang tepat. Pemilihan strategi akan dipengaruhi oleh pemetaan atas kekuatan, kelemahan, peluang serta ancaman yang dihadapi. Adapun isu-isu strategis yang menjadi fokus Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin di periode 2024-2026, sebagai berikut:

1. Penerapan Reformasi Birokrasi;

Saat ini, pemerintah terus berupaya untuk memperbaiki kerja birokrasi agar dampaknya dirasakan masyarakat. Melalui Reformasi Birokrasi ini instansi pemerintah dapat lebih fokus dalam menyelesaikan setiap masalah terkait tata Kelola yang berhubungan langsung dengan kinerja yang diharapkan seperti kemudahan investasi, kemiskinan, pelayanan publik, dan administrasi pemerintah. Penerapan reformasi birokrasi ini akan mempercepat program pembangunan, sehingga dampaknya bisa langsung dirasakan oleh masyarakat secara cepat;

2. Tuntutan kebutuhan layanan administrasi kependudukan secara cepat, mudah, praktis dan gratis;

Saat ini masyarakat menghendaki layanan adminduk dengan persyaratan yang mudah, proses layanan yang cepat tanpa birokrasi yang panjang, dapat mengurus dokumen dari mana saja (dapat diurus secara daring, tatap muka, dan petugas desa, serta tanpa dipungut biaya pengurusan).

3. Pencapaian Target Nasional oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dalam kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) dan Pemanfaatan Data Kependudukan;

Selain memenuhi target kinerja utama yang telah ditetapkan dalam rangka mendukung kinerja Kabupaten, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin harus memenuhi target yang ditetapkan secara nasional oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil seperti perekaman KTP-EI, Kepemilikan KIA, Cakupan Kepemilikan Akta 0-18 tahun, Pemanfaatan Data Kependudukan, Penerapan Buku Pokok Pemakaman (BPP) hingga inovasi layanan untuk kemudahan pelayanan adminduk di masing-masing wilayah.

4. Pengembangan Inovasi

Untuk mendukung kinerja Kabupaten Tapin terutama dalam pemenuhan dokumen kependudukan, diperlukan inovasi dan kreativitas dalam memberikan layanan kependudukan. Pengembangan inovasi dan kreativitas harus didukung oleh kelembagaan, sumber daya manusia, dan tata laksana. Dalam pelaksanaannya keberhasilan dari sebuah inovasi diperlukan keterlibatan seluruh pemangku kepentingan secara sinergis, efektif, efisien, dan terpadu.

Saat ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin telah memiliki berbagai inovasi yang menjadi upaya untuk meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan di Kabupaten Tapin. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin terus menerus mengembangkan inovasi dengan memperluas jangkauan hingga kabupaten sekitarnya.

5. Penerapan Dukcapil Go Digital dalam Layanan Administrasi Kependudukan;

Perkembangan teknologi saat ini juga berdampak pada dokumen administrasi kependudukan. Saat ini, dokumen kependudukan telah menggunakan Tanda Tangan Elektronik (TTE) sehingga masyarakat dapat

memperoleh dokumen adminduk dalam bentuk digital yang dapat disimpan di *smart phone* dan dapat dicetak kapan saja. Dokumen-dokumen yang telah bertanda tangan elektronik ini juga tidak diperlukan legalisir.

Penggunaan kertas, blangko ktp, semakin diminimalisir dengan dokumen kependudukan dalam bentuk digital ini. Beberapa Dokumen Kependudukan yang telah tersedia versi digital dan menggunakan TTE seperti:

1. KTP -Elektronik
2. Kartu Keluarga (KK)
3. Akta Kelahiran
4. Akta Kematian
5. Akta Perceraian (non Muslim)
6. Akta Perkawinan (non Muslim)
7. Akta-Akta Pencatatan Sipil lainnya

Dengan mempertimbangkan permasalahan, isu-isu strategis yang dihadapi diharapkan dapat mencapai efisiensi dalam perencanaan anggaran serta efektivitas dalam pencapaian tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Selain itu, mampu menjawab permasalahan pada masyarakat khususnya terkait tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan/organisasi, ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur. Reformasi birokrasi di Indonesia menempatkan pentingnya rasionalisasi birokrasi yang menciptakan efisiensi, efektifitas, dan produktifitas melalui pembagian kerja hirarkikal dan horizontal yang seimbang, diukur dengan rasio antara volume atau beban tugas dengan jumlah sumber daya disertai tata kerja formalistik dan pengawasan yang ketat. Reformasi birokrasi juga merupakan langkah strategis membangun sumber daya aparatur negara yang profesional, memiliki daya dan hasil guna yang profesional dalam rangka menunjang jalannya pemerintah dan pembangunan nasional.

Penataan organisasi pemerintahan baik pusat maupun daerah didasarkan pada visi, misi dan sasaran strategis, agenda kebijakan, program dan kinerja kegiatan yang terencana dan diarahkan terbangunannya sosok birokrasi dengan tugas dan pertanggungjawaban terbuka dan aksesif. Penyederhanaan tata kerja dalam hubungan intra dan antar aparatur dengan masyarakat dan dunia usaha yang berorientasi pada kriteria dan mekanisme yang impersonal terarah pada penerapan pelayanan prima.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan kondisi yang ingin diwujudkan pada tiga tahun mendatang dan harus selaras dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Tapin 2024-2026. Berdasarkan hasil analisis dengan mempertimbangkan permasalahan, isu strategis, dan tinjauan faktor internal serta eksternal. Adapun tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dalam rangka mendukung Tujuan Pembangunan Daerah adalah **“Meningkatkan tata Kelola administrasi kependudukan Daerah”**. Hal ini selaras dengan Tujuan ke-4 RPD yaitu mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik. Adapun setelah dilakukan asistensi pada Pohon Kinerja dan perubahan pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024-2026 menjadi **“Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan”**.

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin maka ditetapkanlah sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik,

mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Perumusan sasaran perlu memperhatikan pernyataan tujuan yang telah dirumuskan berdasarkan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah atau kelompok sasaran yang akan dilayani dan profil pelayanan setiap perangkat daerah. Hal penting yang perlu diperhatikan bahwa sasaran yang ditetapkan merupakan sasaran pada level OPD (Eselon II) yang akan dijabarkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan sedangkan indikator kinerja sasaran digunakan untuk *medium term outcome* atau *outcome* jangka menengah. Adapun sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin 2024-2026 adalah **“Meningkatnya cakupan masyarakat yang memiliki dokumen kependudukan”**. Setelah dilaksanakan asistensi pada Pohon Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026 menjadi:

1. Meningkatnya Pemenuhan Dokumen Pendaftaran Penduduk;
2. Meningkatnya Pemenuhan Dokumen Pencatatan Sipil;
3. Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan;
4. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
5. Meningkatnya Profesionalisme ASN Perangkat Daerah.

Tujuan dan sasaran serta indikator dan target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin diuraikan sebagaimana pada tabel 4.1.

Tabel 4.1.
Tujuan, Sasaran, dan Indikator serta Target Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin

RENSTRA AWAL 2024-2026 :

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET		
				2021	2022	2024	2025	2026
Tujuan 4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik		Indeks Reformasi Birokrasi	Poin	53.94	55.00	58.18	59.59	61.00
Sasaran 4.1 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah		Nilai SAKIP	Poin	69.69	68.93	70.72	71.61	72.50
	Tujuan 1: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Score	77.70	-	79.05	79.70	80.35
	Meningkatnya Capaian LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)	Nilai Komponen AKIP	Score	26.10	-	26.35	26.45	26.60
		Perencanaan Kinerja		21.60	-	21.80	21.90	22.00
		Pengukuran Kinerja		12.00	-	12.60	12.90	13.00
		Pelaporan Kinerja		18.00	-	18.30	18.45	18.75
		Evaluasi Internal						

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET		
				2021	2022	2024	2025	2026
Sasaran 4.3 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik berbasis IT		Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik	Poin	87.44	71.00	75.50	77.75	80.00
	Tujuan 2. Meningkatkan tata kelola administrasi kependudukan daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Poin	89.18	89.22	90	91	92
	Meningkatnya Cakupan Masyarakat Yang Memiliki Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan KTP -EI	%	98.08	99.39	99.41	99.42	99.43
		Persentase Kepemilikan KIA	%	67.08	71.64	70.13	70.14	70.15
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	%	52.52	57.21	56.25	56.50	57
		Persentase Penerbitan Akta Kematian	%	100	100	100	100	100

PERUBAHAN RENSTRA 2024-2026:

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET		
				2021	2022	2024	2025	2026
Tujuan 4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik		Indeks Reformasi Birokrasi	Poin			58.18	59.59	61.00
Sasaran 4.1 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah	Tujuan 1: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	Poin			70.72	71.61	72.50
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Score			78.00	79.10	79.90
	Meningkatnya Profesionalisme ASN Perangkat Daerah	Indeks Profesionalisme ASN (IP-ASN) Perangkat Daerah	Poin			41	42	43
Sasaran 4.3 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik berbasis IT		Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik	Poin			75.50	77.75	80.00

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET		
				2021	2022	2024	2025	2026
	Tujuan 2: Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Adminduk	Poin			90	91	92
	Meningkatnya Pemenuhan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan KTP -EI	%			99.55	99.60	99.65
		Persentase Kepemilikan KIA	%			82	83	84
	Meningkatnya Pemenuhan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	%			60	61	62
		Persentase Kepemilikan Akta Kematian	%			100	100	100
		Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan	%			55	56	57
	Meningkatnya Pemanfaatan	Persentase Data Kependudukan	%			100	100	100

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET		
				2021	2022	2024	2025	2026
	Data Kependudukan yang Dimanfaatkan OPD dan Kecamatan	yang Dimanfaatkan OPD dan Kecamatan						

Untuk mengevaluasi ketercapaian atas tujuan dan sasaran, telah ditetapkan indikator-indikator yang akan digunakan yang definisi operasional dari masing-masing indikator tersebut adalah sebagai berikut:

Nilai SAKIP Perangkat Daerah

Definisi:

Evaluasi AKIP merupakan aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Nilai SAKIP merupakan total dari komponen penilaian AKIP yang terdiri dari perencanaan kinerja (30%), pengukuran kinerja (30%), pelaporan kinerja (15%) , dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal (25%).

Indeks Profesionalisme ASN (IP- ASN)

Definisi:

Indeks Profesionalisme ASN (IP- ASN) merupakan ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan. Rumus pengukuran IP-ASN yaitu jumlah total hasil perkalian dari bobot indikator dikalikan nilai masing-masing jawaban indikator (kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin).

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Definisi:

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan instrumen penilaian yang digunakan untuk mengukur peningkatan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan yang diperoleh dengan melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM). Indeks Kepuasan Masyarakat adalah hasil pengukuran dari kegiatan SKM berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat). Adapun pedoman penyusunan survei kepuasan masyarakat yaitu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017. Dalam melaksanakan survei kepuasan masyarakat dilakukan dengan memperhatikan prinsip transparan, partisipatif, akuntabel, berkesinambungan, keadilan, dan netralitas.

Persentase Kepemilikan KTP – EI

Definisi:

Dalam rangka menindaklanjuti Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 perubahan atas undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan, Peraturan Presiden nomor 112 tahun 2013 tentang perubahan keempat atas peraturan presiden nomor 26 Tahun 2009 tentang penerapan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Berbasis Nomor Induk Kependudukan (NIK) secara nasional dan Permendagri nomor 69 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional. Persentase kepemilikan KTP-EI mengukur tingkat cakupan kepemilikan KTP-EI oleh penduduk yang telah wajib memiliki KTP-EI. Capaian indikator ini diambil dari hasil perhitungan Jumlah Penduduk yang Ber KTP dibagi jumlah Penduduk Usia 17 atau telah Menikah atau Pernah Menikah x 100%.

Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)

Definisi:

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak, bahwa pemerintah menerbitkan KIA bertujuan untuk meningkatkan pendataan, perlindungan, dan pelayanan publik serta sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga negara. Persentase kepemilikan KIA mengukur tingkat cakupan kepemilikan KIA oleh anak berusia kurang dari 17 tahun. Adapun perhitungan persentase kepemilikan KIA adalah Jumlah Anak 0-17 Tahun kurang satu hari yang memiliki KIA/ Jumlah Anak Usia 0-17 Tahun kurang satu hari x100%.

Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran

Definisi:

Akta Kelahiran merupakan dokumen otentik sebagai bukti kelahiran seseorang untuk mengetahui nama, tempat kelahiran, usia, orang tua, dan hubungan keluarga. Persentase kepemilikan Akta Kelahiran mengukur tingkat kepemilikan akta kelahiran sebagai pemenuhan terhadap hak dasar. Adapun cara perhitungan untuk akta kelahiran adalah Jumlah Penduduk yang Berakta Kelahiran dibagi Jumlah Penduduk x 100%.

Persentase Kepemilikan Akta Kematian

Definisi:

Akta kematian merupakan dokumen otentik sebagai bukti kematian seseorang untuk mengetahui nama, tempat, kematian, usia, orang tua, dan hubungan keluarga. Persentase kepemilikan akta kematian bertujuan untuk mengetahui jumlah kematian yang dilaporkan dengan tangka penerbitan akta kematian sebagai data dukung dalam perhitungan jumlah penduduk guna kebijakan pemerintah. Adapun perhitungan Persentase Akta Kematian adalah Jumlah Akta Kematian Yang diterbitkan dibagi Jumlah peristiwa kematian yang dilaporkan x 100%.

Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan

Definisi:

Akta perkawinan merupakan dokumen otentik yang membuktikan adanya hubungan perkawinan bagi penduduk non muslim, yang selanjutnya berpengaruh terhadap status anak dan hubungan dalam keluarga. Adapun perhitungan Persentase Akta Perkawinan adalah Jumlah penduduk non muslim yang berakta perkawinan dibagi Jumlah penduduk non muslim yang kawin x 100%.

Persentase Data Kependudukan yang Dimanfaatkan OPD dan Kecamatan

Definisi:

Pemanfaatan data keendudukan adalah proses pemberian hak akses atas data kependudukan oleh Menteri Dalam Negeri kepada Masyarakat pengguna dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, perencanaan Masyarakat, demokrasi, serta penegakan hukum dan pencegahan, mencakup langkah-langkah seperti menyediakan informasi yang jelas dan terperinci tentang prosedur permohonan data, memberikan layanan yang responsif dan efisien dalam pengolahan permohonan, serta memastikan keamanan dan privasi data yang dimanfaatkan. Adapun perhitungan Persentase Data Kependudukan yang Dimanfaatkan OPD dan Kecamatan adalah Jumlah permintaan data kependudukan oleh OPD dan Kecamatan yang ditindaklanjuti dibagi Jumlah permintaan data kependudukan oleh OPD dan Kecamatan x 100%.

4.2 *Cascading* Kinerja Disdukcapil

Cascading atau Penjenjangan Kinerja merupakan proses penjabaran dan penyesuaian sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja organisasi kepada unit organisasi sampai dengan individu pegawai. Penjenjangan kinerja digunakan untuk menyelaraskan kinerja organisasi kepada kinerja unit dan kinerja individu; penilaian kinerja organisasi, unit kerja, dan individu; penetapan program dan kegiatan secara fokus dan tepat; Penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien; serta penataan struktur organisasi. Adapun penjenjangan kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2
Keterkaitan antara Indikator Kinerja Daerah, Indikator Kinerja Utama OPD dan Indikator Kinerja Individu OPD

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
Tujuan 4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik		Indeks Reformasi Birokrasi		
Sasaran 4.1 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah		Nilai SAKIP		
	Tujuan 1: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Berdasarkan Permenpan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	KEPALA DINAS
	Meningkatnya Capaian LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)	Nilai Komponen AKIP		KEPALA DINAS
		Perencanaan Kinerja		KEPALA DINAS
		Pengukuran Kinerja		KEPALA DINAS
		Pelaporan Kinerja		KEPALA DINAS
		Evaluasi Internal		KEPALA DINAS
	Meningkatnya penyediaan administrasi perantoran, sarana dan prasarana aparatur dan laporan kinerja/keuangan dokumen perencanaan perangkat daerah	Rata-rata capaian kinerja sekretariat	MONEV RENJA Capaian Kinerja Kegiatan dibagi jumlah Kegiatan dikali 100%	SEKRETARIS

		Persentase efisiensi Penggunaan Anggaran	$= \frac{\text{Rata - rata persentase realisasi kinerja}}{\text{Rata - rata persentase realisasi anggaran}} \times 100\%$ <p>Disebut efisien apabila $\geq 100\%$ Disebut inefisien apabila $< 100\%$</p>	SEKRETARIS
	SDM yang berkualitas	Persentase ASN dengan capaian Kinerja $>90\%$	<p>Jumlah ASN yang berkinerja $>90\%$ dibagi dengan jumlah seluruh ASN dikali 100%</p> <p>Data Dari Monev Pk</p>	SEKRETARIS
	Meningkatnya Kualitas Kinerja Perencanaan dan pelaporan Perangkat Daerah	Persentase usulan program, kegiatan, sub kegiatan tahun n+1 yang diakomodir dalam dokumen perencanaan	Jumlah usulan program, kegiatan, sub kegiatan tahun n+1 yang diakomodir dalam dokumen perencanaan dibagi total program, kegiatan, sub kegiatan tahun n+1 yang diusulkan kali 100%	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN
		Persentase tindaklanjut perencanaan dan pelaporan atas rekomendasi dari mitra kerja di Bappelitbang	Jumlah rekomendasi perencanaan dan pelaporan yang ditindaklanjuti dibagi total rekomendasi perencanaan dan pelaporan dari mitra kerja di Bappelitbang kali 100%	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN
		Persentase laporan monitoring dan evaluasi kinerja yang tepat waktu	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi kinerja yang tepat waktu dibagi total laporan monitoring dan evaluasi kinerja kali 100%	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN
	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Surat Pertanggungjawaban yang sesuai dengan standar penatausahaan keuangan	Jumlah surat pertanggungjawaban yang sesuai standar penatausahaan keuangan dibagi dengan jumlah total surat pertanggungjawaban yang diajukan kali 100%	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
		Persentase laporan keuangan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai standar	Jumlah laporan keuangan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai standar dibagi laporan keuangan yang harus dilaporkan kali 100%	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
		Persentase hasil temuan	Jumlah hasil temuan pemeriksaan yang	KEPALA SUB BAGIAN

		pemeriksaan yang ditindaklanjuti	ditindaklanjuti dibagi total hasil temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti kali 100%	KEUANGAN
	Meningkatnya Pelayanan Sekretariat	Indeks Kepuasan Pegawai terhadap pelayanan sekretariat	Survei kepuasan pelayanan pegawai sekretariat	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Meningkatnya kualitas barang milik daerah	Persentase barang milik daerah dalam kondisi baik	Jumlah Barang Milik Daerah dalam kondisi baik dibandingkan total Barang Milik Daerah dikali 100%	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
	Terlaksananya evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	BENDAHARA
	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	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	PENATA KEUANGAN
	Tersedianya laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinas Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinas Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinas Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	PENATA KEUANGAN
	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN

	Kepegawaian	Kepegawaian		KEPEGAWAIAN
	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah dokumen monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai	Jumlah dokumen monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	Jumlah Paket Komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Terlaksananya fasilitas kunjungan tamu	Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu	Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Terlaksananya penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Tersedianya sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Jumlah unit sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kaantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Terlaksananya Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Sasaran 4.3 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik berbasis IT		Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik		
	Tujuan 2. Meningkatkan tata kelola administrasi kependudukan daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Berdasarkan Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	KEPALA DINAS
	Meningkatnya Cakupan Masyarakat Yang Memiliki Dokumen Kependudukan	Persentase Kepemilikan KTP -EI	Jumlah Penduduk yang Ber KTP/Jumlah Penduduk Usia 17 atau telah Menikah atau Pernah Menikah x 100%	KEPALA DINAS
		Persentase Kepemilikan KIA	Jumlah Anak 0-17 Tahun kurang satu hari yang memiliki KIA/ Jumlah Anak Usia 0-17 Tahun kurang satu hari x100%	KEPALA DINAS
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Jumlah Penduduk yang Berakta Kelahiran/Jumlah Penduduk x 100%	KEPALA DINAS
		Persentase Penerbitan Akta Kematian	Jumlah Akta Kematian Yang diterbitkan/Jumlah peristiwa kematian	KEPALA DINAS

			yang dilaporkan x 100%	
	Meningkatnya pelayanan permohonan KTP	Persentase pemohon KTP yang diselesaikan tepat waktu	Jumlah permohonan KTP yang diselesaikan tepat waktu/Jumlah Permohonan KTP x 100%	JFT. ANALIS KEBIJAKAN DI BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
	Meningkatnya pelayanan permohonan KIA	Persentase pemohon KIA yang diselesaikan tepat waktu	Jumlah Permohonan KIA yang diselesaikan tepat waktu/ Jumlah Permohonan KIA x 100%	JFT. ANALIS KEBIJAKAN DI BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
	Meningkatnya pelayanan penduduk pindah dating	Persentase pemohon penduduk pindah datang yang diselesaikan tepat waktu	Jumlah Permohonan Pindah Datang yang diselesaikan tepat waktu/jumlah permohonan pindah datang x 100%	JFT. ANALIS KEBIJAKAN DI BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
	Meningkatnya pelayanan Akta Kelahiran	Persentase pemohon Akta Kelahiran yang diselesaikan tepat waktu	Jumlah permohonan Akta Kelahiran yang diselesaikan tepat waktu/Jumlah Permohonan Akta Kelahiran x 100%	JFT. ANALIS KEBIJAKAN DI BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
	Meningkatnya pelayanan Akta Kematian	Persentase pemohon Akta Kematian yang diselesaikan tepat waktu	Jumlah permohonan Akta Kematian yang diselesaikan tepat waktu/Jumlah Permohonan Akta Kematian x 100%	JFT. ANALIS KEBIJAKAN DI BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
	Meningkatnya pelayanan Akta Perkawinan	Persentase pemohon Akta Perkawinan yang diselesaikan tepat waktu	Jumlah permohonan Akta Perkawinan yang diselesaikan tepat waktu/Jumlah Permohonan Akta Perkawinan x 100%	JFT. ANALIS KEBIJAKAN DI BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
	Meningkatnya pelayanan Perubahan Status Anak	Persentase pemohon Perubahan Status Anak yang diselesaikan tepat waktu	Jumlah Permohonan Perubahan Status Anak yang diselesaikan tepat waktu/Jumlah Permohonan Perubahan Status Anak x 100%	JFT. ANALIS KEBIJAKAN DI BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
	Pemutakhiran data kependudukan	Persentase Data Kependudukan yang di Mutakhirkan	Jumlah data yang di Mutakhirkan/Jumlah Data Anomali atau Ganda atau Non aktif x 100%	JFT. ANALIS KEBIJAKAN DI BIDANG PIAK
	Pengelolaan Sistem Informasi	Persentase Jaringan	Jumlah Jarkomdat SIAK dalam Kondisi	JFT. ANALIS

	Administrasi Kependudukan yang Berkualitas	Komunikasi Data (Jarkomdat) SIAK dalam Kondisi Baik	Baik/Jumlah Jarkomdat SIAK x 100%	KEBIJAKAN DI BIDANG PIAK
	Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan oleh OPD	Persentase OPD yang memanfaatkan data kependudukan sesuai peraturan yang berlaku	Jumlah permintaan data yang ditangani sesuai aturan/jumlah permintaan data x 100%	JFT. ANALIS KEBIJAKAN DI BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN
	Meningkatnya Perjanjian Kerjasama / MOU dengan instansi / OPD lain	Persentase Perjanjian Kerjasama / MOU dengan instansi / OPD lain yang ditindaklanjuti	Jumlah Perjanjian Kerjasama/MOU yang ditindaklanjuti/ Jumlah PKS yang diajukan pada tahun N x 100%	JFT. ANALIS KEBIJAKAN DI BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN
	Meningkatnya Cakupan Pelayanan Adminduk	Persentase penyebaran Informasi Layanan Kependudukan di wilayah Kab. Tapin	Jumlah Wilayah Persebaran Informasi/Jumlah Kecamatan x 100%	JFT. ANALIS KEBIJAKAN DI BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN
	Pelaporan Profil kependudukan tepat waktu	Persentase Profil Kependudukan yang disampaikan tepat waktu	Jumlah Profil Kependudukan disampaikan/jumlah permintaan laporan x 100%	JFT. ANALIS KEBIJAKAN DI BIDANG PIAK
	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	PENGAWAS KEPENDUDUKAN
	Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang Diterbitkan	PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
	Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG PELAYANAN

				PENCATATAN SIPIL
	Tersedianya Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil yang Disusun	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun	ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Akta Pencatatan Sipil yang Diterbitkan	JFU. PENATA KOMPUTER PELAKSANA
	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	JFU. AHLI PERTAMA PRANATA KOMPUTER
	Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN
	Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan, Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan, Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	Jumlah Dokumen Laporan Penyelenggaraan Inovasi Pelayanan Kependudukan	ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN
	Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data Agregat Kabupaten/Kota	JFU. AHLI PERTAMA PRANATA KOMPUTER

	Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Kependudukan yang disusun	JFU. AHLI PERTAMA PRANATA KOMPUTER
--	--	---	---	---

PERUBAHAN RENSTRA 2024-2026:

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
Tujuan 4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik		Indeks Reformasi Birokrasi		
Sasaran 4.1 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah		Nilai SAKIP		
	Tujuan 1: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Berdasarkan Permenpan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	KEPALA DINAS
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah		KEPALA DINAS
	Meningkatnya Profesionalisme ASN Perangkat Daerah	Indeks Profesionalisme ASN (IP-ASN) Perangkat Daerah	Jumlah total hasil perkalian dari bobot indikator dikalikan nilai masing-masing jawaban indikator (kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin).	KEPALA DINAS
	Meningkatnya capaian LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)	Nilai Komponen AKIP (Perencanaan Kinerja)	Rumus : Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	SEKRETARIS

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
		Nilai Komponen AKIP (Pengukuran Kinerja)		SEKRETARIS
		Nilai Komponen AKIP (Pelaporan Kinerja)	<p>Definisi Operasional : Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.</p> <p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi SAKIP</p>	SEKRETARIS
		Nilai Komponen AKIP (Evaluasi Kinerja)		SEKRETARIS
	Meningkatnya kinerja tindak lanjut dari hasil temuan pemeriksaan	Persentase hasil temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti		<p>Rumus : Jumlah hasil temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti Bagi total hasil temuan pemeriksaan Kali 100 persen</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Definisi Operasional : Pemeriksaan keuangan adalah pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah daerah yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dalam rangka memberikan pernyataan opini atau rekomendasi mengenai tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan pemerintah. Sedangkan pemeriksaan kinerja adalah pemeriksaan atas aspek ekonomi dan efisiensi, serta pemeriksanaan atas aspek efektivitas yang lazim dilaukan bagi kepentingan manajemen oleh aparat pengawasan intern pemerintah.</p> <p>Sumber Data : Laporan Hasil Temuan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)</p>	
	SDM yang berkualitas	Persentase ASN dengan capaian Kinerja >90%	Rumus : Jumlah ASN yang berkinerja >90% dibagi dengan jumlah seluruh ASN Kali 100	SEKRETARIS

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>persen</p> <p>Definisi Operasional : Untuk meningkatkan ASN yang berkualitas diperlukan adanya pengembangan kompetensi ASN dan peningkatan tingkat profesionalisme ASN</p> <p>Sumber Data: Laporan Monitoring dan Evaluasi Indikator Kinerja Individu (IKI)</p>	
	Meningkatnya Pelayanan Sekretariat	Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat	<p>Rumus : Survei kepuasan pelayanan pegawai Sekretariat</p> <p>Definisi Operasional : Indeks Kepuasan Sekretariat diukur melalui Survei kepuasan Sekretariat untuk mengukur tingkat kepuasan yang diberikan oleh oleh bidang Sekretariat terhadap Pegawai Disdukcapil Tapin.</p>	

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			Sumber Data : Laporan Survei Kepuasan Sekretariat	
	Meningkatnya kualitas perencanaan kinerja Perangkat Daerah	Persentase tindaklanjut perencanaan kinerja atas rekomendasi dari mitra kerja Bappelitbang	<p>Rumus : Jumlah rekomendasi perencanaan dan pelaporan yang ditindaklanjuti bagi total rekomendasi perencanaan dan pelaporan dari mitra kerja di Bappelitbang kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Rekomendasi perencanaan dan pelaporan yang diberikan oleh mitra kerja Bappelitbang diberikan berdasarkan hasil evaluasi dan penilaian yang telah dilakukan oleh mitra kerja Bappelitbang terhadap laporan kinerja yang telah dilaporkan.</p> <p>Sumber Data : Hasil Tindaklanjut Rekomendasi Perencanaan dan Pelaporan dari Mitra Kerja Bappelitbang</p>	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN
	Meningkatnya kualitas	Persentase rekomendasi	Rumus : Jumlah rekomendasi LHE AKIP	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Pelaporan kinerja Perangkat Daerah	LHE AKIP yang ditindak lanjuti	<p>yang ditindaklanjuti bagi total rekomendasi LHE AKIP kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah alat evaluasi yang digunakan oleh instansi pemerintah untuk mengukur kinerja yang mencakup aspek kinerja termasuk efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, transparansi, dan integritas.</p> <p>Sumber Data : Laporan Hasil Tindaklanjut Rekomendasi LHE SAKIP</p>	PELAPORAN
		Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi perencanaan kinerja yang ditindaklanjuti	<p>Rumus : Jumlah laporan monitoring dan evaluasi kinerja yang tepat waktu bagi total laporan monitoring dan evaluasi kinerja kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Monitoring dan</p>	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>evaluasi kinerja merupakan proses pengawasan dan penilaian yang dilaksanakan oleh Disdukcapil untuk menilai pelaksanaan rencana kerja dan kinerja individu yang dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali.</p> <p>Sumber Data : Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja</p>	
	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Surat Pertanggungjawaban yang sesuai dengan standar penatausahaan keuangan	<p>Rumus : Jumlah surat pertanggungjawaban yang sesuai standar penatausahaan keuangan bagi jumlah total surat pertanggungjawaban yang diajukan kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Surat Pertanggungjawaban atau SPJ adalah dokumen yang digunakan bendahara pengeluaran SKPD dalam menatausahakan</p>	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>pertanggungjawaban pengeluaran.</p> <p>Sumber Data : Jumlah Surat Pertanggungjawaban Keuangan</p>	
		<p>Persentase laporan keuangan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)</p>	<p>Rumus : Jumlah laporan keuangan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai standar bagi laporan keuangan yang harus dilaporkan kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Laporan Keuangan adalah laporan yang dibuat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka transparansi dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).</p> <p>Sumber Data : Laporan Keuangan (Per Semester)</p>	<p>KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Meningkatnya ASN yang berkualitas	Persentase kelulusan ASN Perangkat Daerah yang mengikuti Peningkatan kapasitas	<p>Rumus : Jumlah ASN yang mengikuti peningkatan kapasitas ASN bagi total ASN kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Peningkatan kapasitas ASN adalah proses dalam pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kemampuan ASN agar dapat menjalankan tugas dan tanggungjawab dengan lebih efektif dan efisien.</p> <p>Sumber Data : Rekapitulasi Hasil Peningkatan Kapasitas ASN yang diupload di Aplikasi Padaringan Tapin</p>	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Meningkatnya kualitas Barang Milik Daerah (BMD)	Persentase Barang Milik Daerah (BMD) dalam kondisi baik	<p>Rumus : Jumlah Barang Milik Daerah dalam kondisi baik bagi total Barang Milik Daerah kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Barang Milik Daerah</p>	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.</p> <p>Sumber Data : Laporan Akuntabilitas Barang per Triwulan</p>	
	Meningkatnya tata kelola administrasi kepegawaian	Persentase ASN Perangkat Daerah yang mendapatkan pelayanan administrasi Kepegawaian dengan baik	<p>Rumus : Jumlah ASN Disdukcapil yang mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian dengan baik bagi jumlah seluruh ASN Disdukcapil bagi 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Indeks Kepuasan Layanan Sekretariat diukur melalui Survei Kepuasan Layanan dengan responden seluruh pegawai Disdukcapil Kabupaten Tapin.</p> <p>Sumber Data : Hasil Survei Kepuasan Sekretariat</p>	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DNA KEPEGAWAIAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	<p>Rumus : Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah</p> <p>Definisi Operasional : Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah adalah dokumen perencanaan yang harus disusun oleh perangkat daerah dengan memuat tujuan, sasaran strategis, kebijakan, dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.</p> <p>Sumber Data : Rancangan Awal Renja, Rancangan Renja, Renja, Renja Akhir, Rancangan Renja Perubahan, Renja Perubahan, Renstra, dan Perjanjian Kinerja</p>	ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan	Rumus : Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	realisasi kinerja SKPD	ikhtisar realisasi kinerja SKPD	<p>Definisi Operasional : Pelaporan kinerja adalah pelaporan hasil kinerja SKPD yang disampaikan dengan menyusun laporan perencanaan yang selanjutnya disampaikan kepada instansi terkait untuk dilakukan evaluasi kinerja.</p> <p>Sumber Data : Dokumen LAKIP, LPPD, LKPJ, LHKAN, RTP, Laporan RB, dan Laporan Zona Integritas</p>	
	Terlaksananya evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<p>Rumus : Jumlah laporan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Definisi Operasional : Monitoring dan Evaluasi Kinerja dilaksanakan berdasarkan hasil kinerja atas indikator kinerja individu yang dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali</p> <p>Sumber Data : Monev Indikator Kinerja</p>	ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			Individu (IKI)	
	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	<p>Rumus : Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN</p> <p>Definisi Operasional : Gaji dan Tunjangan ASN adalah upah yang diberikan kepada ASN sebagai imbalan atas pekerjaan yang dilaksanakannya.</p> <p>Sumber Data : Laporan Ketersediaan Gaji dan Tunjangan ASN Disdukcapil</p>	BENDAHARA
	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhirtahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	<p>Rumus : Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang disusun</p> <p>Definisi Operasional : Laporan Keuangan adalah laporan keuangan yang disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dalam rangka</p>	PENATA KEUANGAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>transparansi dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</p> <p>Sumber Data : Laporan Keuangan</p>	
	<p>Tersedianya laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD</p>	<p>Jumlah laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan /triwulanan/ semesteran SKPD</p>	<p>Rumus : Jumlah laporan keuangan bulanan/ triwulanan /semesteran SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran SKPD yang disusun.</p> <p>Definisi Operasional : Karena penyusunan laporan keuangan merupakan pertanggungjawaban instansi dalam pelaksanaan APBD</p> <p>Sumber Data : Laporan Keuangan</p>	<p>PENATA KEUANGAN</p>
	<p>Meningkatnya kualitas tata kelola pelaporan dan pencatatan aset daerah/BMD</p>	<p>Persentase aset daerah yang tercatat sesuai dengan realisasi fisik dan keuangan</p>	<p>Rumus : Jumlah aset daerah yang tercatat sesuai dengan realisasi fisik dan keuangan bagi Jumlah seluruh aset kali 100 persen</p>	<p>PRANATA KOMPUTER TERAMPIL</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Definisi Operasional : Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) diatur berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Noor 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah. Pelaporan Barang Milik Daerah merupakan pelaporan aset pemerintah daerah yang disusun oleh pengurus barang pengguna secara semesteran dan tahunan.</p> <p>Sumber Data : Laporan hasil pengadaan barang dan jasa</p>	
	Terlaksananya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan Yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	<p>Rumus : Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan Yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya.</p> <p>Definisi Operasional : Penyediaan jasa pemeliharaan dan pajak kendaraan</p>	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan merupakan salah satu sarana pelayanan yang diperlukan untuk pelayanan di Disdukcapil Kabupaten Tapin.</p> <p>Sumber Data : Laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan rutin kendaraan dinas</p>	
	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	<p>Rumus : Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara</p> <p>Definisi Operasional : Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya adalah terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya dengan baik untuk memberikan kelancaran dalam melaksanakan tugas operasional Disdukcapil Tapin.</p>	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			Sumber Data : Laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan barang milik daerah (BMD)	
	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	<p>Rumus : Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi</p> <p>Definisi Operasional : Pemeliharaan/ rehabilitasi Gedung dan bangunan lainnya adalah kegiatan menjaga bangunan Gedung beserta sarana prasarannya agar selalu berfungsi dengan baik.</p> <p>Sumber Data : Laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan barang milik daerah (BMD)</p>	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL
	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rumus : Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Definisi Operasional : Guna meningkatkan pendataan dan pengolahan Administrasi Kepegawaian</p> <p>Sumber Data : Dokumen pendataan dan pengolahan Administrasi kepegawaian</p>	
	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah dokumen monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai	<p>Rumus : Jumlah dokumen monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai</p> <p>Definisi Operasional : Guna meningkatkan kinerja pegawai Disdukcapil Tapin</p> <p>Sumber Data : Dokumen monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai</p>	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan	<p>Rumus : Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan</p> <p>Definisi Operasional : Guna meningkatkan pemahaman mengenai peraturan perundang-undangan terkait kepegawaian</p>	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Sumber Data : Laporan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan</p>	
	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	<p>Rumus : Jumlah Paket Komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan</p> <p>Definisi Operasional : Guna meningkatkan pelayanan kesekretariatan Disdukcapil Tapin.</p> <p>Sumber Data : Laporan pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah</p>	<p>KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN</p>
	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	<p>Rumus : Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan</p> <p>Definisi Operasional : Guna meningkatkan pelayanan kesekretariatan Disdukcapil Tapin.</p>	<p>KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			Sumber Data : Laporan pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah	
	Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	Rumus : Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan Definisi Operasional : Guna meningkatkan pelayanan kesekretariatan Disdukcapil Tapin. Sumber Data : Laporan pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Rumus : Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan Definisi Operasional : Guna meningkatkan pelayanan kesekretariatan Disdukcapil Tapin. Sumber Data : Laporan pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	<p>Rumus : Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu</p> <p>Definisi Operasional : Guna meningkatkan pelayanan kesekretariatan Disdukcapil Tapin.</p> <p>Sumber Data : Laporan pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah</p>	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Terlaksananya penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	<p>Rumus : Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD</p> <p>Definisi Operasional : Guna meningkatkan pelayanan kesekretariatan Disdukcapil Tapin.</p> <p>Sumber Data : Laporan pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah</p>	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang	Rumus : Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
		disediakan	<p>Definisi Operasional : Guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Sumber Data : Berita Acara dan laporan pengadaan peralatan dan mesin lainnya.</p>	KEPEGAWAIAN
	Tersedianya sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	<p>Rumus : Jumlah unit sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan</p> <p>Definisi Operasional : Guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Sumber Data : Berita Acara dan laporan pengadaan sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya.</p>	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Rumus : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Definisi Operasional : Guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Sumber Data : Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p>	
	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	<p>Rumus : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan</p> <p>Definisi Operasional : Guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Sumber Data : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Sasaran 4.3 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik berbasis IT		Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik		

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Tujuan 2. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan (Adminduk)	Berdasarkan Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	KEPALA DINAS
	Meningkatnya Pemenuhan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan KTP -EI	<p>Rumus : Jumlah Penduduk yang Ber KTP Bagi Jumlah Penduduk Usia 17 atau telah Menikah atau Pernah Menikah Kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia. Penduduk Wajib Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disebut Penduduk Wajib KTP adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin secara sah.</p>	KEPALA DINAS

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			Sumber Data : Data Konsolidasi Bersih (DKB)	
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	<p>Rumus : Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang satu hari yang memiliki KIA bagi Jumlah anak Usia 0-17 tahun kurang satu hari Kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Kartu Identitas Anak (KIA) bertujuan meningkatkan pendataan, perlindungan, dan pelayanan publik serta sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga negara (hak anak).</p> <p>Sumber Data : Data Konsolidasi Bersih (DKB)</p>	KEPALA DINAS
	Meningkatnya pemenuhan dokumen pencatatan sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Rumus : Jumlah Penduduk yang berakta kelahiran bagi Jumlah penduduk kali 100	KEPALA DINAS

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>persen</p> <p>Definisi Operasional : Akta kelahiran merupakan bukti otentik sebagai bukti kelahiran seseorang untuk mengetahui nama, tempat kelahiran, usia, orang tua, dan hubungan keluarga.</p> <p>Sumber Data : Data Konsolidasi Bersih (DKB)</p>	
		<p>Persentase Kepemilikan Akta Kematian</p>	<p>Rumus : Jumlah akta Kematian yang diterbitkan bagi Jumlah peristiwa kematian yang dilaporkan kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Akta kematian merupakan dokumen otentik sebagai bukti tertulis terkait pencatatan kematian seseorang.</p> <p>Sumber Data : Data Konsolidasi Bersih</p>	<p>KEPALA DINAS</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			(DKB)	
		Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan	<p>Rumus : Jumlah penduduk non muslim yang berakta perkawinan bagi Jumlah penduduk non muslim yang kawin kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Akta perkawinan merupakan dokumen otentik yang membuktikan adanya hubungan perkawinan bagi penduduk non muslim, yang selanjutnya berpengaruh terhadap status anak dan hubungan dalam keluarga.</p> <p>Sumber Data : Data Konsolidasi Bersih (DKB)</p>	KEPALA DINAS
	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan yang Dimanfaatkan OPD dan Kecamatan	Persentase data kependudukan yang dimanfaatkan OPD dan Kecamatan	<p>Rumus : Jumlah permintaan data kependudukan oleh OPD dan Kecamatan yang ditindaklanjuti bagi Jumlah permintaan data kependudukan oleh OPD dan Kecamatan kali 100 persen</p>	KEPALA DINAS

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Definisi Operasional : Pemanfaatan data kependudukan adalah proses pemberian hak akses atas data kependudukan oleh Menteri Dalam Negeri kepada Masyarakat pengguna dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, perencanaan Masyarakat, demokrasi, serta penegakan hukum dan pencegahan, mencakup langkah-langkah seperti menyediakan informasi yang jelas dan terperinci tentang prosedur permohonan data, memberikan layanan yang responsif dan efisien dalam pengolahan permohonan, serta memastikan keamanan dan privasi data yang dimanfaatkan.</p> <p>Sumber Data : Laporan Permintaan Data Kependudukan oleh OPD dan Kecamatan</p>	

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase hasil Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang ditindaklanjuti	<p>Rumus : Jumlah monitoring dan evaluasi pelayanan Pendaftaran Penduduk yang Ditindaklanjuti Bagi Jumlah monitoring dan evaluasi pelayanan Pendaftaran Penduduk Kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Monitoring dan evaluasi pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan Pendaftaran Penduduk, yang selanjutnya dijadikan bahan evaluasi untuk peningkatan pelayanan Pendaftaran Penduduk.</p> <p>Sumber Data : Hasil Monitoring dan Evaluasi</p>	KEPALA BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK
	Terlaksananya Koordinasi dengan Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Persentase Hasil Koordinasi dengan Kecamatan dan Desa/Kelurahan yang ditindaklanjuti	Rumus : Jumlah koordinasi dengan Kecamatan dan Desa/Kelurahan yang ditindaklanjuti bagi Jumlah koordinasi dengan Kecamatan dan Desa/Kelurahan	KEPALA BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Koordinasi dengan Koordinasi dengan Kecamatan dan Desa/Kelurahan merupakan kegiatan kerjasama antara Dinas Dukcapil Kabupaten Tapin dengan Kecamatan dan Desa/Kelurahan untuk pelaksanaan inovasi Jempol perkasa (Jemput Bola Perekaman KTP-EL di desa-desa) guna percepatan kepemilikan dokumen Adminduk.</p> <p>Sumber Data : Laporan Hasil Koordinasi dengan Kecamatan dan Desa/Kelurahan</p>	
	Terlaksananya koordinasi dengan Desa/ Kelurahan untuk Pelayanan Keliling	Persentase Hasil Koordinasi dengan Desa/ Kelurahan untuk Pelayanan Keliling yang ditindaklanjuti	Rumus : Jumlah koordinasi dengan Desa/ Kelurahan untuk Pelayanan Keliling yang ditindaklanjuti bagi Jumlah koordinasi dengan Desa/ Kelurahan untuk Pelayanan Keliling kali 100 persen	KEPALA BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Definisi Operasional : Koordinasi dengan Kecamatan dan Desa/Kelurahan merupakan kegiatan kerjasama antara Dinas Dukcapil Kabupaten Tapin dengan Kecamatan dan Desa/Kelurahan untuk pelaksanaan inovasi Jempol perkasa (Jemput Bola Perekaman KTP-EL di desa-desa) guna percepatan kepemilikan dokumen Adminduk</p> <p>Sumber Data: Laporan Hasil Koordinasi dengan Kecamatan dan Desa/ Kelurahan</p>	
	Terlaksananya koordinasi dengan pihak sekolah (SLTA Se-derajat)	Persentase Hasil Koordinasi dengan pihak sekolah (SLTA Se-derajat) yang ditindaklanjuti	Rumus : Jumlah koordinasi dengan pihak sekolah (SLTA Se-derajat) yang ditindaklanjuti bagi Jumlah koordinasi dengan pihak sekolah (SLTA Se-derajat) kali 100 persen	KEPALA BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Definisi Operasional : Koordinasi dengan sekolah (SLTA Se-derajat) merupakan kegiatan kerjasama antara Dinas Dukcapil Kabupaten Tapin dengan sekolah menengah atas (SLTA se-derajat) se Kabupaten Tapin untuk pelaksanaan inovasi Jebol Pelosok (Jemput Bola Perekaman KTP-EL ke Sekolah-Sekolah).</p> <p>Sumber Data: Laporan Hasil Koordinasi dengan Sekolah (SLTA Se-derajat)</p>	
	Terlaksananya koordinasi dengan pihak sekolah (PAUD/ TK/ SD/ SMP/ Sederajat)	Persentase Hasil Koordinasi dengan pihak sekolah (PAUD/ TK/ SD/ SMP/ Sederajat) yang ditindaklanjuti	<p>Rumus : Jumlah koordinasi dengan pihak sekolah (PAUD/ TK/ SD/ SMP/ Sederajat) yang ditindaklanjuti bagi Jumlah koordinasi dengan pihak sekolah(PAUD/ TK/ SD/ SMP/ Sederajat) kali 100 Persen</p> <p>Definisi Operasional: Kartu Identitas Anak (KIA) merupakan Identitas resmi bagi anak-</p>	

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>anak yang berusia 17 tahun kurang 1 hari. Untuk percepatan kepemilikan KIA, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin melaksanakan inovasi Pelita Sekolah (Pelayanan Langsung Cetak KIA di Sekolah-Sekolah) dengan menyasar anak usia 3 (tiga) sampai dengan 16 Tahun.</p> <p>Sumber Data: Laporan Hasil Koordinasi dengan Sekolah (PAUD/ TK/ SD/ SMP Se-derajat)</p>	
	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase hasil Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Sipil yang ditindaklanjuti	<p>Rumus : Jumlah monitoring dan evaluasi pelayanan Pencatatan Sipil yang Ditindaklanjuti bagi Jumlah monitoring dan evaluasi pelayanan Pencatatan Sipil Kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Monitoring dan evaluasi pelayanan pencatatan sipil</p>	KEPALA BIDANG PENCATATAN SIPIL

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>merupakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil, yang selanjutnya dijadikan bahan evaluasi untuk peningkatan pelayanan pencatatan sipil.</p> <p>Sumber Data : Hasil monitoring dan evaluasi</p>	
	<p>Terlaksananya Koordinasi dengan Pemuka Agama dan Penghayat Kepercayaan Kepada Tuhan Yang Maha Esa</p>	<p>Persentase Hasil Koordinasi dengan Pemuka Agama dan Penghayat Kepercayaan Kepada Tuhan yang maha Esa yang Ditindaklanjuti</p>	<p>Rumus : Jumlah koordinasi dengan pemuka agama dan penghayat kepercayaan kepada Tuhan yang Maha Esa yang ditindaklanjuti bagi Jumlah Koordinasi dengan Pemuka Agama dan Penghayat Kepercayaan Kepada Tuhan yang maha Esa kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional: Koordinasi dengan pemuka agama dan penghayat Kepercayaan Kepada Tuhan Yang Maha Esa merupakan kegiatan kerjasama antara</p>	<p>KEPALA BIDANG PELAYANAN PECATATAN SIPIL</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>dinas Dukcapil Kabupaten Tapin dengan para pemuka agama non muslim dan pemuka penghayat Kepercayaan Kepada Tuhan Yang Maha Esa berupa diskusi dan kegiatan pendataan jumlah pasangan non muslim yang belum ber akta perkawinan serta pengumpulan berkas permohonan akta perkawinan.</p> <p>Sumber Data: Laporan hasil koordinasi dengan pemuka agama dan penghayat kepercayaan kepada Tuhan yang Maha Esa</p>	
	Terlaksananya Koordinasi dengan Desa/Kelurahan	Persentase Hasil Koordinasi dengan Desa/ Kelurahan yang ditindaklanjuti	<p>Rumus : Jumlah Koordinasi dengan Desa/Kelurahan yang ditindaklanjuti bagi Jumlah Koordinasi dengan Desa/Kelurahan kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Koordinasi dengan Koordinasi dengan Kecamatan dan</p>	KEPALA BIDANG PENCATATAN SIPIL

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Desa/Kelurahan merupakan kegiatan kerjasama antara Dinas Dukcapil Kabupaten Tapin dengan Kecamatan dan Desa/Kelurahan untuk pelaksanaan inovasi Pelangi (pelayanan langsung didatangi) guna percepatan kepemilikan dokumen Adminduk.</p> <p>Sumber Data : Laporan Hasil Koordinasi dengan Kecamatan dan Desa/Kelurahan</p>	
	Terlaksananya koordinasi dengan Puskesmas	Persentase hasil koordinasi dengan Puskesmas yang ditindaklanjuti	<p>Rumus : Jumlah koordinasi dengan Puskesmas yang ditindaklanjuti bagi Jumlah koordinasi dengan Puskesmas kali 100 Persen</p> <p>Definisi Operasional : Melaksanakan perluasan proses pencatatan kelahiran, melalui identifikasi status sipil dan pendataan kelahiran yang prosesnya dimulai sejak ibu memeriksakan awal kehamilannya. Untuk itu dilakukan</p>	KEPALA BIDANG PELAYANAN PECATATAN SIPIL

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan puskesmas.</p> <p>Sumber Data: Laporan hasil koordinasi dengan Puskesmas</p>	
	<p>Terlaksananya Koordinasi dengan Petugas Desa - Rukun Kematian</p>	<p>Persentase hasil Koordinasi dengan Petugas Desa - Rukun Kematian yang diTindaklanjuti</p>	<p>Rumus : Jumlah koordinasi dengan petugas desa – rukun kematian yang ditindaklanjuti Bagi Jumlah Koordinasi dengan petugas desa – rukun kematian Kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Koordinasi dengan petugas desa- rukun kematian merupakan kegiatan kerjasama antara Dinas Dukcapil Kabupaten Tapin dengan Petugas Desa- Rukun Kematian untuk pelaporan peristiwa kematian yang terjadi diwilayahnya, untuk selanjutnya diterbitkan Akta Kematian, KK dan KTP-EI bagi pasangan yang ditinggalkan.</p>	<p>KEPALA BIDANG PENCATATAN SIPIL</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Sumber Data : Laporan hasil koordinasi dengan petugas desa – rukun kematian</p>	
	Meningkatnya Akurasi Data Kependudukan	Tingkat Akurasi Data	<p>Rumus : Rata-rata capaian dokumen Admuduk Bagi rata-rata target dokumen Admuduk Kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Mengelola akurasi data perseorangan dan atau data agregat sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.</p> <p>Sumber Data : Dokumen Hasil Kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</p>	<p>KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFROMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</p>
	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Data Kependudukan	Persentase Hasil monitoring dan evaluasi data kependudukan yang ditindaklanjuti	<p>Rumus : Jumlah Penduduk yang melakukan pemutakhiran data yang ditindaklanjuti Bagi Jumlah penduduk yang mengajukan pemutakhiran data kali 100 persen</p>	<p>KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFROMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Definisi Operasional : Melakukan monitoring dan evaluasi data yang kemudian ditindaklanjuti dengan menginput, merubah, menghapus data sesuai dengan data terbaru yang di laporkan dan dikumpulkan menjadi informasi data.</p> <p>Sumber Data:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data Penduduk yang melakukan pemutakhiran data melawati cpeayanan Adminduk; 2. Data Konsolidasi Bersih (DKB) Kemendagri yang dikeluarkan oleh Ditjen Dukcapil. 	
	Terlaksananya Koordinasi terkait Data Kependudukan dengan Dirjen Dukcapil	Hasil Koordinasi terkait Data Kependudukan dengan Dirjen Dukcapil yang ditindaklanjuti	Rumus : Jumlah koordinasi dengan Dirjen Dukcapil yang ditindaklanjuti Bagi Jumlah koordinasi dengan Dirjen Dukcapil Kali 100 persen	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFROMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Definisi Operasional : Koordinasi dengan Dirjen Dukcapil merupakan kegiatan kerjasama antara Dinas Dukcapil Kabupaten Tapin dengan Dirjen Dukcapil dalam hal pelaporan terkait data kependudukan.</p> <p>Sumber Data : Laporan Hasil koordinasi dengan Dirjen Dukcapil</p>	
	Meningkatnya pelayanan terhadap hak akses pemanfaatan data	Persentase Permohonan Hak Akses Pemanfaatan yang Ditindaklanjuti	<p>Rumus : Jumlah permohonan Hak Akses Pemanfaatan Data yang Ditindaklanjuti Bagi Jumlah permohonan Hak Akses Pemanfaatan Data Kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Pemanfaatan data kependudukan adalah proses pemberian hak akses atas data kependudukan oleh Menteri Dalam Negeri kepada lembaga pengguna dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, perencanaan pembangunan demokrasi, serta penegakan</p>	<p>KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DAT DAN INOVASI PELAYANAN</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>hukum dan pencegahan kriminal, mencakup langkah-langkah seperti menyediakan informasi yang jelas dan terperinci tentang prosedur permohonan data, memberikan layanan yang responsive dan efisien dalam pengolahan permohonan, serta memastikan keamanan dan privasi data yang dimanfaatkan.</p> <p>Sumber Data : Rekapitulasi permohonan hak akses pemanfaatan data Kependudukan</p>	
	<p>Terlaksananya Koordinasi terkait pemanfaatan data dengan Dirjen Dukcapil</p>	<p>Hasil Koordinasi terkait Pemanfaatan Data dengan Dirjen Dukcapil yang ditindaklanjuti</p>	<p>Rumus : Jumlah koordinasi dengan Dirjen Dukcapil yang ditindaklanjuti Bagi Jumlah koordinasi dengan Dirjen Dukcapil Kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Koordinasi dengan Dirjen Dukcapil merupakan kegiatan kerjasama antara Dinas Dukcapil Kabupaten</p>	<p>KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Tapin dengan Dirjen Dukcapil dalam hal hak akses pemanfatan data.</p> <p>Sumber Data : Laporan Hasil koordinasi dengan Dirjen Dukcapil terkait pemanfaatan data kependudukan</p>	
	<p>Tersedianya petugas pelayanan pendaftaran penduduk yang berkualitas</p>	<p>Persentase Petugas Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang bersertifikat</p>	<p>Rumus : Jumlah petugas yang bersertifikat bagi Jumlah petugas pelayanan pendaftaran penduduk kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Dalam memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat, petugas pelayanan khususnya petugas pelayanan pendaftaran penduduk harus mempunyai sertifikat keahlian seperti bimtek untuk mengukur pengetahuan dan kemampuan di bidang kependudukan.</p> <p>Sumber Data : Laporan Bimtek Pelayanan pendaftaran Penduduk dan Sertifikat</p>	<p>JF. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Tersedianya Ketersediaan Sarana dan Prasarana teknis Layanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Sarana Prasarana Teknis Layanan Pendaftaran Penduduk sesuai standar	<p>keikutsertaan bimtek</p> <p>Rumus : Jumlah sarana prasarana teknis layanan pendaftaran pendudukan dalam kondisi baik dan sesuai standar bagi Jumlah sarana prasarana teknis layanan pendaftaran pendudukan kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Dalam memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat tentunya harus memiliki sarana prasarana yang memadai dalam menunjang pelayanan baik secara langsung dikantor maupun pelayanan keliling.</p> <p>Sumber Data : Laporan BMD</p>	JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK
	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk ke Desa/Kelurahan	Persentase permohonan Dokumen pendaftaran penduduk yang diselesaikan tepat waktu	Rumus : Jumlah permohonan dokumen pendaftaran penduduk yang terlayani bagi Jumlah permohonan dokumen pendaftaran penduduk kali 100 persen	JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Definisi Operasional : Pelayanan dokumen pendaftaran penduduk pada Dinas Kependudukan Kabupaten Tapin di bagi dalam beberapa pelayanan sehubungan untuk memudahkan pelayanan bagi publik dalam mengakses pelayanan itu sendiri. Diantara nya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Langsung Pelayanan langsung datang ke kantor Dukcapil Kabupaten Tapin; 2. Pelayanan online Pelayanan melalui aplikasi <i>Whatsapp</i>; 3. Pelayanan online yang di bantu Petugas Desa melalui Aplikasi Medoan Pedes atau <i>Google Form</i>. Pelayanan ini dikhususkan bagi masyarakat yang memiliki keterbatasan seperti lansia, ODGJ, dan Disabilitas. <p>Sumber Data : Laporan permohonan</p>	

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			dokumen kependudukan kegiatan inovasi Jebol pelosok dan inovasi jempol perkasa	
	Meningkatnya Perekaman KTP-el bagi Pelajar	Persentase Pelajar yang melakukan Perekaman KTP- el	<p>Rumus : Jumlah siswa yang melaksanakan perekaman KTP-EL bagi Jumlah data siswa perekaman KTP-EL kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Kegiatan perekaman KTP-EL dilakukan dengan menyasar pelajar yang berusia 16 tahun (KTP pemula) dan pelajar yang berusia 17 tahun (wajib KTP). Kegiatan ini dilaksanakan disekolah-sekolah se Kabupaten Tapin dengan inovasi Jebol Pelosok (Jemput Bola Perekaman Kesekolah-Sekolah) yang dimaksudkan untuk percepatan kepemilikan KTP-EL.</p> <p>Sumber Data : Laporan rekapitulasi perekaman KTP-El di sekolah se Kabupaten Tapin</p>	<p>JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK</p>
	Meningkatnya Kepemilikan KIA	Persentase Pelajar yang	Rumus : Jumlah siswa yang pelayanan KIA	JFT. ANALIS

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	bagi Pelajar	memiliki KIA	<p>bagi Jumlah data siswa pelayanan KIA kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Peningkatan kepemilikan KIA bagi pelajar yang belum mempunyai KIA yang dilaksanakan dengan menysar sekolah-sekolah seperti Paud, TK, SD, dan SLTP dengan inovasi Pelita Sekolah (Pelayanan Langsung Cetak KIA di Sekolah-Sekolah)</p> <p>Sumber Data : Laporan rekapitulasi pelayanan KIA di sekolah se Kabupaten Tapin</p>	KEBIJAKAN BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK
	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat terkait Dokumen Pendaftaran Penduduk	Persentase peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Dokumen Pendaftaran Penduduk setelah adanya Sosialisasi melalui Post-Test	<p>Rumus : Jumlah peserta sosialisasi yang mendapatkan nilai >80 bagi Jumlah Seluruh Peserta Sosialisasi kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Dokumen</p>	JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Pendaftaran Penduduk merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat pentingnya dokumen kependudukan. peningkatan pemahaman masyarakat ini dilakukan melalui kegiatan evaluasi sebelum dan sesudah sosialisasi dilaksanakan.</p> <p>Sumber Data : Hasil Evaluasi <i>Pre-Test</i> dan <i>Post-Test</i> Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk</p>	
	Terselenggaranya pelayanan jemput bola Perekaman KTP-EL ke sekolah	Persentase SLTA se-derajat yang mendapatkan layanan jemput bola perekaman KTP-EL	<p>Rumus : Jumlah SLTA se-derajat yang mendapatkan layanan jemput bola perekaman KTP-EL bagi Jumlah SLTA se-derajat perekaman KTP-EL Kali 100 Persen</p> <p>Definisi Operasional : Kegiatan perekaman KTP-EL dilakukan dengan menyoar pelajar yang berusia 16 tahun (KTP pemula) dan pelajar yang berusia 17 tahun (wajib KTP).</p>	<p>JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Kegiatan ini dilaksanakan disekolah-sekolah se Kabupaten Tapin dengan inovasi Jebol Pelosok (Jemput Bola Perekaman Kesekolah-Sekolah) yang dimaksudkan untuk percepatan kepemilikan KTP-EL.</p> <p>Sumber Data: Rekapitulasi SLTA yang telah mendapatkan layanan Jebol Pelosok (jemput bola Perekaman KTP-EI di Sekolah-Sekolah)</p>	
	<p>Terselenggaranya pelayanan KIA ke sekolah (PAUD/ TK /SD/ SMP Sederajat)</p>	<p>Persentase sekolah yang mendapatkan pelayanan KIA</p>	<p>Rumus : Jumlah sekolah yang mendapatkan pelayanan KIA bagi Jumlah sekolah PAUD/TK/SD/SMP/Sederajat kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Peningkatan kepemilikan KIA bagi pelajar yang belum mempunyai KIA yang dilaksanakan dengan melakukan kerjasama dengan sekolah-</p>	<p>ANALIS KEBIJAKAN</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>sekolah seperti Paud, TK, SD, dan SLTP dengan inovasi Pelita Sekolah (Pelayanan Langsung Cetak KIA di Sekolah-Sekolah)</p> <p>Sumber Data: Rekapitulasi PAUD, TK, SD, dan SLTP Se-derajat yang telah mendapatkan layanan Pelita Sekolah (Pelayanan Cetak Langsung KIA di Sekolah)</p>	
	<p>Tersedianya Petugas Pelayanan Pencatatan Sipil yang Berkualitas</p>	<p>Persentase Petugas Pelayanan Pencatatan Sipil yang bersertifikat</p>	<p>Rumus : Jumlah petugas pelayanan pencatatan sipil yang bersertifikat bagi Jumlah petugas pelayanan pencatatan sipil kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Dalam memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat, petugas pelayanan khususnya petugas pelayanan Pencatatan Sipil harus mempunyai sertifikat keahlian seperti bimtek untuk mengukur pengetahuan dan</p>	<p>JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENCATATAN SIPIL</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>kemampuan di bidang Administrasi Kependudukan.</p> <p>Sumber Data : Laporan Bimtek Pelayanan Pencatatan Sipil dan Sertifikat keikutsertaan bimtek</p>	
	Tersedianya Ketersediaan Sarana dan Prasarana teknis Layanan Pencatatan Sipil	Persentase Sarana Prasarana Teknis Layanan Pencatatan Sipil sesuai standar	<p>Rumus : Jumlah sarana prasarana teknis layanan Pencatatan Sipil dalam kondisi baik dan sesuai standar bagi Jumlah sarana prasarana teknis layanan Pencatatan Sipil kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Dalam memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat tentunya harus memiliki sarana prasarana yang memadai dalam menunjang pelayanan baik secara langsung dikantor maupun pelayanan keliling.</p> <p>Sumber Data : Laporan BMD</p>	<p>JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENCATATAN SIPIL</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Terfasilitasinya Pencatatan Perkawinan Non Muslim	Persentase permohonan akta perkawinan melalui fasilitasi pencatatan perkawinan non muslim yang diselesaikan tepat waktu	<p>Rumus : Jumlah permohonan akta perkawinan melalui fasilitasi pencatatan perkawinan non muslim yang terlayani bagi Jumlah permohonan akta perkawinan melalui fasilitasi pencatatan perkawinan non muslim kali 100 Persen</p> <p>Definisi Operasional : Pelayanan akta pencatatan sipil dilakukan sesuai standar operasional prosedur (SOP) dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>Sumber Data: aporan Akta Perkawinan melalui Fasilitasi Pencatatan Perkawinan Non Muslim</p>	<p>JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENCATATAN SIPIL</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Terselenggaranya pelayanan pencatatan sipil sesuai Standar Pelayanan	Persentase Permohonan Akta kelahiran yang Diselesaikan tepat Waktu	<p>Rumus : Jumlah permohonan akta kelahiran yang terlayani bagi Jumlah permohonan akta kelahiran kali 100 Persen</p> <p>Definisi Operasional : Pelayanan akta pencatatan sipil dilakukan sesuai standar operasional prosedur (SOP) dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>Sumber Data: Data jumlah permohonan Akta Kelahiran</p>	JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENCATATAN SIPIL
		Persentase Permohonan Akta Kematian yang Diselesaikan Tepat Waktu	<p>Rumus : Jumlah permohonan akta kematian yang terlayani bagi Jumlah permohonan akta kematian kali 100 Persen</p> <p>Definisi Operasional : Pelayanan akta pencatatan sipil dilakukan sesuai standar operasional prosedur (SOP) dengan</p>	JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENCATATAN SIPIL

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>Sumber Data: Data jumlah permohonan Akta Kematian</p>	
		<p>Persentase Permohonan Akta Perkawinan yang Diselesaikan Tepat Waktu</p>	<p>Rumus : Jumlah permohonan akta perkawinan yang terlayani bagi Jumlah permohonan akta perkawinan kali 100 Persen</p> <p>Definisi Operasional : Pelayanan akta pencatatan sipil dilakukan sesuai standar operasional prosedur (SOP) dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>Sumber Data: Data jumlah permohonan Akta perkawinan</p>	<p>JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENCATATAN SIPIL</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Meningkatnya pelayanan Pencatatan Sipil ke Desa/ Kelurahan melalui pelayanan keliling	Persentase permohonan dokumen Pencatatan Sipil melalui pelayanan keliling yang diselesaikan tepat waktu	<p>Rumus : Jumlah permohonan dokumen Pencatatan Sipil melalui pelayanan keliling yang terlayani bagi Jumlah permohonan dokumen Pencatatan Sipil melalui pelayanan keliling kali 100 Persen</p> <p>Definisi Operasional : Pelayanan dokumen pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan Kabupaten Tapin di bagi dalam beberapa pelayanan sehubungan untuk memudahkan pelayanan bagi publik dalam mengakses pelayanan itu sendiri. Diantara nya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Langsung Pelayanan langsung datang ke kantor Dukcapil Kabupaten Tapin; 2. Pelayanan online Pelayanan melalui aplikasi <i>Whatsapp</i>; 3. Pelayanan online yang di bantu Petugas Desa melalui Aplikasi Medoan Pedes atau <i>Google Form</i>. Pelayanan ini 	<p>JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENCATATAN SIPIL</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>dikhususkan bagi masyarakat yang memiliki keterbatasan seperti lansia, ODGJ, dan Disabilitas.</p> <p>Sumber Data: Laporan permohonan dokumen pencatatan sipil kegiatan inovasi Pelangi (pelayanan langsung didatangi)</p>	
	Meningkatnya Pelayanan Akta Kelahiran secara kolektif	Persentase permohonan akta kelahiran secara kolektif yang diselesaikan tepat waktu	<p>Rumus : Jumlah permohonan akta kelahiran secara kolektif yang terlayani bagi Jumlah permohonan akta kelahiran secara kolektif kali 100 Persen</p> <p>Definisi Operasional : Pelayanan akta pencatatan sipil dilakukan sesuai standar operasional prosedur (SOP) dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, peningkatan kepemilikan akta kelahiran bekerjasama dengan petugas desa yang</p>	<p>JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENCATATAN SIPIL</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>secara kolektif mengajukan permohonan pembuatan akta kelahiran.</p> <p>Sumber Data: Rekapitulasi Permohonan Akta Kelahiran dari Petugas Desa</p>	
	Meningkatnya pelayanan akta kematian secara kolektif melalui Petugas Desa dan Rukun Kematian	Persentase permohonan akta kematian secara kolektif melalui Petugas Desa dan Rukun Kematian yang diselesaikan tepat waktu	<p>Rumus : Jumlah permohonan akta kematian secara kolektif melalui Petugas Desa dan Rukun Kematian yang terlayani Bagi Jumlah permohonan akta kematian secara kolektif melalui Petugas Desa dan Rukun Kematian Kali 100 Persen</p> <p>Definisi Operasional : Permohonan pembuatan akta kematian secara kolektif dilaksanakan dengan melakukan kerjasama antara Dinas Dukcapil Kabupaten Tapin dengan Petugas Desa-Rukun Kematian untuk pelaporan peristiwa</p>	<p>JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENCATATAN SIPIL</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>kematian yang terjadi diwilayahnya, untuk selanjutnya diterbitkan Akta Kematian, KK dan KTP-EI bagi pasangan yang ditinggalkan.</p> <p>Sumber Data: Rekapitulasi Permohonan Akta Kematian oleh Petugas Desa dan petugas Rukun Kematian</p>	
	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat terkait Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Dokumen Pencatatan Sipil setelah adanya Sosialisasi melalui Post-Test	<p>Rumus : Jumlah peserta sosialisasi yang mendapatkan nilai >80 bagi Jumlah Seluruh Peserta Sosialisasi kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Dokumen Pencatatan Sipil merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat pentingnya dokumen kependudukan. Peningkatan pemahaman masyarakat ini dilakukan melalui kegiatan</p>	JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENCATATAN SIPIL

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>evaluasi sebelum dan sesudah sosialisasi dilaksanakan.</p> <p>Sumber Data : Hasil Evaluasi <i>Pre-Test</i> dan <i>Post-Test</i> Kegiatan Sosialisasi Pencatatan Sipil</p>	
	<p>Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p>	<p>Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p>	<p>Rumus : Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang disusun</p> <p>Definisi Operasional : Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dilaksanakan dengan melakukan monitoring dan evaluasi data sehingga data dapat termutakhirkan.</p> <p>Sumber Data : Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan</p>	<p>JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			Informasi Administrasi Kependudukan	
	Terlaksananya verifikasi dan validasi data penduduk melalui Aplikasi LAMPID (Lahir, Mati, Pindah Datang)	Persentase data penduduk yang diverifikasi/ validasi melalui Aplikasi LAMPID	<p>Rumus : Jumlah data penduduk yang diverifikasi/ validasi melalui Aplikasi LAMPID bagi Jumlah data penduduk di Aplikasi LAMPID kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional: Verifikasi dan Validasi Data Penduduk merupakan satu kegiatan pemutakhiran/ cokit (Pencocokan dan Penelitian) data kependudukan yang langsung melibatkan pihak kelurahan, RT,RW sebagai ujung tombak pelayanan administrasi kependudukan.</p> <p>Sumber Data: Laporan data penduduk yang tervalidasi</p>	
	Tersedianya petugas pelayanan penyajian data kependudukan yang	Persentase Petugas Penyajian data yang bersertifikat	Rumus : Jumlah petugas Penyajian data yang bersertifikat bagi jumlah petugas penyajian data kali 100 persen	JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	bersertifikat		<p>Definisi Operasional : Dalam menyajikan data kependudukan yang terbaru, petugas pelayanan khususnya petugas penyajian data kependudukan harus mempunyai sertifikat keahlian seperti bimtek untuk mengukur pengetahuan dan kemampuan di bidang Administrasi Kependudukan dan pemutakhiran data kependudukan.</p> <p>Sumber Data : Laporan Bimtek Pelayanan penyajian data kependudukan dan Sertifikat keikutsertaan bimtek</p>	ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
	Tersedianya regulasi yang mengatur pemanfaatan data kependudukan	Persentase regulasi daerah yang ditetapkan sesuai dengan Amanat Peraturan di atasnya	<p>Rumus : Jumlah Regulasi yang ditetapkan bagi jumlah regulasi yang diusulkan kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Kegiatan penyediaan regulasi yang mengatur Pemanfaatan Data Kependudukan dalam</p>	JFT. ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Pelayanan Publik mencakup penyusunan, penerapan, dan penegakan aturan hukum yang mengatur cara pengumpulan, penyimpanan, penggunaan, dan perlindungan, data kependudukan oleh lembaga daerah dan non pemerintah yang bertanggungjawab atas pelayanan publik.</p> <p>Sumber Data : Peraturan Bupati terkait Pemanfaatan Data Kependudukan</p>	
	<p>Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk</p>	<p>Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk</p>	<p>Rumus : Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan</p> <p>Definisi Operasional : penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan penyelenggaraan Adminduk terkait Pendaftaran Penduduk adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk meningkatkan</p>	<p>PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>dokumen pendaftaran penduduk.</p> <p>Sumber Data: Laporan Rekapitulasi Harian Pelayanan Pendaftaran Penduduk</p>	
	Terselenggaranya pelayanan pendaftaran penduduk sesuai standar	Persentase permohonan KTP-EL yang diselesaikan tepat waktu	<p>Rumus : Jumlah permohonan KTP-EI yang terlayani dibagi Jumlah permohonan KTP-EI Kali 100 persen</p> <p>Definisi Operasional : Pelayanan dalam pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI) pada Dinas Kependudukan Kabupaten Tapin di bagi dalam beberapa pelayanan sehubungan untuk memudahkan pelayanan bagi publik dalam mengakses pelayanan itu sendiri. Diantara nya :</p> <p>1. Pelayanan Langsung Pelayanan langsung datang ke kantor Dukcapil</p>	PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Kabupaten Tapin;</p> <p>2. Pelayanan online Pelayanan melalui aplikasi <i>Whatsapp</i>;</p> <p>3. Pelayanan online yang di bantu Petugas Desa melalui Aplikasi Medoan Pedes atau <i>Google Form</i>. Pelayanan ini dikhususkan bagi masyarakat yang memiliki keterbatasan seperti lansia, ODGJ, dan Disabilitas.</p> <p>Sumber Data : Data Jumlah Permohonan KTP-EL</p>	
		<p>Persentase Permohonan KIA yang diselesaikan Tepat waktu</p>	<p>Rumus : Jumlah permohonan KIA yang terlayani bagi Jumlah permohonan KIA kali 100 Persen</p> <p>Definisi Operasional : Pelayanan dalam pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI) pada Dinas Kependudukan Kabupaten Tapin di bagi</p>	<p>PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>dalam beberapa pelayanan sehubungan untuk memudahkan pelayanan bagi publik dalam mengakses pelayanan itu sendiri. Diantara nya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Langsung Pelayanan langsung datang ke kantor Dukcapil Kabupaten Tapin; 2. Pelayanan online Pelayanan melalui aplikasi <i>Whatsapp</i>; 3. Pelayanan online yang di bantu Petugas Desa melalui Aplikasi Medoan Pedes atau <i>Google Form</i>. Pelayanan ini dikhususkan bagi masyarakat yang memiliki keterbatasan seperti lansia, ODGJ, dan Disabilitas. <p>Sumber Data:</p> <p>Data jumlah permohonan KIA</p>	

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Terlaksananya pendataan jumlah pelajar yang belum melakukan perekaman KTP-EL	Jumlah data pelajar yang belum melakukan perekaman KTP-EL	<p>Rumus : Jumlah data pelajar yang belum melakukan perekaman KTP-EL</p> <p>Definisi Operasional : Penduduk yang berusia 16 tahun dikategorikan sebagai KTP pemula sehingga perlu dilakukan perekaman dan percetakan KTP-EL akan dilaksanakan saat pelajar tersebut berusia 17 tahun.</p> <p>Sumber Data : PDAK SIAK</p>	PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
	Terlaksananya pendataan jumlah pelajar yang belum memiliki KIA (Kartu Identitas Anak)	Jumlah data pelajar yang belum memiliki KIA (Kartu Identitas Anak)	<p>Rumus : Jumlah data pelajar yang belum memiliki KIA (Kartu Identitas Anak)</p> <p>Definisi Operasional : Penduduk yang berusia 17 tahun kurang 1 hari diwajibkan memiliki KIA (akrtu Identitas Anak) sehingga diperlukan pendataan dengan menyasar sekola-sekolah.</p>	PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			Sumber Data : Laporan rekapitulasi Harian Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
	Terlaksananya pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah laporan hasil peningkatan layanan pendaftaran penduduk	<p>Rumus: Jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk</p> <p>Definisi Operasional : Pelayanan pendaftaran penduduk meliputi Kartu Keluarga, KTP-el, KIA dan Pindah Datang. Pelayanan dilaksanakan secara offline/pelayanan langsung dan secara online dengan berbagai inovasi pendukungnya untuk peningkatan pelayanan kependudukan</p> <p>Sumber Data : Laporan rekapitulasi layanan Pendaftaran Penduduk (Tahunan)</p>	PENGAWAS KEPENDUDUKAN
	Terlaksananya sosialisasi pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah masyarakat yang mengikuti sosialisasi pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rumus : Jumlah masyarakat yang mengikuti sosialisasi pelayanan Pendaftaran Penduduk	PENGAWAS KEPENDUDUKAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Definisi Operasional : Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Dokumen Pendaftaran Penduduk merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat pentingnya dokumen kependudukan. peningkatan pemahaman masyarakat ini dilakukan melalui kegiatan evaluasi sebelum dan sesudah sosialisasi dilaksanakan.</p> <p>Sumber Data: Laporan Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk</p>	
	Tersedianya narasumber untuk sosialisasi terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah narasumber sosialisasi terkait Pendaftaran Penduduk	<p>Rumus : Jumlah narasumber sosialisasi terkait Pendaftaran Penduduk</p> <p>Definisi Operasional : Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Dokumen Pendaftaran Penduduk merupakan upaya yang dilakukan untuk</p>	PENGAWAS KEPENDUDUKAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>meningkatkan kesadaran masyarakat pentingnya dokumen kependudukan. peningkatan pemahaman masyarakat ini dilakukan melalui kegiatan evaluasi sebelum dan sesudah sosialisasi dilaksanakan.</p> <p>Sumber Data: Laporan Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk</p>	
	Tersedianya materi Sosialisasi terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah materi sosialisasi Pendaftaran Penduduk	<p>Rumus : Jumlah materi sosialisasi Pendaftaran Penduduk</p> <p>Definisi Operasional : Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Dokumen Pendaftaran Penduduk merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat pentingnya dokumen kependudukan. peningkatan pemahaman masyarakat ini</p>	PENGAWAS KEPENDUDUKAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>dilakukan melalui kegiatan evaluasi sebelum dan sesudah sosialisasi dilaksanakan.</p> <p>Sumber Data: Laporan Sosialisasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk</p>	
	Tersosialisasinya kepada pelajar terkait pentingnya kepemilikan KIA	Jumlah pelajar (SD, SMP, Sederajat) yang mengikuti sosialisasi	<p>Rumus : Jumlah pelajar (SD, SMP, Sederajat) yang mengikuti sosialisasi</p> <p>Definisi Operasional : Pengukuran peningkatan jumlah kepemilikan KIA dalam bentuk persentase berdasarkan perhitungan dalam PDAK SIAK.</p> <p>Sumber Data: Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Kepemilikan KIA</p>	PENGAWAS KEPENDUDUKAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Tersedianya narasumber untuk sosialisasi KIA	Jumlah narasumber sosialisasi KIA	<p>Rumus : Jumlah narasumber sosialisasi KIA</p> <p>Definisi Operasional : Jumlah Narasumber yang menyampaikan Sosialisasi KIA</p> <p>Sumber Data: Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Kepemilikan KIA</p>	PENGAWAS KEPENDUDUKAN
	Tersedianya Materi Sosialisasi kepada Pelajar terkait Pentingnya Kepemilikan KIA	Jumlah materi Sosialisasi KIA	<p>Rumus : Jumlah materi Sosialisasi KIA</p> <p>Definisi Operasional : Jumlah materi yang disampaikan untuk Sosialisasi KIA</p> <p>Sumber Data: Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Kepemilikan KIA</p>	PENGAWAS KEPENDUDUKAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Tersosialisasinya kepada pelajar terkait pentingnya kepemilikan KTP-EL	Jumlah pelajar (SLTA Se-Derajat) yang mengikuti sosialisasi	<p>Rumus : Jumlah pelajar (SLTA Se-Derajat) yang mengikuti sosialisasi</p> <p>Definisi Operasional : Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Dokumen Pendaftaran Penduduk merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat pentingnya dokumen kependudukan. peningkatan pemahaman masyarakat ini dilakukan melalui kegiatan evaluasi sebelum dan sesudah sosialisasi dilaksanakan.</p> <p>Sumber Data: Laporan Sosialisasi Kepemilikan KTP-EL di Sekolah SLTA se-derajat</p>	PENGAWAS KEPENDUDUKAN
	Tersedianya materi sosialisasi kepada pelajar terkait pentingnya kepemilikan KTP-EL	Jumlah materi sosialisasi Perekaman KTP-EL	Rumus : Jumlah materi sosialisasi Perekaman KTP-EL	PENGAWAS KEPENDUDUKAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Definisi Operasional : Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Dokumen Pendaftaran Penduduk merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat pentingnya dokumen kependudukan. peningkatan pemahaman masyarakat ini dilakukan melalui kegiatan evaluasi sebelum dan sesudah sosialisasi dilaksanakan.</p> <p>Sumber Data: Laporan Sosialisasi Kepemilikan KTP-EL di Sekolah SLTA se-derajat</p>	
	Tersedianya narasumber untuk sosialisasi Perekaman KTP-EI	Jumlah narasumber sosialisasi perekaman KTP-EL	<p>Rumus : Jumlah narasumber sosialisasi perekaman KTP-EL</p> <p>Definisi Operasional : Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Dokumen Pendaftaran Penduduk</p>	PENGAWAS KEPENDUDUKAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat pentingnya dokumen kependudukan. peningkatan pemahaman masyarakat ini dilakukan melalui kegiatan evaluasi sebelum dan sesudah sosialisasi dilaksanakan.</p> <p>Sumber Data: Laporan Sosialisasi Kepemilikan KTP-EL di Sekolah SLTA se-derajat</p>	
	Terlaksananya pelayanan Pendaftaran Penduduk melalui pelayanan keliling ke Desa/ Kelurahan	Jumlah Desa/ Kelurahan yang mendapatkan pelayanan keliling	<p>Rumus : Jumlah Desa/ Kelurahan yang mendapatkan pelayanan keliling</p> <p>Definisi Operasional : Pelayanan keliling dengan nama inovasi Pelayanan Langsung di Datangi dan jemput bola merupakan kegiatan pelayanan yang secara aktif dilakukan dengan mendatangi penduduk di</p>	PENGAWAS KEPENDUDUKAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Kelurahan/Desa dalam wilayah kabupaten Tapin.</p> <p>Sumber Data: Jumlah Desa/ Kelurahan yang mendapatkan pelayanan keliling dan jemput bola</p>	
	<p>Terlaksananya pelayanan pencatatan sipil</p>	<p>Jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan</p>	<p>Rumus: Jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan</p> <p>Definisi Operasional : Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang, dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana, dokumen yang dicatat meliputi akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta perceraian, akta lain serta catatan pinggir.</p>	<p>ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			Sumber Data : Laporan rekapitulasi layanan pencatatan sipil (Triwulanan)	
	Tersedianya dokumen tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil	Jumlah dokumen tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil yang disusun	<p>Rumus : Jumlah dokumen tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil yang disusun</p> <p>Definisi Operasional : Penyusunan dokumen tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil dihitung berdasarkan rekapitulasi pendataan akta catatan sipil setiap 6 (enam) bulan sekali.</p> <p>Sumber Data : Rekapitulasi Pendataan Akta Catatan Sipil (Per Semester)</p>	ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Terlaksananya pelayanan Pencatatan Sipil melalui Pelayanan Keliling	Jumlah Desa/ Kelurahan yang mendapatkan pelayanan Pencatatan Sipil melalui pelayanan keliling	<p>Rumus : Jumlah desa/Kelurahan yang mendapatkan pelayanan Pencatatan Sipil melalui pelayanan keliling</p> <p>Definisi Operasional : Pelayanan keliling dengan nama inovasi Pelayanan Langsung di Datangi (PELANGI) merupakan kegiatan pelayanan yang secara aktif dilakukan dengan mendatangi penduduk di Kelurahan/Desa dalam wilayah kabupaten Tapin.</p> <p>Sumber Data: Jumlah Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan saat kegiatan pelayanan keliling (PELANGI)</p>	ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	Terlaksananya pelayanan akta kelahiran secara kolektif melalui petugas desa	Jumlah penduduk yang mendapatkan layanan akta kelahiran secara kolektif	Rumus : Jumlah penduduk yang mendapatkan layanan akta kelahiran secara kolektif melalui petugas desa	ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
		melalui petugas desa	<p>Definisi Operasional : Petugas desa melaksanakan pendataan kepada ibu hamil dan melaporkan secara kolektif kepada Disdukcapil Tapin untuk pembuatan dokumen akta kelahiran, KIA, dan Kartu keluarga baru</p> <p>Sumber Data: Jumlah penduduk secara Kolektif melalui petugas desa</p>	SIPIIL
	Terlaksananya pelayanan akta kelahiran bagi ibu hamil yang belum berakta kelahiran dan bayi/ balita	Jumlah ibu hamil, bayi, dan balita yang mendapatkan layanan akta kelahiran secara kolektif melalui Puskesmas	<p>Rumus : Jumlah ibu hamil, bayi, dan balita yang mendapatkan layanan akta kelahiran secara kolektif melalui Puskesmas</p> <p>Definisi Operasional : Melaksanakan perluasan proses pencatatan kelahiran, melalui identifikasi status sipil dan pendataan kelahiran yang prosesnya dimulai sejak ibu memeriksakan awal</p>	ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>kehamilannya. Untuk itu dilakukan kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan paramedis puskesmas, bidan desa, rumah sakit.</p> <p>Sumber Data: Jumlah penduduk secara Kolektif melalui Puskesmas</p>	
	Terlaksananya sosialisasi pelayanan pencatatan sipil	Jumlah masyarakat yang mengikuti sosialisasi Pencatatan Sipil	<p>Rumus : Jumlah masyarakat yang mengikuti sosialisasi Pencatatan Sipil</p> <p>Definisi Operasional : Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Dokumen Pencatatan Sipil merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat pentingnya dokumen Pencatatan Sipil</p>	<p>ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Sumber Data: Laporan Sosialisasi Pencatatan Sipil</p>	
	Tersedianya materi untuk sosialisasi pelayanan pencatatan sipil	Jumlah materi ntuk sosialisasi pelayanan pencatatan sipil	<p>Rumus : Jumlah materi untuk sosialisasi pelayanan pencatatan sipil</p> <p>Definisi Operasional : Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Dokumen Pencatatan Sipil merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat pentingnya dokumen Pencatatan Sipil.</p> <p>Sumber Data: Laporan Sosialisasi Pencatatan Sipil</p>	<p>ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>
	Tersedianya narasumber sosialisasi pelayanan pencatatan sipil	Jumlah narasumber untuk sosialisasi pelayanan pencatatan sipil	<p>Rumus : Jumlah narasumber untuk sosialisasi pelayanan pencatatan sipil</p> <p>Definisi Operasional : Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Dokumen Pencatatan Sipil</p>	<p>ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat pentingnya dokumen Pencatatan Sipil</p> <p>Sumber Data: Laporan Sosialisasi Pencatatan Sipil</p>	
	Terlaksananya pencatatan, penatausahaan, dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Jumlah dokumen hasil pencatatan, penatausahaan, dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	<p>Rumus: Jumlah dokumen akta pencatatan sipil yang diterbitkan</p> <p>Definisi Operasional : Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil.</p> <p>Sumber Data : Rekapitulasi Permohonan Pelayanan Catatan Sipil</p>	PRANATA KOMPUTER PELAKSANA
	Terlaksananya pendataan pasangan non muslim yang belum berakta perkawinan	Jumlah data pasangan non muslim yang belum berakta perkawinan	Rumus : Jumlah data pasangan non muslim yang belum berakta perkawinan	PRANATA KOMPUTER PELAKSANA

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Definisi Operasional : Sebagai upaya untuk mengetahui jumlah pasangan non muslim yang belum memiliki akta perkawinan serta untuk mengetahui hambatan dan permasalahan dalam pelaporan peristiwa perkawinan.</p> <p>Sumber Data: PDAK SIAK</p>	
	<p>Terlaksananya pendataan penduduk yang belum berakta kelahiran</p>	<p>Jumlah data kependudukan yang belum berakta kelahiran</p>	<p>Rumus: Jumlah data kependudukan yang belum berakta kelahiran</p> <p>Definisi Operasional : Melaksanakan pendataan penduduk yang belum berakta kelahiran dengan menyasar penduduk yang belum memiliki akta kelahiran pada Desa/Kelurahan di Kabupaten Tapin.</p> <p>Sumber Data : PDAK SIAK</p>	<p>PRANATA KOMPUTER</p>

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	Tersedianya Buku Pokok Pemakaman	Persentase desa yang memberlakukan buku pokok pemakaman	<p>Rumus: Jumlah dokumen akta pencatatan sipil yang diterbitkan</p> <p>Definisi Operasional : Buku Pokok Pemakaman berisikan data antara lain asal kelurahan, lokasi terjadinya peristiwa kematian yang dilaporkan, nama warga yang dilaporkan meninggal dunia, kapan terjadinya dan penyebab kematiannya seperti karena sakit atau karena hal lainnya. Kemudian juga tercantum saksi-saksi serta keterangan lainnya.</p> <p>Sumber Data : Data jumlah Desa yang memiliki Buku Pokok Pemakaman dan yang Sudah memberlakukannya.</p>	PRANATA KOMPUTER
	Penyajian data kependudukan yang tepat waktu	Persentase laporan kependudukan yang disajikan tepat waktu	Rumus : Jumlah Laporan Kependudukan yang disajikan Bagi dengan jumlah Laporan Kependudukan dalam Satu Tahun Kali 100 persen	PRANATA KOMPUTER

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>Definisi Operasional : Melakukan Pengolahan dan Penyajian data dalam bentuk Buku Profil dan Buku data agregat kependudukan.</p> <p>Sumber Data : Data Konsolidasi Bersih (DKB) yang dikeluarkan oleh Ditjen Dukcapil</p>	
	Tersedianya data kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	<p>Rumus : Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota yang tersedia</p> <p>Definisi Operasional : Melakukan Pengolahan dan Penyajian data dalam bentuk Buku data agregat kependudukan.</p> <p>Sumber Data : Data Konsolidasi Bersih (DKB) yang dikeluarkan oleh Ditjen Dukcapil</p>	PRANATA KOMPUNER
	Tersusunnya profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta	Jumlah dokumen data perkembangan dan proyeksi serta kebutuhan yang lainnya	Rumus : Jumlah dokumen data perkembangan dan proyeksi serta kebutuhan yang lainnya yang telah tersusun	PRANATA KOMPUNER

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	kebutuhan yang lainnya		<p>Definisi Operasional : Melakukan Pengolahan dan Penyajian data dalam bentuk Buku profil kependudukan.</p> <p>Sumber Data : Data Konsolidasi Bersih (DKB) yang dikeluarkan oleh Ditjen Dukcapil</p>	
	Terlaksananya sosialisasi pemanfaatan data kependudukan	Jumlah OPD dan Kecamatan yang mengikuti sosialisasi pemanfaatan data kependudukan	<p>Rumus : Jumlah OPD dan Kecamatan yang mengikuti sosialisasi pemanfaatan data kependudukan.</p> <p>Definisi Operasional : Sosialisasi pemanfaatan data kependudukan dilakukan guna memberikan pemahaman kepada OPD dan Kecamatan terkait hak akses pemanfaatan data kependudukan.</p> <p>Sumber Data : Laporan sosialisasi pemanfaatan data kependudukan</p>	ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
	Terlaksananya kerjasama	Jumlah dokumen kerjasama	Rumus : Jumlah dokumen kerjasama	ANALIS

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
	pemanfaatan data kependudukan	pemanfaatan data kependudukan	<p>pemanfaatan data kependudukan</p> <p>Definisi Operasional : Kerjasama pemanfaatan Data adalah kerjasama yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Intansi lain untuk pemberian hak akses penggunaan data kependudukan.</p> <p>Sumber Data : Jumlah Dokumen Perjanjian Kerjasama</p>	KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	Terlaksananya penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	<p>Rumus : Jumlah dokumen laporan penyelenggaraan inovasi pelayanan kependudukan</p> <p>Definisi Operasional : Inovasi pelayanan adalah hasil atau tindaklanjut evaluasi dan perbaikan atas keluhan, pengaduan, dan masukan dari masyarakat selaku pengguna layanan. Sub kegiatan ini dimaksudkan</p>	ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN / SASARAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	PENANGGUNGJAWAB
			<p>untuk meningkatkan layanan inovasi melalui rekapitulasi pelayanan melalui inovasi yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin.</p> <p>Sumber Data : Laporan Inovasi Pelayanan Kependudukan per Triwulan</p>	

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran perangkat daerah akan dicapai, sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran perangkat daerah.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai oleh perangkat daerah. Rumusan strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dilakukan dengan metode analisis SWOT, yang disusun bersifat operasional dan dapat dijabarkan dalam bentuk kegiatan yang menjadi tugas dan fungsi perangkat daerah. Adapun arah kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkret, dan operasional. Kebijakan juga membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah.

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan. Strategi dan arah kebijakan menjadi rumusan perencanaan yang komprehensif tentang bagaimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin mencapai tujuan dan sasaran strategisnya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024-2026 dengan efektif dan efisien. Memperhatikan kebijakan dan strategi Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka mendukung pembangunan nasional dalam mewujudkan Indonesia yang berkualitas telah ditetapkan arah kebijakan bidang administrasi kependudukan yaitu **"Perkuatan Tata Kelola Administrasi Kependudukan"**. Hal ini telah selaras dengan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin yaitu Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah.

Dalam rangka mencapai Tujuan 4 yakni mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik dengan sasaran (4.1) yaitu meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintahan Daerah dan Sasaran (4.3) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik berbasis IT, maka dirumuskan strategi Pembangunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yaitu **Akselerasi implementasi reformasi birokrasi Pemerintahan Kabupaten Tapin**. Birokrasi menjadi instrument sebagai roda penggerak dalam penyelenggaraan pembangunan daerah. Dengan reformasi birokrasi diharapkan terjadi perubahan pola pikir (*mindset*) dan budaya kerja (*culture set*) aparatur negara.

Hal ini sebagai upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap system penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (*business proses*), dan sumber daya manusia aparatur. Dengan percepatan implementasi reformasi birokrasi diharapkan penyelenggaraan pemerintahan dalam menjalankan tugas, fungsi dalam melayani masyarakat menjadi lebih professional, efektif dan efisien.

Sebagai upaya strategik dalam mewujudkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin yaitu Meningkatkan tata Kelola administrasi kependudukan daerah, strategi yang dirumuskan harus dapat diterjemahkan oleh setiap bidang dan sekretariat berdasarkan tugas dan fungsinya masing-masing. Adapun strategi dan arah kebijakan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026 dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Meningkatkan Kualitas Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan dan Evaluasi Kinerja

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meingkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan dan evaluasi kinerja merupakan empat komponen yang digunakan sebagai parameter sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan. Empat komponen merupakan hal yang saling berkaitan tidak berdiri sendiri.

a) Penyempurnaan Kualitas Dokumen Perencanaan Indikator Kinerja Dan Laporan Kinerja

Perencanaan kinerja perlu menjadi perhatian karena digunakan untuk mengukur keberhasilan ataupun keunggulan instansi. Perencanaan menentukan apa yang akan dicapai oleh perangkat daerah serta menentukan tahapan-tahapan yang diperlukan untuk mencapainya. Dokumen perencanaan kinerja harus memenuhi standar yang baik yaitu mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (*cascading*) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (*crosscutting*) serta dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan. Adapun

Laporan kinerja memenuhi standar yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, Analisa kendala, hingga strategi perbaikan. Pelaporan kinerja harus memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi atau kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.

b) Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Secara Berkala

Monitoring dan evaluasi capaian kinerja diperlukan untuk meningkatkan implementasi SAKIP pada perangkat daerah sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi kinerja. Hasil evaluasi dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

c) Perencanaan, Pengukuran Kinerja, dan Pelaporan Kinerja menerapkan Sistem yang Terintegrasi

Sistem yang terintegrasi sangat diperlukan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kinerja. Belum terintegrasinya antara perencanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja ini akan menyebabkan tidak optimalnya monitoring dan evaluasi capaian kinerja yang akan berdampak pada tingkat implementasi SAKIP perangkat daerah.

2. Percepatan Layanan Administrasi Kependudukan

Rendahnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan yang lengkap menjadi penyebab rendahnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan di Kabupaten Tapin. Masih berkembangnya pola pikir bahwa mengurus dokumen kependudukan mengurus biaya dan waktu karena prosedur yang berbelit-belit merupakan akar masalahnya sehingga banyak masyarakat yang memilih untuk menggunakan calo dalam pengurusan dokumen kependudukan. Hal ini menjadi perhatian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Memasuki era Dukcapil Go Digital, perkembangan teknologi dan informasi seharusnya dapat menjadi solusi bagi masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan. Pemanfaatan Teknologi Informasi yang tepat dapat mendukung pemberian pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih baik dan cepat. Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi sangat diperlukan dalam percepatan pelayanan administrasi kependudukan. Percepatan layanan administrasi kependudukan dimaksudkan agar masyarakat dapat memperoleh dokumen kependudukan dengan cepat, mudah, praktis dan tanpa dipungut biaya serta menghindari calo. Hal ini diharapkan dapat menciptakan tata Kelola administrasi kependudukan yang optimal melalui arah kebijakan sebagai berikut:

a) Meningkatkan Pelaksanaan Sosialisasi Kepada Masyarakat

Sosialisasi berbagai kebijakan dibidang administrasi kependudukan ke berbagai kalangan belum maksimal. Pemahaman masyarakat dan aparat tentang pendaftaran penduduk maupun pencatatan sipil umumnya masih sering terjadi kerancuan, meskipun keduanya ada keterkaitan tetapi masing-masing merupakan domain yang berbeda. Pendaftaran penduduk lebih ditekankan kegiatan administratif untuk identifikasi penduduk menurut domisili, sedangkan pencatatan sipil menekankan pada aspek hukum yang menentukan status keperdataan seseorang atas peristiwa yang dialaminya, sebagai pembuktian status diterbitkan dokumen kependudukan yang mensahkan perubahan akibat peristiwa penting atau peristiwa kependudukan yang dialami penduduk. Sosialisasi kepada masyarakat menjadi langkah awal untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan. Selain melaksanakan sosialisasi secara tatap muka, berbagai informasi terkait dokumen kependudukan juga dapat disampaikan melalui media cetak, baliho, videotron, spanduk, pamflet, banner, website hingga media sosial. Adapun informasi yang disampaikan tidak hanya mengenai persyaratan, tata cara, standar pelayanan dan SOP tetapi juga terkait peraturan dan kebijakan administrasi kependudukan terbaru.

b) Optimalisasi Layanan Konsultasi dan Pengaduan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin telah menyediakan layanan konsultasi dan pengaduan bagi masyarakat yang ingin berkonsultasi terkait permasalahan administrasi kependudukan, menyampaikan saran dan keluhan atas layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Hal ini bertujuan agar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dapat terus meningkatkan pelayanannya kepada masyarakat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin telah menyediakan layanan konsultasi pengaduan secara tatap muka di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kotak Saran, Telepon, SMS, Whatsapp, SP4N-LAPOR, dan Media Sosial.

c) Optimalisasi Inovasi Layanan

Berbagai upaya dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin untuk meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan melalui inovasi layanan seperti:

- Pelayanan Langsung Didatangi (PELANGI) untuk percepatan kepemilikan dokumen kependudukan dengan mendatangi langsung masyarakat ke

- desa atau kecamatan setempat.
- Dokumen terbit Cepat tanpa Diminta (DOKTER CINTA) untuk percepatan kepemilikan Akta Kelahiran Kartu Identitas Anak dan pembaharuan KK yang mana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin bekerjasama dengan fasilitas layanan kesehatan seperti RSUD dan klinik di Kabupaten Tapin dan sekitarnya.
 - Jemput Bola Perekaman ke Sekolah -Sekolah (JEBOL PELOSOK dan Jemput Bola Perekaman ke Desa-Desa (JEMPOL PERKASA) untuk percepatan perekaman KTP-EI;
 - Desa Adminduk untuk meningkatkan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap;
 - Mengurus Dokumen dengan Petugas Desa (MENDOAN PEDES) untuk membantu masyarakat yang tidak dapat mengurus dokumen kependudukan secara daring/luring karena keterbatasan teknologi, jaringan, atau tempat tinggal jauh dari kantor Disdukcapil;
 - Dapatkan Dokumen Kependudukan dengan Chat Online Nongkrong Dirumah Aja (DEKDEKAN CORONA) untuk percepatan layanan adminduk secara daring sehingga masyarakat tidak perlu datang ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Masyarakat hanya mengirimkan persyaratan melalui aplikasi Whatsapp;

d) Peningkatan Kapasitas Koordinasi antar Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga berperan dalam proses pemanfaatan data kependudukan untuk layanan publik. Oleh karena itu, perlu dilakukan koordinasi dan sinergi antar perangkat daerah agar pemanfaatan data baik dengan hak akses data, petunjuk teknis, *card reader* dan sebagainya dapat berjalan secara optimal.

3. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Strategi pengembangan kapasitas kelembagaan dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan organisasi dan bagian-bagian yang ada didalamnya agar lebih efektif, efisien, dan berkelanjutan guna mendukung peningkatan kualitas layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Peningkatan kapasitas kelembagaan dikoordinasikan oleh kesekretariatan guna meningkatkan kapasitas sumber daya, pengetahuan, sarana dan prasarana.

Dengan peningkatan kapasitas kelembagaan diharapkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin menjadi lebih optimal dan mampu mengatasi berbagai permasalahan layanan adminduk melalui arah kebijakan sebagai berikut:

a) Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana

Untuk menjalankan pelayanan lebih optimal kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin menyediakan ruang tunggu pelayanan yang nyaman untuk masyarakat umum dan kelompok rentan dengan fasilitas lengkap seperti Ruang Bermain Anak, Pojok Baca, Ruang Laktasi, Fotocopy, Mushola, Area Parkir yang nyaman dan luas disertai dengan CCTV dan sebagainya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga menyediakan layanan prioritas untuk kelompok rentan yakni dengan menyediakan tempat duduk prioritas dan loket khusus. Pemenuhan perangkat teknis dan pendukung lainnya seperti Alat Rekam KTP-EI, Printer Fargo, Tinta Ribbon, Laptop/Komputer serta jaringan internet yang memadai juga menjadi hal penting guna mewujudkan pelayanan adminduk yang cepat, efektif, dan efisien.

b) Peningkatan Kualitas SDM

Sebagai unit pelayanan publik yang berinteraksi langsung dengan masyarakat, SDM yang berkualitas dan kompeten sangat diperlukan untuk mewujudkan pelayanan yang prima. Secara kontinyu harus dilakukan *upgrade* ilmu pengetahuan setiap pegawai seperti pengetahuan teknis, *service excellent*, *Public Speaking*, *Personal Grooming*, dan sebagainya. Upaya *upgrading* kualitas SDM dapat dilakukan melalui pelatihan maupun pembinaan sehingga dapat memberikan dampak positif terhadap kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Pemberian *reward and punishment* kepada pegawai juga menjadi motivasi bagi pegawai untuk terus meningkatkan kualitas dirinya dalam bekerja.

c) Perbaikan Tata Kelola Kinerja

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin memiliki Standar Pelayanan (SP) dan *Standard Operating Procedure* (SOP) untuk mewujudkan pelayanan yang prima. SP dan SOP menjadi tolak ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur. SP dan SOP akan dievaluasi secara berkala dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi perangkat daerah serta kebijakan dan peraturan yang berlaku.

Adapun ringkasan keterkaitan, relevansi, dan konsistensi antara RPD yang telah ditetapkan dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin

RENSTRA AWAL

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN/SASARAN SKPD	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	TAHUN		
				2024	2025	2026
Tujuan 4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik						
Sasaran 4.1 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah		Akselerasi Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintahan Kabupaten Tapin	Penguatan tata kelola kelembagaan dan implementasi perencanaan pembangunan daerah	√	-	-
	Tujuan 1: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan kualitas perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan dan evaluasi kinerja.				
	Sasaran 1. Meningkatnya capaian LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)		Penyempurnaan kualitas dokumen perencanaan indikator kinerja dan laporan kinerja	√	√	√
			Monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara	√	√	√

			berkala			
			Perencanaan, Pengukuran Kinerja, hingga Pelaporan Kinerja menerapkan Sistem yang terintegrasi	√	√	√
Sasaran 4.3 Meningkatnya kualitas pelayanan publik berbasis IT		Akselerasi Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintahan Kabupaten Tapin	Optimalisasi kinerja pelayanan publik berbasis IT	-	-	√
			Menjaga kondusifitas wilayah dalam pelaksanaan Pilpres dan Pilkada	√	-	-
	Tujuan 2. Meningkatkan tata kelola administrasi kependudukan daerah					
	Sasaran 2. Meningkatnya Cakupan Masyarakat Yang Memiliki Dokumen Kependudukan	Percepatan Layanan Administrasi Kependudukan (Layanan Pendaftaran Penduduk, Layanan Pencatatan Sipil, Pemanfaatan Data	Meningkatkan Pelaksanaan Sosialisasi Kepada Masyarakat	√	√	√
			Optimalisasi Layanan Konsultasi dan Pengaduan	√	√	√

		Kependudukan, dan Pemutakhiran Data Kependudukan serta layanan konsultasi dan pengaduan)	Optimalisasi Inovasi Layanan	√	√	√
			Peningkatan Kapasitas Koordinasi antar Perangkat Daerah	√	√	√
		Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana	√	√	√
			Peningkatan Kualitas SDM	√	√	√
			Perbaikan Tata Kelola Kinerja	√	√	√

PERUBAHAN RENSTRA 2024-2026:

TUJUAN/ SASARAN DAERAH	TUJUAN/SASARAN SKPD	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	TAHUN		
				2024	2025	2026
Tujuan 4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik						
Sasaran 4.1 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah		Akselerasi Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintahan Kabupaten Tapin	Penguatan tata kelola kelembagaan dan implementasi perencanaan pembangunan daerah	√	-	-
	Tujuan: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah					
	Sasaran: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan kualitas perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan dan evaluasi kinerja.	Penyempurnaan kualitas dokumen perencanaan indikator kinerja dan laporan kinerja	√	√	√
			Monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara berkala	√	√	√

			Perencanaan, Pengukuran Kinerja, hingga Pelaporan Kinerja menerapkan Sistem yang terintegrasi	√	√	√
	Sasaran: Meningkatnya Profesionalisme ASN Perangkat Daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana	√	√	√
			Peningkatan Kualitas SDM	√	√	√
			Perbaikan Tata Kelola Kinerja	√	√	√
Sasaran 4.3 Meningkatnya kualitas pelayanan		Akselerasi Implementasi Reformasi Birokrasi	Optimalisasi kinerja pelayanan publik berbasis IT	-	-	√

publik berbasis IT		Pemerintahan Kabupaten Tapin				
			Menjaga kondusifitas wilayah dalam pelaksanaan Pilpres dan Pilkada	√	-	-
	Tujuan: Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan					
	Sasaran: 1. Meningkatkan Pemenuhan Dokumen Pendaftaran Penduduk 2. Meningkatkan Pemenuhan Dokumen Pencatatan Sipil 3. Meningkatkan Pemanfaatan Data	Percepatan Layanan Administrasi Kependudukan (Layanan Pendaftaran Penduduk, Layanan Pencatatan Sipil, Pemanfaatan Data Kependudukan, dan Pemutakhiran Data Kependudukan serta layanan konsultasi	Meningkatkan Pelaksanaan Sosialisasi Kepada Masyarakat	√	√	√
			Optimalisasi Layanan Konsultasi dan Pengaduan	√	√	√
			Optimalisasi Inovasi Layanan	√	√	√

	kependudukan yang dimanfaatkan oleh OPD dan Kecamatan	dan pengaduan)	Peningkatan Kapasitas Koordinasi antar Perangkat Daerah	√	√	√
--	---	----------------	---	---	---	---

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin merupakan suatu proses penetapan serangkaian tindakan yang akan dilakukan dimasa mendatang dengan mengalokasikan segala sumber daya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Program merupakan bentuk instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan oleh perangkat daerah atau masyarakat dengan koordinasi dari Pemerintah Daerah dalam mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah, sedangkan kegiatan dan sub kegiatan adalah kumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatifnya harus selaras dengan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Adapun rumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin untuk rencana pelaksanaan tahun 2024-2026 yang termuat dalam Renstra Perangkat Daerah terdiri dari lima program, empatbelas kegiatan dan tiga puluh dua sub kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah terdiri dari tujuh kegiatan dan dua puluh dua sub kegiatan;
2. Program Pendaftaran Penduduk terdiri dari dua kegiatan dan dua sub kegiatan;
3. Program Pencatatan Sipil terdiri dari satu kegiatan dan tiga sub kegiatan;
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari tiga kegiatan dan tiga sub kegiatan.
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan terdiri dari satu kegiatan dan dua sub kegiatan.

Rumusan program, kegiatan dan sub kegiatan dan pendanaan indikatif dirincikan sebagaimana pada tabel 6.1 .

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin
Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah															
Meningkatnya Cakupan Masyarakat yang Memiliki Dokumen Kependudukan															
	2.12.02		PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	IKM terhadap pelayanan pendaftaran penduduk (Dengan Satuan:Poin)	89,23	90	284.687.577	91	289.396.335	92	294.575.969	92	868.659.881	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
	2.12.02.2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase pemohon KTP yang diselesaikan tepat waktu (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	275.232.575	100	278.995.833	100	283.135.416	100	837.363.824	JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Persentase pemohon KIA yang diselesaikan tepat waktu (Dengan Satuan:Persentase)	100	100		100		100		100		JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
	2.12.02.2.01.04		Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Dengan Satuan:Laporan)	0	1	275.232.575	1	278.995.833	1	283.135.416	1	837.363.824	Pengawas Kependudukan	Kabupaten Tapin
	2.12.02.2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase pemohon penduduk pindah datang yang diselesaikan tepat waktu (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	9.455.002	100	10.400.502	100	11.440.553	100	31.296.057	JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
	2.12.02.2.02.01		Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun (Dengan Satuan:Dokumen)	0	1500	9.455.002	1500	10.400.502	1600	11.440.553	1600	31.296.057	Pengadministrasi Kependudukan	Kabupaten Tapin
	2.12.03		PROGRAM PENCATATAN SIPIL	IKM terhadap pelayanan akta kelahiran, akta kematian, dan akta perkawinan (Dengan Satuan:Poin)	89,21	90	400.820.771	91	421.822.847	92	444.925.132	92	1.267.568.750	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	
	2.12.03.2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase pemohon akta kelahiran yang diselesaikan tepat waktu (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	400.820.771	100	421.822.847	100	444.925.132	100	1.267.568.750	JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	
				Persentase pemohon akta kematian yang diselesaikan tepat waktu (Dengan Satuan:Persentase)	100	100		100		100		100		JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
				Persentase pemohon akta perkawinan yang diselesaikan tepat waktu (Dengan Satuan:Persentase)	100	100			100			100		JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	
				Persentase pemohon perubahan status anakyang diselesaikan tepat waktu (Dengan Satuan:Persentase)	100	100			100			100		JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	
		2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dengan Satuan:Dokumen)	0	5200	46.914.389	5300	51.605.827	5500	56.766.410	5500	155.286.626	JFU. Penata Komputer Pelaksana	Kabupaten Tapin
		2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Dengan Satuan:Layanan)	0	7	259.521.420	8	266.393.562	9	273.952.918	9	799.867.900	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kabupaten Tapin
		2.12.03.2.01.04	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Admindak Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Admindak Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun (Dengan Satuan:Dokumen)	0	2	94.384.962	2	103.823.458	2	114.205.804	2	312.414.224	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kabupaten Tapin
		2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase pemenuhan pemanfaatan data kependudukan oleh OPD lain (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	343.560.205	100	360.556.226	100	379.251.849	100	1.083.368.280	Kepala Bidang PemanfaatanData dan Inovasi Pelayanan	
				Tingkat akurasi elemen data perorangan pada Kartu Keluarga (Dengan Satuan:Persentase)	95	95,15		95,20		95,25		95,25		Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Persentase jumlah instansi yang bekerjasama dalam bidang pelayanan kependudukan (Dengan Satuan:Persentase)	100	100		100		100		100		Kepala Bidang PemanfaatanData dan Inovasi Pelayanan	
				Persentase peningkatan pemanfaatan inovasi pelayanan dokumen kependudukan (Dengan Satuan:Persentase)	0	7		10		12		12		Kepala Bidang PemanfaatanData dan Inovasi Pelayanan	
		2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase OPD yang memanfaatkan data kependudukan sesuai peraturan yang berlaku (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	125.234.160	100	133.077.576	100	141.705.334	100	400.017.070	JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
				Persentase perjanjian kerjasama/ MOU dengan instansi lain/ OPD lain yang ditindaklanjuti (Dengan Satuan:Persentase)	100	100		100		100		100		JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	
	2.12.04.2.01.02		Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dengan Satuan:Dokumen)	0	4	125.234.160	5	133.077.576	6	141.705.334	6	400.017.070	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Kabupaten Tapin
	2.12.04.2.02		Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi	Persentase penyebaran informasi layanan kependudukan di wilayah Kabupaten Tapin (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	45.789.450	100	50.368.395	100	55.405.235	100	151.563.080	JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	
	2.12.04.2.02.01		Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun (Dengan Satuan:Dokumen)	0	4	45.789.450	4	50.368.395	4	55.405.235	4	151.563.080	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Kabupaten Tapin
	2.12.04.2.04		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase data kependudukan yang di mutakhirkan (Dengan Satuan:Persentase)	97	97,05	172.536.595	97,10	177.110.255	97,15	182.141.280	97,15	531.788.130	JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Persentase jaringan Komunikasi Data (JARKOMDAT) SIAK dalam kondisi Baik (dengan satuan: Persentase)	0	100		100		100		100		JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
	2.12.04.2.04.01		Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Dengan Satuan:Laporan)	0	3	172.536.595	3	177.110.255	3	182.141.280	3	531.788.130	JFU. Ahli Pertama Pranata Komputer	Kabupaten Tapin
	2.12.05		PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Tingkat Penyajian Data Kependudukan (Dengan Satuan:Persen)	0	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	30.000.000	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
	2.12.05.2.01		Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase Profil Kependudukan yang Disampaikan Tepat Waktu (Dengan Satuan:Persen)	0	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	30.000.000	JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
	2.12.05.2.01.01		Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota(Dengan Satuan:Dokumen)	0	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	15.000.000	JFU. Ahli Pertama Pranata Komputer	Kabupaten Tapin

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain (Dengan Satuan:Dokumen)	0	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	15.000.000	JFU. Ahli Pertama Pranata Komputer	Kabupaten Tapin
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah															
Meningkatnya Capaian LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)															
		2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rata-Rata Capaian Kinerja Sekretariat(Dengan Satuan:Persen)	100	100	6.899.573.289	100	7.305.331.036	100	7.390.306.585	100	21.595.210.910	Sekretaris	
				Persentase Efisiensi Penggunaan Anggaran (Dengan Satuan:Persen)	100	100		100		100		100		Sekretaris	
				Persentase ASN dengan Capaian Kinerja >90% (Dengan Satuan:Persen)	100	100		100		100		100		Sekretaris	
		2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase usulan program, kegiatan, sub kegiatan tahun N+1 yang diakomodir dalam dokumen perencanaan (Dengan Satuan:Persen)	100	100	26.595.382	100	27.094.920	100	27.644.412	100	81.334.714	Kassubbag Perencanaan dan Pelaporan	
				Persentase tindakan lanjut perencanaan dan pelaporan atas rekomendasi dari mitra kerja di Bappelitbang (Dengan Satuan:Persen)	100	100		100		100		100		Kassubbag Perencanaan dan Pelaporan	
				Persentase laporan monitoring dan evaluasi kinerja yang tepat waktu (Dengan Satuan:Persen)	100	100		100		100		100		Kassubbag Perencanaan dan Pelaporan	
		2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	0	8	8.865.127	8	9.031.640	8	9.214.804	8	27.111.571	Analisis Perencanaan, Evaluasi,dan Pelaporan	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	13	7	8.865.127	7	9.031.640	7	9.214.804	7	27.111.571	Analisis Perencanaan, Evaluasi,dan Pelaporan	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Laporan)	0	4	8.865.128	4	9.031.640	4	9.214.804	4	27.111.572	Analisis Perencanaan, Evaluasi,dan Pelaporan	Kabupaten Tapin

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Surat Pertanggungjawaban yang sesuai dengan standar penatausahaan keuangan (Dengan Satuan:Persen)	100	100	3.316.568.532	100	3.482.561.728	100	3.656.871.060	100	10.456.001.320	Kassubbag Keuangan	
				Persentase laporan keuangan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai standar (Dengan Satuan:Persen)	100	100		100		100		100		Kassubbag Keuangan	
				Persentase Hasil Temuan Pemeriksaan yang Ditindaklanjuti (Dengan Satuan:Persen)	100	100		100		100		100		Kassubbag Keuangan	
		2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Dengan Satuan:Orang/bulan)	21	21	3.313.273.152	21	3.478.936.810	21	3.652.883.650	21	10.445.093.612	Bendahara	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	1	1	1.647.690	1	1.812.459	1	1.993.705	1	5.453.854	Penata Keuangan	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	1	1	1.647.690	1	1.812.459	1	1.993.705	1	5.453.854	Penata Keuangan	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN yang Mengikuti Peningkatan Kapasitas ASN (Dengan Satuan:Persen)	0	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	45.000.000	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	
		2.12.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dengan Satuan:Dokumen)	0	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	15.000.000	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dengan Satuan:Dokumen)	0	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	15.000.000	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Dengan Satuan:Orang)	0	30	5.000.000	30	5.000.000	30	5.000.000	30	15.000.000	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Pegawai Terhadap Pelayanan Sekretariat (Dengan Satuan:Poin)	0	90	1.643.694.724	91	2.350.220.956	92	2.209.842.076	92	6.203.757.756	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	
		2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	12	12	2.460.480	12	2.952.576	12	3.543.091	12	8.956.147	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantoryang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	12	12	303.844.762	12	410.190.428	12	553.757.078	12	1.267.792.268	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	12	12	203.565.660	12	274.813.641	12	370.998.415	12	849.377.716	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaanyang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	12	12	22.374.118	12	26.848.941	12	32.218.729	12	81.441.788	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu(Dengan Satuan:Laporan)	12	12	46.048.704	12	62.165.750	12	83.923.763	12	192.138.217	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasidan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	12	12	1.065.401.000	12	1.573.249.620	12	1.165.401.000	12	3.804.051.620	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik (Dengan Satuan:Persen)	100	100	505.234.546	100	100.000.000	100	100.000.000	100	705.234.546	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	
		2.12.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	38	5	341.781.746	5	50.000.000	5	50.000.000	5	441.781.746	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantoratau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	9	5	163.452.800	5	50.000.000	5	50.000.000	5	263.452.800	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Pegawai Terhadap Pelayanan Sekretariat (Dengan Satuan:Poin)	0	90	972.913.402	91	1.103.930.059	92	1.246.773.327	92	3.323.616.788	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	
		2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	12	12	569.273.144	12	683.127.773	12	819.753.327	12	2.072.154.244	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	12	12	403.640.258	12	420.802.286	12	427.020.000	12	1.251.462.544	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik (Dengan Satuan:Persen)	100	100	419.566.703	100	226.523.373	100	134.175.710	100	780.265.786	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	
		2.12.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Dengan Satuan:Unit)	2	2	60.491.703	2	66.540.873	2	73.194.960	2	200.227.536	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yangDipelihara (Dengan Satuan:Unit)	10	4	9.075.000	4	9.982.500	4	10.980.750	4	30.038.250	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	4	4	350.000.000	4	150.000.000	4	50.000.000	4	550.000.000	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
TOTAL:							7.938.641.842		8.387.106.444		8.519.059.535		31.376.992.515		

PERUBAHAN RENSTRA 2024-2026:

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (sd Triwulan I Tahun 2024)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan															
Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil															
		2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase hasil monitoring dan evaluasi pelayanan pendaftaran penduduk yang ditindaklanjuti (Dengan Satuan: Persentase)	100	100		100		100		100		Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Persentase Hasil koordinasi dengan Desa/Kelurahan Untuk Kegiatan Sosialisasi yang Ditindaklanjuti (Dengan Satuan: Persentase)	-	100		100		100		100		Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Persentase Hasil Koordinasi dengan Desa/Kelurahan untuk Pelayanan Keliling yang ditindaklanjuti (Dengan Satuan: Persentase)	-	100	284.687.577	100	289.396.335	100	294.575.969	100	868.659.881	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Persentase Hasil Koordinasi dengan Pihak Sekolah (SLTA Sederajat) yang ditindaklanjuti (Dengan Satuan: Persentase)	-	100		100		100		100		Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Persentase Hasil Koordinasi dengan Pihak Sekolah (PAUD/TK/SD/SMP Sederajat (Dengan Satuan: Persentase)	-	100		100		100		100		Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (sd Triwulan I Tahun 2024)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
		2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Petugas Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang bersertifikat (Dengan Satuan:Persentase)	-	100	100	100	100	100	100	837.363.824	JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk		
				Persentase Sarana Prasarana Teknis Layanan Pendaftaran Penduduk sesuai standar (Dengan Satuan:Persentase)	-	100	100	100	100	100	837.363.824	JFT. Analisis Kebijakan di Bidang			
				Persentase permohonan dokumen pendaftaran penduduk melalui Pelayanan Keliling yang diselesaikan tepat waktu (Dengan Satuan:Persentase)	-	100	275.232.575	100	278.995.833	100	283.135.416	837.363.824	JFT. Analisis Kebijakan di Bidang		
				Persentase peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Dokumen Pendaftaran Penduduk setelah adanya Sosialisasi melalui Post-Test (Dengan Satuan:Persentase)	-	100		100	100	100	100		JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk		
		2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Dengan Satuan:Laporan)	0	1	275.232.575	1	278.995.833	1	283.135.416	837.363.824	Pengawas Kependudukan	Kabupaten Tapin	
		2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pelajar yang Melakukan Perekaman KTP-EI (Dengan Satuan: Persentase)	-	100		100	100	100	100	31.296.057	JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk		
				Persentase SLTA Se- Derajat yang mendapatkan Layanan Jemput Bola Perekaman KTP-EL (Dengan Satuan : Persentase)	-	100	9.455.002	100	10.400.502	100	11.440.553	31.296.057	JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk		
				Persentase pelajar yang memiliki KIA (Dengan Satuan:Persentase)	-	100		100	100	100	100		JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk		
				Persentase Sekolah yang Mendapatkan Pelayanan KIA (Dengan Satuan: Persentase)	-	100		100	100	100	100		JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk		
		2.12.02.2.02.01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun (Dengan Satuan:Dokumen)	10.210	42.696	9.455.002	44.000	10.400.502	45.000	11.440.553	31.296.057	Pengadministrasi Kependudukan	Kabupaten Tapin	
		2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase hasil Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Sipil yang ditindaklanjuti (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	400.820.771	100	421.822.847	100	444.925.132	1.267.568.750	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (sd Triwulan I Tahun 2024)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
				Persentase Hasil Koordinasi dengan Desa/Kelurahan untuk Pelayanan Keliling yang ditindaklanjuti (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	100	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		
				Persentase hasil Koordinasi dengan Petugas Desa - Rukun Kematian yang ditindaklanjuti (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	100	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		
				Persentase Hasil Koordinasi dengan Pemuka Agama dan Penghayat Kepercayaan Kepada Tuhan yang maha Esa yang Ditindaklanjuti (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	100	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		
				Persentase hasil koordinasi dengan Puskesmas yang Ditindaklanjuti (Dengan Satuan: Persentase)	-	100	100	100	100	100	100	100	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		
		2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase petugas pelayanan pencatatan sipil yang bersertifikat (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	100	JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		
				Persentase sarana prasarana teknis layanan pencatatan sipil sesuai standar (Dengan Satuan: Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	100	JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		
				Persentase Permohonan Akta Perkawinan melalui Fasilitasi Pencatatan Perkawinan Non Muslim yang Diselesaikan Tepat Waktu	-	100	400.820.771	421.822.847	444.925.132	1.267.568.750	100	100	JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		
				Persentase peningkatan pemahaman masyarakat terhadap dokumen pencatatan sipil setelah adanya sosialisasi melalui <i>Post-Test</i> (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	100	JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		
				Persentase Permohonan Akta Kelahiran yang Diselesaikan Tepat Waktu (Dengan Satuan: Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	100	JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		
				Persentase Permohonan Akta Kematian yang Diselesaikan Tepat Waktu (Dengan Satuan: Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	100	JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		
				Persentase Permohonan Akta Perkawinan yang diselesaikan tepat waktu (Dengan Satuan: Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	100	JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		
				Persentase Permohonan Dokumen Pencatatan Sipil melalui Pelayanan Keliling yang diselesaikan Tepat Waktu (Dengan Satuan : Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	100	JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (sd Triwulan I Tahun 2024)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
				Persentase Permohonan Akta Kelahiran secara kolektif yang Diselesaikan tepat Waktu (Dengan Satuan; Persentase)	100	100		100		100				JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	
				Persentase Permohonan Akta Kematian secara Kolektif melalui Petugas Desa dan Rukun Kematian yang Diselesaikan Tepat Waktu (Dengan Satuan: Persentase)	100	100		100		100				JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	
	2.12.03.2.01.01		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dengan Satuan:Dokumen)	1.464	9.000	46.914.389	9.100	51.605.827	9.200	56.766.410	9.200	155.286.626	JFU. Penata Komputer Pelaksana	Kabupaten Tapin
	2.12.03.2.01.02		Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Dengan Satuan:Layanan)	6	6	259.521.420	6	266.393.562	6	273.952.918	6	799.867.900	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kabupaten Tapin
	2.12.03.2.01.04		Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun (Dengan Satuan:Dokumen)	-	2	94.384.962	2	103.823.458	2	114.205.804	2	312.414.224	Analisis Kebijakan Pertama	Kabupaten Tapin
	2.12.04		PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Tingkat akurasi data (Dengan Satuan:Persentase)	92.53	92.60		92.65		92.70		92.70		Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Persentase Hasil monitoring dan Evaluasi Data Kependudukan yang Ditindaklanjuti (Dengan Satuan: Persentase)	-	100	343.560.205	100	360.556.226	100	379.251.849	100	1.083.368.280	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Persentase permohonan hak akses pemanfaatan data yang ditindaklanjuti (Dengan Satuan:Persentase)	-	100		100		100		100		Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	
				Hasil Koordinasi terkait Pemanfaatan Data dengan Dirjen Dukcapil yang Ditindaklanjuti (Dengan Satuan: Persentase)	-	100		100		100		100		Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	
	2.12.04.2.01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase regulasi daerah yang ditetapkan sesuai dengan amanat peraturan di atasnya (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	125.234.160	100	133.077.576	100	141.705.334	100	400.017.070	JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	
	2.12.04.2.01.02		Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dengan Satuan:Dokumen)	0	4	125.234.160	5	133.077.576	6	141.705.334	100	400.017.070	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Kabupaten Tapin
	2.12.04.2.02		Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase regulasi daerah yang ditetapkan sesuai dengan amanat peraturan di atasnya (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	45.789.450	100	50.368.395	100	55.405.235	100	151.563.080	JFT. Analis Kebijakan di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (sd Triwulan I Tahun 2024)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
		2.12.04.2.02.01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun (Dengan Satuan:Dokumen)	1	4	45.789.450	4	50.368.395	4	55.405.235	4	151.563.080	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Kabupaten Tapin
		2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Data Penduduk yang Dievrikasi/Validasi melalui Aplikasi LAMPID (Lahir Mati Pindah Datang) (Dengan Satuan: Persentase)	100	100		100		100		100		JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Persentase petugas penyajian data yang bersertifikat (dengan satuan: Persentase)	-	100	172.536.595	100	177.110.255	100	182.141.280	100	531.788.130	JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
		2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Dengan Satuan:Laporan)	0	3	172.536.595	3	177.110.255	3	182.141.280	3	531.788.130	JFT. Analisis Kebijakan di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kabupaten Tapin
		2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Hasil Koordinasi terkait Data Kependudukan dengan Dirjen Dukcapil yang ditindaklanjuti (Dengan Satuan: Persentase)	0	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	30.000.000	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
		2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Penyajian Data Kependudukan yang tepat waktu (Dengan Satuan: Persentase)	100	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	30.000.000	Ahli Pertama Pranata Komputer	
		2.12.05.2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:Dokumen)	0	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	15.000.000	Ahli Pertama Pranata Komputer	Kabupaten Tapin
		2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain (Dengan Satuan:Dokumen)	0	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	15.000.000	Ahli Pertama Pranata Komputer	Kabupaten Tapin
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah															
	Meningkatnya Capaian LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)														
	Meningkatnya Profesionalisme ASN Perangkat Daerah														

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (sd Triwulan I Tahun 2024)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi													
						2024		2025		2026		K	Rp															
						K	Rp	K	Rp	K	Rp																	
		2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Komponen AKIP (Perencanaan Kinerja) (Dengan Satuan:Score) Nilai Komponen AKIP (Pengukuran Kinerja) (Dengan Satuan:Score) Nilai Komponen AKIP (Pelaporan Kinerja) (Dengan Satuan:Score) Nilai Komponen AKIP (Evaluasi Kinerja) (Dengan Satuan:Score)	23.70 23.10 12.00 19.25	23.53 21.65 12.05 18.77	6.899.573.289	26.00	7.305.331.036	26.25	21.90	7.390.306.585	26.25	21.90	12.50	19.25	21.595.210.910	Sekretaris										
			Persentase hasil temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti (Dengan Satuan:Persentase)	100	100	100												100	100	100	100	100	100	100	100	100	Sekretaris	
			Persentase ASN dengan capaian kinerja >90% (Dengan Satuan :Persentase)	100	100	100												100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Sekretaris
			Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat (Dengan satuan:Poin)	100	100	100												100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Sekretaris
		2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase tindak lanjut perencanaan kinerja atas rekomendasi dari mitra kerja Bappelitbang (Dengan Satuan :Persentase)	10	100	26.595.382	100	27.094.920	100	27.644.412	81.334.714	100	81.334.714	100	81.334.714	81.334.714	Sekretaris										
			Persentase rekomendasi LHE AKIP yang ditindaklanjuti (Dengan Satuan:Persentase)	5	100	100		100		100			100		100			100	100	100	100	100	100	Kassubbag Perencanaan dan Pelaporan				
			Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi perencanaan kinerja yang ditindaklanjuti (Dengan Satuan:Persentase)	25	100	100		100		100			100		100			100	100	100	100	100	100	Kassubbag Perencanaan dan Pelaporan				
		2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah(Dengan Satuan:Dokumen)	2	8	8.865.127	8	9.031.640	8	9.214.804	8	27.111.571	8	27.111.571	8	27.111.571	Analisis Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan	Kabupaten Tapin									
		2.12.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	4	7	8.865.127	7	9.031.640	7	9.214.804	7	27.111.571	7	27.111.571	7	27.111.571	Analisis Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan	Kabupaten Tapin									
		2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah(Dengan Satuan:Laporan)	1	4	8.865.128	4	9.031.640	4	9.214.804	4	27.111.572	4	27.111.572	4	27.111.572	Analisis Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan	Kabupaten Tapin									

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (sd Triwulan I Tahun 2024)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
		2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Surat Pertanggungjawaban yang sesuai dengan standar penatausahaan keuangan (Dengan Satuan: Persentase)	100	100		100		100		100	10.456.001.320	Kassubbag Keuangan	
				Persentase laporan keuangan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) (Dengan Satuan: Persentase)	0	100	3.316.568.532	100	3.482.561.728	100	3.656.871.060	100		Kassubbag Keuangan	
		2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Dengan Satuan: Orang/bulan)	21	23	3.313.273.152	23	3.478.936.810	23	3.652.883.650	23	10.445.093.612	Bendahara	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Dengan Satuan: Laporan)	0	1	1.647.690	1	1.812.459	1	1.993.705	1	5.453.854	Bendahara	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Dengan Satuan: Laporan)	0	1	1.647.690	1	1.812.459	1	1.993.705	1	5.453.854	Bendahara	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase kelulusan ASN Perangkat Daerah yang mengikuti peningkatan kapasitas (Dengan Satuan: Persentase)	100	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	45.000.000	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	
		2.12.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dengan Satuan: Dokumen)	3	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	15.000.000	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dengan Satuan: Dokumen)	3	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	15.000.000	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Dengan Satuan: Orang)	0	30	5.000.000	30	5.000.000	30	5.000.000	30	15.000.000	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ASN Perangkat daerah yang mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian dengan baik (Dengan Satuan: Persentase)	100	100	1.643.694.724	100	2.350.220.956	100	2.209.842.076	100	6.203.757.756	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	
		2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan: Paket)	3	12	2.460.480	12	2.952.576	12	3.543.091	12	8.956.147	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan: Paket)	3	12	303.844.762	12	410.190.428	12	553.757.078	12	1.267.792.268	Kassubbag Umum dan Kepegawaian	Kabupaten Tapin

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (sd Triwulan I Tahun 2024)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi	
						2024		2025		2026		K	Rp			
						K	Rp	K	Rp	K	Rp					
		2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	3	12	203.565.660	12	274.813.641	12	370.998.415	12	849.377.716	Kassubbag danKepegawaian	Umum	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaanyang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	3	12	22.374.118	12	26.848.941	12	32.218.729	12	81.441.788	Kassubbag danKepegawaian	Umum	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Dengan Satuan:Laporan)	3	12	46.048.704	12	62.165.750	12	83.923.763	12	192.138.217	Kassubbag danKepegawaian	Umum	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasidan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	3	12	1.065.401.000	12	1.573.249.620	12	1.165.401.000	12	3.804.051.620	Kassubbag danKepegawaian	Umum	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah (BMD) dalam Kondisi Baik (Dengan Satuan:Persen)	100	100	505.234.546	100	100.000.000	100	100.000.000	100	705.234.546	Kassubbag Umum dan Kepegawaian		
		2.12.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	0	5	341.781.746	5	50.000.000	5	50.000.000	5	441.781.746	Kassubbag danKepegawaian	Umum	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantoratau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	0	5	163.452.800	5	50.000.000	5	50.000.000	5	263.452.800	Kassubbag danKepegawaian	Umum	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ASN Perangkat daerah yang mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian dengan baik (Dengan Satuan:Persentase)	0	90	972.913.402	91	1.103.930.059	92	1.246.773.327	92	3.323.616.788	Kassubbag Umum dan Kepegawaian		
		2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	3	12	569.273.144	12	683.127.773	12	819.753.327	12	2.072.154.244	Kassubbag danKepegawaian	Umum	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan UmumKantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	3	12	403.640.258	12	420.802.286	12	427.020.000	12	1.251.462.544	Kassubbag danKepegawaian	Umum	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah (BMD) dalam Kondisi Baik (Dengan Satuan:Persen)	100	100	419.566.703	100	226.523.373	100	134.175.710	100	780.265.786	Kassubbag Umum dan Kepegawaian		
		2.12.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Dengan Satuan:Unit)	0	2	60.491.703	2	66.540.873	2	73.194.960	2	200.227.536	Kassubbag danKepegawaian	Umum	Kabupaten Tapin

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (sd Triwulan I Tahun 2024)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi	
						2024		2025		2026		K	Rp			
						K	Rp	K	Rp	K	Rp					
		2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	0	4	9.075.000	4	9.982.500	4	10.980.750	4	30.038.250	Kassubbag dan Kepegawaian	Umum	Kabupaten Tapin
		2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	0	4	350.000.000	4	150.000.000	4	50.000.000	4	550.000.000	Kassubbag dan Kepegawaian	Umum	Kabupaten Tapin
TOTAL :							7.938.641.842		8.387.106.444		8.519.059.535		31.376.992.515			

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin perlu menetapkan indikator kinerja. Indikator Kinerja menjadi ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu tujuan/sasaran, program, dan kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja menjadi ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah merupakan indikator tujuan dan/atau sasaran yang telah dirumuskan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin yang ditetapkan Bersama dengan indikator program, kegiatan, dan sub kegiatan perangkat daerah dan mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Tapiin Tahun 2023-2026.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin pada RPD 2024-2026 memiliki peran dalam mendukung Pemerintah Kabupaten Tapin pada urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar, yaitu Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tujuan meningkatkan tata Kelola administrasi kependudukan daerah.

- a) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator:
 - ✓ Nilai Komponen AKIP (Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Kinerja)
 - ✓ Persentase Hasil Temuan Pemeriksaan yang Ditindaklanjuti
 - ✓ Persentase ASN dengan Capaian Kinerja >90%
 - ✓ Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat
- b) Program Pendaftaran Penduduk, dengan indikator:
 - ✓ Persentase Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang Ditindaklanjuti
 - ✓ Persentase Hasil Koordinasi ke Desa/Kelurahan untuk Kegiatan Sosialisasi yang Ditindaklanjuti
 - ✓ Persentase Hasil Koordinasi dengan Desa/Kelurahan untk Pelayanan Keliling yang Ditindaklanjuti
 - ✓ Persentase Hasil Koordinasi dengan Pihak Sekolah (SLTA Se-Derajat) yang Ditindaklanjuti
 - ✓ Persentase Hasil Koordinasi dengan Pihak Sekolah (PAUD/TK/SD/SMP/SeDerarajat) yang Ditindaklanjuti

- c) Program Pencatatan Sipil, dengan indikator:
- ✓ Persentase Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Sipil yang ditindaklanjuti
 - ✓ Persentase Hasil Koordinasi dengan Desa/Kelurahan untuk Pelayanan Keliling yang ditindaklanjuti
 - ✓ Persentase Hasil Koordinasi dengan Petugas Desa - rukun Kematian yang ditindaklanjuti
 - ✓ Persentase Hasil Koordinasi dengan Pemuka Agama dan Penghayat Kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang ditindaklanjuti
 - ✓ Persentase hasil koordinasi dengan Puskesmas yang Ditindaklanjuti
- d) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan indikator:
- ✓ Tingkat Akurasi Data
 - ✓ Persentase Hasil Monitoring dan Evaluasi Data Kependudukan yang Ditindaklanjuti
 - ✓ Persentase Permohonan Hak Akses Pemanfaatan Data yang ditindaklanjuti
 - ✓ Hasil Koordinasi terkait Pemanfaatan Data dengan Dirjen Dukcapil yang Ditindaklanjuti
- e) Program Pengelolaan Profil Kependudukan, dengan indikator:
- ✓ Hasil Koordinasi terkait Data Kependudukan dengan Dirjen Dukcapil yang Ditindaklanjuti

7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Disdukcapil Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin dalam memperoleh Data Capaian Kinerja pada IKU menggunakan data SIAK terpusat atau data pelayanan real time. Adapun IKU Disdukcapil Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Tahun 2024-2026

RENSTRA AWAL:

No	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET		
			2021	2022	2024	2025	2026
1	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Score	77.70	-	79.05	79.70	80.35
2	Nilai Komponen	Score	26.10	-	26.35	26.45	26.60

	AKIP						
	- Perencanaan Kinerja						
	- Pengukuran Kinerja		21.60	-	21.80	21.90	22.00
	- Pelaporan Kinerja		12.00	-	12.60	12.90	13.00
	- Evaluasi Internal		18.00	-	18.30	18.45	18.75
3	Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Poin	89.18	89.22	90	91	92
4	Persentase Kepemilikan KTP - EI	%	98.08	99.39	99.41	99.42	99.43
5	Persentase Kepemilikan KIA	%	67.08	71.64	70.13	70.14	70.15
6	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	%	52.52	57.21	56.25	56.50	57
7	Persentase Penerbitan Akta Kematian	%	100	100	100	100	100

RENSTRA PERUBAHAN

No	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET		
			2021	2022	2024	2025	2026
1	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Score			78	79.10	79.90
2	Indeks Profesionalisme ASN (IP-ASN)	Poin			41	42	43
3	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Adminduk	Poin			90	91	92
4	Persentase Kepemilikan KTP - EI	%			99.55	99.60	99.65
5	Persentase Kepemilikan KIA	%			82	83	84
6	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	%			60	61	62
7	Persentase Kepemilikan Akta Kematian	%			100	100	100

8	Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan	%			55	56	57
9	Persentase Data Kependudukan yang Dimanfaatkan OPD dan Kecamatan	%			100	100	100

7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Disdukcapil Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026

Indikator Kinerja Kunci (IKK) menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintah yang dimaknai sebagai alat yang digunakan untuk mengukur pencapaian suatu target, baik dengan menggunakan ukuran kualitatif maupun ukuran kuantitatif. Adapun sumber data yang digunakan oleh Disdukcapil pada capaian IKK adalah Data Konsolidasi Bersih (DKB) yang telah dikonsolidasikan secara nasional. DKB dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri. Disdukcapil Tapin memiliki empat IKK *outcome* dan empat IKK *output*.

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Daerah (*outcome*) Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026

RENSTRA AWAL

No	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET		
			2021	2022	2024	2025	2026
1	Perekaman KTP-Elektronik	%	96.80	99.39	99.41	99.42	99.43
2	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	66.66	71.73	70.13	70.14	70.15
3	Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun	%	98.45	97.52	98.50	98.60	99
4	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan Data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	%	81.48	100	100	100	100

RENSTRA PERUBAHAN

No	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET		
			2021	2022	2024	2025	2026
1	Perekaman KTP-Elektronik	%			99.55	99.60	99.65
2	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%			82	83	84
3	Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun	%			98.50	98.60	99
4	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan Data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	%			100	100	100

Tabel 7.3

Indikator Kinerja Daerah (*output*) atas IKK Outcome Perekaman KTP Elektronik Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026

RENSTRA AWAL

No	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET		
			2021	2022	2024	2025	2026
1	Penerbitan Akta Perkawinan	%	46.66	51.33	100	100	100
2	Penerbitan Akta Perceraian	%	26.76	30.42	100	100	100
3	Penerbitan Akta Kematian	%	100	100	100	100	100
4	Penyajian Data Kependudukan	%	100	100	100	100	100

RENSTRA PERUBAHAN

No	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET		
			2021	2022	2024	2025	2026
1	Penerbitan Akta Perkawinan	%			100	100	100
2	Penerbitan Akta Perceraian	%			100	100	100
3	Penerbitan Akta Kematian	%			100	100	100
4	Penyajian Data Kependudukan	%			100	100	100

BAB VIII

PENUTUP

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026 merupakan upaya untuk melanjutkan berbagai kebijakan urusan administrasi kependudukan sesuai tantangan dan isu strategis dalam rangka mewujudkan tata Kelola administrasi kependudukan di Kabupaten Tapin. Keberhasilan implementasi Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin sangat tergantung pada pemahaman, kesadaran, keterlibatan, dan upaya sungguh-sungguh segenap unsur dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Oleh karena itu, diperlukan Kerjasama dan dukungan oleh semua pihak demi tercapainya Dukcapil Go Digital.

8.1 Kesimpulan

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten tapin Tahun 2024-2026 memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin Tahun 2024-2026. Tujuannya adalah memberikan arahan yang jelas pada pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Selain itu, renstra ini juga berfungsi sebagai rambu-rambu strategis yang harus dilaksanakan dan dikendalikan kinerjanya setiap tahun melalui Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan dipertanggungjawabkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instransi Pemerintah (LAKIP).

Berdasarkan hasil Analisis pelaksanaan Progam, Kegiatan dan Sub kegiatan terhadap indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin maka disusun rencana tindak lanjut/strategi dalam meminimalkan hambatan pencapaian kinerja Perangkat Daerah dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelaksanaan sosialisasi, komunikasi, edukasi dan informasi kepada masyarakat;
2. Meningkatkan layanan administrasi kependudukan melalui inovasi layanan;
3. Meningkatkan layanan konsultasi dan pengaduan;
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas perangkat teknis dan pendukung layanan administrasi kependudukan;
5. Meningkatkan koordinasi dengan OPD terkait atau lintas sektor;
6. Meningkatkan kompetensi dan profesionalisme SDM;
7. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelayanan administrasi kependudukan.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan internal dan eksternal yang dinamis maka Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin tidak

bersifat kaku dan senantiasa menyesuaikan perubahan-perubahan yang terjadi. Dalam rangka peningkatan kapasitas, Kerjasama, dan loyalitas dalam melaksanakan tugas sesuai dengan wewenang yang diberikan, maka komitmen dari setiap jajaran di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin sangat diharapkan. Para aparatur dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin wajib menerapkan prinsip-prinsip efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif dalam melaksanakan kinerjanya untuk mencapai sasaran program yang tertuang dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin. Dengan demikian, penting bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin untuk mengedepankan aspek Perencanaan Perangkat Daerah beserta fungsi pengendalian dan evaluasi.

Pj. BUPATI TAPIN,

MUHAMMAD SYARIFUDDIN, M.Pd