



RENCANA STRATEGIS

2025 - 2029

DINAS

*Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Bengkayang*





KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang ini dapat disusun sebagai pedoman perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah dalam kurun waktu lima tahun ke depan.

Dokumen Renstra ini merupakan penjabaran dari visi dan misi Kepala Daerah ke dalam tujuan, sasaran pembangunan, sampai ke dalam strategi, kebijakan, program, serta kegiatan dan subkegiatan Perangkat Daerah secara sistematis, terukur, dan berorientasi pada hasil. Penyusunan Renstra ini juga mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta memperhatikan dinamika kebutuhan masyarakat dan perkembangan lingkungan strategis.

Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini, baik melalui pemikiran, data, maupun masukan substansial. Besar harapan kami, Renstra ini dapat menjadi pedoman yang operasional dan berdaya guna dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Akhir kata, semoga dokumen ini dapat menjadi landasan yang kuat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, serta memberikan manfaat nyata bagi masyarakat dan pembangunan daerah secara keseluruhan.

Bengkayang, Juni 2025

Pit. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil
Kabupaten Bengkayang



BEYNADETA, S.H., M.H

Pembina Utama Muda/IV.c

NIP. 19710416 200003 2 005



Daftar Isi

| | |
|---|------------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR TABEL | iii |
| DAFTAR GAMBAR | iv |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Dasar Hukum | 3 |
| 1.3 Maksud dan Tujuan | 6 |
| 1.4 Sistematika Penulisan | 7 |
| BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH | 9 |
| 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah | 9 |
| 2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah | 9 |
| 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah | 17 |
| 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah | 20 |
| 2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang | 29 |
| 2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan | 33 |
| 2.1.6 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat | 34 |
| 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah | 34 |
| 2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah | 34 |
| 2.2.2 Isu Strategis | 35 |
| BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN ... | 48 |
| 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah | 48 |
| 3.2 Strategi Perangkat Daerah | 54 |
| 3.3 Arah Kebijakan Perangkat Daerah | 58 |
| BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN | 70 |
| 4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Perangkat Daerah | 70 |
| 4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan | 94 |
| BAB V PENUTUP | 96 |



DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 2. 1 Jumlah SDM berdasarkan Jabatan..... | 18 |
| Tabel 2. 2 Jumlah SDM berdasarkan Jenjang Pendidikan | 18 |
| Tabel 2. 3 Jumlah Jenis Sarana dan Prasarana Dinas..... | 19 |
| Tabel 2. 4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah | 24 |
| Tabel 2. 5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat | 28 |
| Tabel 2. 6 Kelompok Sasaran Layanan..... | 30 |
| Tabel 2. 7 Mitra Perangkat Daerah | 34 |
| Tabel 2. 8 Kerja sama Daerah dalam Kewenangan Perangkat Daerah | 34 |
| Tabel 2. 9 Pemetaan Permasalahan Pelayanan ... Error! Bookmark not defined. | |
| Tabel 2. 10 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan..... Error! Bookmark not defined. | |
| Tabel 2. 11 Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian | 38 |
| Tabel 2. 12 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah..... | 39 |
| Tabel 2. 13 Keterkaitan Isu Strategis Perangkat Daerah..... | 41 |
| Tabel 2. 14 Data Pegawai Berdasarkan Jabatan | 46 |
| Tabel 3. 1 Perumusan Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah | 51 |
| Tabel 3. 3 Penentuan Strategi Dinas Kependudukan | 56 |
| Tabel 3. 4 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD | 60 |
| Tabel 4. 1 Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan..... | 82 |
| Tabel 4. 2 Daftar Subkegiatan dalam Mendukung..... | 92 |
| Tabel 4. 3 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah | 95 |



DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 2. 1 Susunan Organisasi Dinas | 17 |
| Gambar 3. 1 Cascading Dinas Kependudukan dan..... | 50 |
| Gambar 4. 1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan | 71 |
| Gambar 4. 2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan..... | 72 |



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272–273, Rencana Strategis, yang selanjutnya disingkat Renstra, memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 1 Ayat 29, Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode lima (5) tahun.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang perlu disusun sebagai pedoman perencanaan jangka menengah agar program dan kegiatan yang dilaksanakan selaras dengan visi dan misi pembangunan daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang memastikan konsistensi arah pembangunan serta sinkronisasi antara rencana pembangunan perangkat daerah dan daerah. Dengan demikian, perangkat daerah dapat lebih fokus, efisien, dan efektif dalam mengelola sumber daya serta mencapai hasil yang terukur. Selain itu, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang menjadi dasar evaluasi kinerja dan akuntabilitas yang mendukung penerapan sistem pemerintahan yang transparan. Penyusunannya juga melibatkan partisipasi pemangku kepentingan, sehingga memperkuat legitimasi dan kualitas perencanaan pembangunan.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan RPJMD Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang yang berlandaskan pada RPJMD Kabupaten Bengkayang berfungsi untuk menjabarkan visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati pemerintah Kabupaten Bengkayang dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.



Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahunnya selama kurun waktu lima tahun. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga menjadi acuan dalam mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan pada lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selain itu, Renstra berperan sangat penting dalam menuntun Perangkat Daerah untuk berkontribusi mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh daerah. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkontribusi dalam mewujudkan tujuan pembangunan Kabupaten Bengkayang.

Pedoman penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri (Inmendagri) Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat beberapa proses yang harus ditempuh yaitu dari persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan Rancangan Awal (ranwal) Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan Rancangan Akhir (Rankhir) Renstra Perangkat Daerah, hingga penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Selain itu, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjabarkan keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan spasial dan aspasioal. Penyusunan Renstra dilakukan dengan mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, serta memperhatikan dokumen seperti RPJMD, Renstra K/L, Renstra Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Oleh karena itu, konsistensi dan keterpaduan antar dokumen ini sangat penting untuk memastikan pembangunan daerah berjalan efektif dan terarah.



1.2 Dasar Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 didasarkan pada ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik



Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
13. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
14. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);



16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
22. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 6; Noreg 6-227/2024);
23. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;



24. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2045; dan
25. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 87 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan, dan subkegiatan selama periode lima tahun. Renstra disusun untuk memastikan bahwa seluruh upaya pembangunan yang dilakukan oleh perangkat daerah berjalan secara terarah, terukur, dan selaras dengan visi, misi, serta tujuan pembangunan daerah. Adapun tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 antara lain:

- a. Menyusun rumusan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam jangka menengah, selaras dengan visi dan misi kepala daerah serta prioritas pembangunan daerah.
- b. Menentukan strategi yang tepat dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran, dengan memperhatikan potensi, permasalahan, dan tantangan pembangunan.
- c. Menyusun arah kebijakan sektoral yang menjadi landasan bagi pelaksanaan program dan kegiatan selama periode perencanaan.
- d. Menjabarkan rencana kerja perangkat daerah ke dalam program, kegiatan dan subkegiatan yang konkret, disertai indikator kinerja dan target capaian yang jelas.
- e. Menyusun rencana pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki, guna meningkatkan pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat.



1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Pada bab ini dijelaskan mengenai dasar dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dengan memuat beberapa subbab sebagai berikut:

- 1.1 Pendahuluan;
- 1.2 Dasar Hukum penyusunan;
- 1.3 Maksud dan tujuan; dan
- 1.4 Sistematika penulisan.

BAB II Gambaran Pelayanan, Permasalahan, dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Pada Bab ini Bab ini memuat informasi gambaran pelayanan, permasalahan, dan isu strategis perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah antara lain:

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.1 Tugas, fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah;
 - 2.1.2 Sumber daya Perangkat Daerah;
 - 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah;
 - 2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan;
 - 2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian pelayanan; dan
- 2.2 Kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - 2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah; dan
 - 2.2.2 Isu Strategis.

BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

Pada bab ini termuat tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah, yang terdiri atas:

- 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029;
- 3.2 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029; dan



- 3.3 Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.

BAB IV Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Kinerja Penyelenggara Bidang Urusan

Bab ini memuat rincian program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja penyelenggara bidang urusan, sebagai berikut:

- 4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Perangkat daerah; dan
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.

BAB V Penutup

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, serta pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sesuai dengan Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 87 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok, fungsi dan stuktur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang menyelenggarakan fungsi:

- 1) penyusunan program;
- 2) pengelolaan keuangan;
- 3) pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- 4) pengelolaan urusan manajemen Aparatur Sipil Negara;
- 5) pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di Kabupaten;
- 6) pembinaan dan koordinasi urusan Aparatur Sipil Negara meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten;
- 7) pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten;
- 8) pembinaan dan koordinasi pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten;
- 9) penyusunan perencanaan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;



- 10) perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 11) pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 12) pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 13) pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- 14) pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten;
- 15) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten; dan
- 16) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 87 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang adalah sebagai berikut:



2.1.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kepala Dinas juga mempunyai uraian tugas dan sebagai berikut:

- a. memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- b. dalam hal berhalangan maka pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan oleh Sekretaris Dinas atau pejabat lain yang ditunjuk.

2.1.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sekretaris mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan manajemen Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Dinas. Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud mempunyai fungsi :

- a) pengkoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
- b) pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c) pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara/daerah;
- d) pengelolaan urusan manajemen Aparatur Sipil Negara;
- e) pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di Kabupaten
- f) pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten;
- g) pembinaan dan pengkoordinasian urusan Aparatur Sipil Negara meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten;



- h) pembinaan dan pengkoordinasian perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten;
- i) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat membawahi dua sub bagian, yaitu: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, inventarisasi barang, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a) Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- b) Pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- c) Pelaksanaan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- d) Pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- e) Pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- f) Penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- g) Penyiapan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- h) Penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- i) Penyiapan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;



- j) Penyiapan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kependudukan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- k) Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- l) Pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
- m) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris menyelenggarakan urusan rencana kerja dan keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mengelola keuangan, menyusun anggaran tahunan, menyusun pelaporan keadaan kas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a) Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada sub bagian rencana kerja dan keuangan;
- b) Pelaksanaan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan;
- c) Pelaksanaan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- d) Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- e) Penyusunan Laporan Keuangan;
- f) Verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- g) Pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan daerah;
- h) Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- i) Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD;
- j) Penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);
- k) Pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
- l) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.



2.1.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakn teknis, fasilitasi dan pembinaan umum dibidang pendaftaran penduduk.

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
2. Penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi dibidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
3. Penyiapan perumusan kebijakan teknis dibidang fasilitasi dibidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
4. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pendataan penduduk;
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di Kabupaten;
6. Pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di Kabupaten;
7. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk di Kabupaten; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



2.1.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum dibidang Pencatatan Sipil.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a) Penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- b) Penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi dibidang Pencatatan Sipil meliputi catatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahanstatus anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c) Penyiapan perumusan kebijakan teknis dibidang fasilitasi dibidang Pencatatan Sipil meliputi catatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- d) Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan Pencatatan Sipil meliputi Catatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan;
- e) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pencatatan Sipil meliputi Catatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten;
- f) Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi bidang Pencatatan Sipil meliputi Catatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen Pencatatan Sipil di Kabupaten;
- g) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Kabupaten; dan
- h) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



2.1.1.5 Tugas pokok dan Fungsi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) Dan Pemanfaatan Data

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data, sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis serta fasilitasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

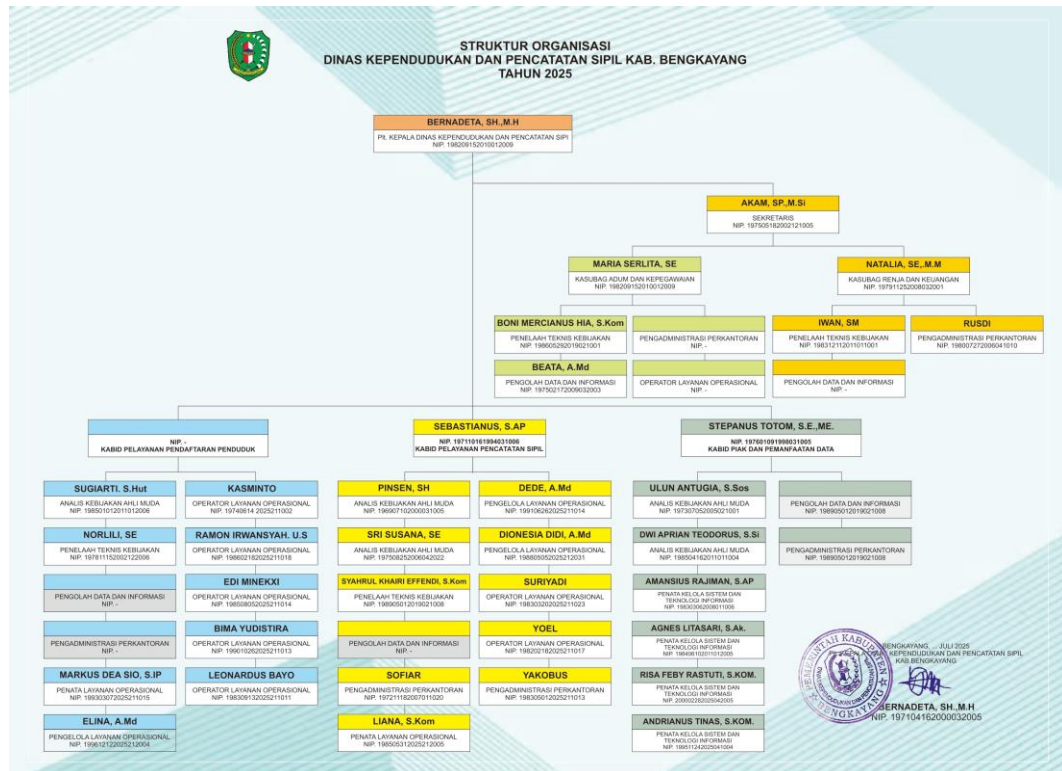
Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a) Penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- b) Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- c) Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan di Kabupaten;
- d) Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelohan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;



- e) Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- f) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Gambar struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang. Sesuai dengan Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 87 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang.



Gambar 2. 1 Susunan Organisasi Dinas

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pelaksanaan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan secara profesional, efektif dan efisien, sehingga perlu didukung dengan sumber daya yang memadai. Sumber daya merupakan faktor penunjang dalam melaksanakan fungsi pengawasan, baik berupa sumber daya manusia,



asset/modal, unit usaha yang masih beroperasi maupun sarana dan prasarana. Permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta ditetapkannya berbagai regulasi oleh Pemerintah, maka diperlukan adanya sumber daya manusia yang memadai, cerdas, berkualitas dan profesional dalam merealisasikan tujuan, sasaran dan program yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Kondisi Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adapun sumber daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang sebanyak 35 orang, yang terdiri dari 23 orang yang berstatus Pegawai Negeri Sipil dan 12 orang yang berstatus Non Pegawai Negeri Sipil (PPPK).

Tabel 2. 1 Jumlah SDM berdasarkan Jabatan

| No | Golongan | L | P | Jumlah |
|---------------|--------------|-----------|----------|-----------|
| 1 | Golongan I | - | - | 0 |
| 2 | Golongan II | 2 | - | 2 |
| 3 | Golongan III | 11 | 7 | 18 |
| 4 | Golongan IV | 2 | 1 | 3 |
| Jumlah | | 15 | 8 | 23 |

Sumber: Bezzeting Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Agustus 2025

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebanyak 35 orang. Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan yang dimiliki dapat dilihat pada rincian di bawah ini:

Tabel 2. 2 Jumlah SDM berdasarkan Jenjang Pendidikan

| No | Tingkat Pendidikan | PNS | | Non PNS | | Jumlah |
|---------------|--------------------|-----|---|---------|---|-----------|
| | | L | P | L | P | |
| 1 | SMP Sederajat | - | - | - | - | 0 |
| 2 | SMA Sederajat | 2 | - | 8 | 1 | 11 |
| 3 | D3 | - | 1 | 1 | 2 | 4 |
| 4 | S1 | 9 | 6 | 1 | 1 | 17 |
| 5 | S2 | 2 | 1 | - | - | 3 |
| Jumlah | | | | | | 35 |

Sumber: Bezzeting Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Agustus 2025



2.1.2.1 Kondisi Sarana Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sementara itu, untuk prasarana dan perlengkapan yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai peralatan pendukung tugas fungsi organisasi adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 3 Jumlah Jenis Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang

| No | Jenis Sarana dan Prasarana | Kondisi | | Jumlah |
|----|--------------------------------|---------|-------|--------|
| | | Baik | Rusak | |
| 1 | Kendaraan Roda 4 (Empat) | 2 | - | 2 |
| 2 | Kendaraan Roda 2 (Dua) | 10 | - | 10 |
| 3 | Lemari Besi/Metal | 4 | 5 | 9 |
| 4 | Meja Kerja Kayu | 2 | - | 2 |
| 5 | Sofa | 1 | - | 1 |
| 6 | Lemari Es | 1 | - | 1 |
| 7 | AC | 8 | - | 8 |
| 8 | Kursi Kerja Pejabat Eselon III | 2 | 3 | 5 |
| 9 | Telephone Mobile | 1 | - | 1 |
| 10 | Lap Top | 9 | - | 9 |
| 11 | Printer | 13 | 2 | 15 |
| 12 | PC Unit | 15 | - | 15 |
| 13 | UPS | 10 | - | 10 |
| 14 | BIOMORF B-SCAN (SIDIK JARI) | 1 | - | 1 |
| 15 | SCAN RETINA | 1 | - | 1 |
| 16 | SIGNATURE PAD | 1 | - | 1 |
| 17 | CAMERA | 1 | - | 1 |
| 18 | Printer FARGO | 1 | - | 1 |
| 19 | Rak Besi | 5 | - | 5 |
| 20 | Acces Point | 2 | - | 2 |
| 21 | Mikrotik | 1 | - | 1 |
| 22 | CPU/Server | 2 | - | 2 |
| 23 | Meja ½ Biro | 6 | 1 | 7 |
| 24 | Kursi Putar | 1 | - | 1 |



Sumber: Data Inventaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil per 30 April 2025

Berdasarkan data yang tersedia, dapat disimpulkan bahwa beberapa sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang berada dalam kondisi **rusak**, baik karena kerusakan fisik, usia pakai yang telah melampaui batas optimal, maupun ketidaksesuaian dengan kebutuhan operasional saat ini. Kondisi ini berpotensi menurunkan efektivitas pelayanan dan kinerja organisasi. Oleh karena itu, diperlukan langkah strategi berupa **pemeliharaan aset yang masih layak, penghapusan aset tidak layak**, serta **pengadaan sarana baru** secara bertahap guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi secara optimal dalam lima tahun mendatang.

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang telah menetapkan arah kebijakan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja dan dilaksanakan oleh Sekretariat serta Bidang-bidang terkait, dengan dukungan pendanaan melalui program, kegiatan dan Subkegiatan yang tersedia.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, yaitu Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan mengacu kepada Standar Pelayanan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang. Adapun jenis pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang adalah:

A. Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Kartu Keluarga (KK);
2. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
3. Kartu Identitas Anak (KIA);
4. Identitas Kependudukan Digital (IKD)
5. Surat Keterangan Pindah
6. Surat Keterangan Pindah Luar Negeri (SKPLN);
7. Surat Keterangan tempat tinggal;



B. Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Akta Kelahiran;
2. Akta Kematian;
3. Akta Perkawinan;
4. Akta perceraian;
5. Akta pengakuan;
6. Akta pengangkatan anak;

C. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan

1. Surat bukti pencatatan kelahiran WNI di luar wilayah NKRI;
2. Surat Keterangan lahir mati WNI;
3. Surat bukti pencatatan perkawinan di wilayah NKRI;
4. Surat keterangan pembatalan perkawinan;
5. Surat bukti pencatatan perceraian di luar wilayah NKRI;
6. Surat keterangan pembatalan perceraian;
7. Surat keterangan kematian WNI di luar wilayah NKRI
8. Surat keterangan status kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI;
9. Surat bukti pelaporan pencatatan WNI di luar NKRI;
10. Surat keterangan pelaporan perjanjian perkawinan;
11. Surat keterangan pencatatan perubahan/pencabutan pelaporan perjanjian perkawinan;

Penetapan Standar Pelayanan tidak hanya menyangkut produk layanan saja, tetapi juga standar prosedur pelayanan dalam kaitan dengan pemberian pelayanan yang berkualitas akan dapat menunjukkan kinerja pelayanan itu sendiri.

Semua jenis pelayanan diatas baik pelayanan pendaftaran penduduk maupun pencatatan sipil dalam prosedur tetap (protap) sesuai dengan peraturan perundang-undangan kependudukan dan pencatatan sipil memakan waktu maksimal 14 hari kerja, dengan urutan mekanisme yang telah ditetapkan. Untuk mendukung pelayanan sebagaimana disebutkan diatas, melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga diselenggarakan kegiatan Data dan Statistik dengan sistem apa yang disebut Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) yang meliputi:



- a. Pengelolaan administrasi dan data statistik kependudukan;
- b. Pelaporan dan informasi data kependudukan;
- c. Pembangunan data base (data dasar) kependudukan;
- d. Penyajian data kependudukan.

Dalam menjalankan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang menerapkan prinsip-prinsip pelayanan sebagai berikut :

a. Kesederhanaan Produk

Dalam Melakukan pengurusan produk layanan yang ada pada administrasi kependudukan dan pencatatan sipil tersebut, telah ditetapkan alur proses dalam sistematika penerbitan dokumen dan identitas administrasi kependudukan, hal tersebut dalam upaya untuk memudahkan masyarakat untuk melaksanakan tahapan-tahapan apa saja yang harus dilakukan agar masyarakat dapat memperoleh haknya berupa surat atau bukti identitas kependudukan yang sah sebagai warga masyarakat Kabupaten Bengkayang.

b. Transparansi

Dalam pengurusan administrasi kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang telah melakukan pelayanan secara transparan, hal ini didasarkan dengan telah ditetapkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.

c. Kepastian Waktu

Dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang memberikan batas waktu pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil paling lama 14 hari kerja.

d. Akurasi Produk Layanan

Untuk meningkatkan akurasi produk layanan, penerbitan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK), di mana sistem ini telah terintegrasi secara online sehingga dapat diakses disetiap daerah dan selalu dilakukan verifikasi dan updating data kependudukan.

e. Kelengkapan Saran dan Prasarana

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, setiap tahun telah mengalami peningkatan baik secara kualitas maupun kuantitasnya



berkenanan dengan sarana dan prasarana yang dimiliki baik berupa peralatan kerja atau peralatan kantor, termasuk mengikuti program peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada aparatur dalam upaya untuk meningkatkan mutu pelayanan menuju pencapaian tingkat efisiensi dan efektifitas dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi dibidang kependudukan dan pencatatan sipil. Selain itu ketersediaan teknologi informasi dan telekomunikasi merupakan faktor pendukung dalam menciptakan pelayanan prima.

f. Kemudahan Akses

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang berada pada lokasi yang mudah diakses oleh masyarakat, karena letaknya di jalan trans rangkang, mudah dijangkau, dan terhindar dari macet.

g. Tanggung Jawab

Bentuk pertanggungjawaban kinerja aparatur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang dituangkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang diwajibkan disusun setiap tahun.

h. Disiplin, Sopan dan Ramah

Untuk meningkatkan kedisiplinan, kesopanan dan keramahan dalam memberikan pelayanan, perlu dioptimalkan fungsi pengawasan oleh atasan.

i. Kenyaman

Berdasarkan pada kondisi nyata yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, sejauh ini memang lingkungan kantor, baik itu fasilitas kerja, ruang kerja maupun ruang pelayanan kurang memadai untuk menjalankan melaksanakan pelayanan secara optimal.

2.1.3.1 Capaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diatur dalam Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 61 Tahun 2021 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kabupaten Bengkayang, maka capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2. 4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

| No | Indikator | IKU | IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra Perangkat Daerah Tahun | | | | | Realisasi Capaian Tahun | | | | | Rasio Capaian Tahun | | | | |
|-----|--|-----|-----|--------------------------|---------------------------------------|------|------|------|-------|-------------------------|------|-------|-------|-------|---------------------|------|------|------|------|
| | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (5) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| 1 | Indeks Kepuasan Masyarakat | ✓ | | 100% | Na | Na | 100 | 100 | 100 | Na | Na | 100 | 100 | 100 | Na | Na | 100 | 100 | 100 |
| 2 | Persentase Kepemilikan KK | ✓ | | 97 | Na | Na | 97 | 98 | 99 | Na | Na | 89,70 | 99 | 99,77 | Na | Na | 1,08 | 0,98 | 0,99 |
| 3 | Persentase Penduduk berumur 17 Tahun ke atas yang mempunyai KTP-Elektronik | ✓ | | 97 | Na | Na | 97 | 98 | 93,49 | Na | Na | 93,85 | 89,45 | 89 | Na | Na | 1,03 | 1,09 | 1,05 |
| 4 | Persentase Anak Usia 0-17 Tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA | ✓ | | 30 | Na | Na | 30 | 45 | 65 | Na | Na | 36,13 | 34 | 37 | Na | Na | 0,83 | 1,32 | 1,75 |
| 5 | Persentase Penduduk Yang Memiliki Akta Kelahiran usia 0-4 Tahun | ✓ | | Na | Na | Na | Na | Na | Na | Na | Na | Na | Na | Na | Na | Na | Na | Na | Na |
| 6 | Persentase Penduduk Yang Memiliki Akta Kelahiran usia 4-18 Tahun | ✓ | | 75 | Na | Na | 75 | 85 | 98 | Na | Na | 97,82 | 94,01 | 79,81 | Na | Na | 0,76 | 0,90 | 1,22 |
| 7 | Persentase Kepemilikan | ✓ | | 50 | Na | Na | 50 | 55 | 75 | Na | Na | 16,96 | 26 | 29,10 | Na | Na | 2,94 | 2,11 | 2,57 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|-------|-------|----|----|------|------|------|
| | Akta Perkawinan yang Dilaporkan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Persentase Kepemilikan Akta Perceraian Yang Dilaporkan | ✓ | | 70 | Na | Na | 70 | 75 | 85 | Na | Na | 18,71 | 22,27 | 23,97 | Na | Na | 3,74 | 3,36 | 3,54 |
| 9 | Persentase Kepemilikan Akta Kematian Yang Dilaporkan | ✓ | | 50 | Na | Na | 50 | 60 | 75 | Na | Na | Na | 100 | 100 | Na | Na | Na | 0,60 | 0,75 |
| 10 | Persentase Kerjasama Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerjasama | ✓ | | 50 | Na | Na | 50 | 70 | 90 | Na | Na | 25,58 | 25,58 | 27,90 | - | - | 1,95 | 2,73 | 3,22 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Sumber: RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang 2021-2024



Dari tabel pencapaian kinerja diatas, evaluasi terhadap pencapaian kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang selama periode 2020-2024 berdasarkan rencana target capaian kinerja yang ditetapkan dalam renstra 2021-2026 bisa dilakukan dengan mengevaluasi ketercapaian target program dan kegiatan yang disinergikan dengan kebijakan Pemerintah Pusat. Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Pemerintah diwajibkan untuk memberikan Nomor Induk Kependudukan paling lambat 5 (lima) tahun semenjak diberlakukannya Undang-Undang tersebut, yakni pada tahun 2012. Menindaklanjuti ketentuan tersebut, telah dikeluarkan Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2009 jo Perpres Nomor 35 Tahun 2010 dan jo Perpres Nomor 67 Tahun 2012 mengenai penerapan Kartu Tanda Penduduk (KTP) berbasis Nomor Induk Kependudukan (NIK) secara Nasional.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pencapaian sasaran strategis Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendapatkan predikat Sangat Berhasil dengan rata-rata nilai capaian 76,52%. Hal ini dapat dilihat dari realisasi indikator kinerja utama yang terdiri dari 7 indikator dengan realisasi sebagaimana telah dijelaskan pada bagian sebelumnya. Keberhasilan capaian sasaran strategis ini tidak terlepas dari adanya komitmen dan kepedulian dari masing-masing penanggung jawab Program / kegiatan untuk merealisasikan apa yang telah ditargetkan sebelumnya.

Permasalahan dan Solusi

Permasalahan :

- Masih adanya pemahaman masyarakat yang kurang sadar untuk mengurus langsung dokumen kependudukan disaat mengalami peristiwa penting ataupun kependudukan, seperti kelahiran bayi tidak langsung mengurus akta kelahiran, perubahan data karena perkawinan, perceraian, kematian dan lainnya tidak langsung mengurus update data dan dokumen kependudukannya.



- Distribusi balangko KTP Elektronik oleh pusat walaupun pada akhirnya mencukupi tetapi tidak terjadwal secara teratur sehingga pemenuhan dokumen KTP Elektronik untuk penduduk menumpuk di periode tertentu;
- Masih munculnya permasalahan NIK dan data bermasalah baik ditingkat daerah ataupun pusat.

Solusi :

- Melaksanakan Sosialisasi hingga tingkat desa / kelurahan, serta mencanangkan Gerakan Indonesia Sadar Adminduk (GISA) tingkat Kabupaten Bengkayang;
- Mengirimkan Surat Kepala Dinas secara rutin serta selalu berkoordinasi ke Pusat terkait permintaan pemenuhan blangko KTP Elektronik;
- Melakukan validasi dan verifikasi konsolidasi data NIK yang bermasalah ke Pusat.

2.1.3.2 Hasil Evaluasi Capaian Anggaran

Evaluasi capaian anggaran perangkat daerah disusun untuk menilai efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah. Melalui analisis terhadap realisasi anggaran dan *output* yang dihasilkan, evaluasi ini memberikan gambaran kinerja perangkat daerah serta mengidentifikasi faktor-faktor pendukung maupun kendala yang dihadapi selama pelaksanaan. Hasil evaluasi ini menjadi dasar dalam perumusan kebijakan dan perencanaan program yang lebih tepat sasaran di periode berikutnya.

Tabel 2. 5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat

| Uraian | Anggaran pada Tahun | | | | Realisasi Anggaran pada Tahun | | | | Rasio antara Realisasi & Anggaran Tahun | | | | Rata-rata Pertumbuhan | |
|-------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---|---------------|---------------|---------------|-----------------------|-----------------------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | Anggaran | Realisasi |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
| BELANJA DAERAH | 6.650.455.657 | 5.417.552.132 | 4.294.611.381 | 3.997.046.765 | 6.172.838.060 | 5.179.578.882 | 4.173.432.275 | 3.860.969.516 | 0,9282 | 0,9561 | 0,9718 | 0,9660 | 20.359.665.935 | 19.386.818.733 |
| Belanja Tidak Langsung | | | | | | | | | | | | | | |
| - Belanja Pegawai | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA |
| Belanja Langsung | | | | | | | | | | | | | | |
| - Belanja Pegawai | 2.659.487.948 | 2.399.549.138 | 2.640.986.024 | 2.534.568.235 | 2.645.981.160 | 2.348.153.548 | 2.623.262.446 | 2.453.270.336 | 0,99 | 0,98 | 0,99 | 0,97 | 10.234.591.345 | 10.070.667.490 |
| - Belanja Barang dan Jasa | 3.551.422.709 | 2.844.332.994 | 1.651.025.357 | 1.322.387.530 | 3.131.156.900 | 2.673.675.334 | 1.547.869.829 | 1.270.619.180 | 0,88 | 0,94 | 0,94 | 0,96 | 9.369.168.590 | 8.623.321.243 |
| - Belanja Modal | 439.545.000 | 173.670.000 | 2.600.000 | 140.091.000 | 395.700.000 | 157.750.000 | 2.300.000 | 137.080.000 | 0,90 | 0,91 | 0,88 | 0,98 | 755.906.000 | 692.830.000 |
| Total | 6.650.455.657 | 5.417.552.132 | 4.294.611.381 | 3.997.046.765 | 6.172.838.060 | 5.179.578.882 | 4.173.432.275 | 3.860.969.516 | 0,9282 | 0,9561 | 0,9718 | 0,9660 | 20.359.665.935 | 19.386.818.733 |

Sumber: Laporan Realisasi (LRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2021-2024



Berdasarkan Tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang tahun 2021-2024, diperoleh beberapa poin analisis:

1. Tahun 2023 persentase realisasi anggaran sebesar (97,18%) dan di tahun 2024 persentase realisasi anggaran menurun menjadi (96,60%). Menurunnya persentase realisasi anggaran dari tahun sebelumnya dikarenakan ada penawaran harga di ekatalog dengan pihak ketiga yang begitu jauh sehingga menyebabkan adanya selisih harga yang begitu jauh dengan harga di sipd.
2. Rasio realisasi belanja pegawai tahun 2023 sebesar 99%, dan turun di tahun 2024 sebesar 97%, ini dikarenakan ditahun 2024 ada pegawai yang pensiun. Dimana sebelumnya anggaran sudah disusun ditahun sebelumnya.
3. Realisasi anggaran belanja modal turun secara signifikan dari Rp 395.700.000 (2021) menjadi Rp 137.080.000. Menurunnya belanja modal secara signifikan dikarenakan adanya defisit anggaran.

Secara keseluruhan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, menunjukkan tren peningkatan efektivitas pengelolaan anggaran. Hal ini tercermin dari rasio realisasi belanja barang dan jasa, serta belanja modal yang terus meningkat dari tahun 2021 hingga tahun 2024 dan masih memerlukan penguatan perencanaan dan penganggaran. Sementara itu, belanja pegawai menunjukkan perkembangan positif, dan memerlukan penguatan perencanaan. Dengan demikian, kinerja pengelolaan anggaran dapat dinilai cukup baik, meski tetap perlu optimalisasi terutama pada belanja langsung agar lebih efisien dan tepat sasaran.

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang

Kelompok sasaran pelayanan merupakan kelompok masyarakat yang menjadi prioritas dalam penyelenggaraan pelayanan publik oleh perangkat daerah. Identifikasi kelompok sasaran pelayanan dilakukan berdasarkan fungsi, tugas pokok, dan kewenangan masing-masing perangkat daerah, dengan mempertimbangkan aspek kebutuhan masyarakat, kelompok rentan, pemerataan akses, dan kontribusi terhadap pembangunan daerah secara berkelanjutan. Dengan memperjelas siapa yang menjadi penerima layanan, perangkat daerah



diharapkan dapat lebih terfokus dan tepat sasaran dalam menyusun strategi, kebijakan, serta pelaksanaan program/kegiatan.

Berikut ini adalah kelompok sasaran pelayanan yang menjadi target utama dari perangkat daerah selama periode perencanaan strategis:

Tabel 2. 6 Kelompok Sasaran Layanan

| No | Bidang | Jenis Layanan | Kelompok Sasaran |
|----|---|--|--|
| 1 | Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | <p>Pelayanan Pendaftaran Penduduk :</p> <p>4. Kartu Keluarga (KK)</p> <p>5. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)</p> <p>6. Kartu Identitas Anak (KIA)</p> <p>7. Identitas Kependudukan Digital (IKD)</p> <p>Pelayanan Pencatatan Sipil :</p> <p>1. Akta Kelahiran</p> <p>1. Akta Perkawinan</p> <p>2. Akta Perceraian</p> <p>3. Akta Kematian</p> <p>Pelayanan PIAK dan Pemanfaatan Data Kependudukan :</p> <p>1. Pengolahan, Pemanfaatan Data dan Penyajian Data Kependudukan</p> <p>2. Kerjasama Administrasi Kependudukan</p> | <p>1. Semua Warga Negara Indonesia (WNI) yang membentuk keluarga dan memiliki rumah tangga</p> <p>2. Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA) yang memiliki izin tinggal, yang telah berusia 17 Tahun atau sudah menikah</p> <p>3. Anak-anak dengan usia 0-17 Tahun kurang 1 hari</p> |



| No | Bidang | Jenis Layanan | Kelompok Sasaran |
|----|--------|-------------------------------|--|
| | | 3. Pengaduan | |
| | | 4. Inovasi Pelayanan Adminduk | 4. Seluruh penduduk Indonesia yang memiliki Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI) |
| | | | 5. Seluruh Warga Negara Indonesia terutama anak-anak, yang belum memiliki akta kelahiran |
| | | | 6. Pasangan suami istri yang melakukan pernikahan secara sah, baik secara agama maupun menurut hukum agama |
| | | | 7. Pasangan suami istri yang telah mendapatkan putusan perceraian dari Pengadilan Agama atau |



| No | Bidang | Jenis Layanan | Kelompok Sasaran |
|----|--------|---------------|--|
| | | | Pengadilan Negeri, dan telah berkekuatan hukum tetap. |
| | | | 8.Keluarga yang ditinggal mati |
| | | | 9.Perangkat daerah, Lembaga penelitian, akademisi, organisasi non-pemerintah dan masyarakat umum |
| | | | 10.Lembaga pengguna (Pemerintah dan swasta), |
| | | | 11.WNI, orang asing yang tinggal di Indonesia, Lembaga pengguna data |
| | | | 12.Masyarakat umum dan masyarakat rentan |



| No | Bidang | Jenis Layanan | Kelompok Sasaran |
|----|--------|---------------|---|
| | | | (penyandang disabilitas, lanjut usia, orang sakit, dan mereka yang berada di daerah terpencil atau sulit dijangkau) |

Sumber: Data Olahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang

Tabel diatas menggambarkan kelompok sasaran yang menjadi fokus utama dalam penyelenggaraan layanan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang pada periode ini. Setiap kelompok sasaran ini memiliki karakteristik dan kebutuhan yang berbeda, yang mempengaruhi desain dan implementasi layanan yang diberikan. Penyusunan dan pemilihan kelompok sasaran ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap layanan yang disediakan dapat tepat sasaran dan memberikan dampak yang maksimal.

Dengan mempertimbangkan kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok sasaran, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang dapat menyusun strategi yang lebih terarah dan efisien dalam penggunaan sumber daya. Selain itu, hal ini juga memungkinkan penyesuaian kebijakan dan program yang lebih efektif, sehingga pencapaian hasil yang diinginkan dapat lebih optimal.

2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan

Guna meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan kepada masyarakat, perangkat daerah tidak dapat bekerja secara sendiri. Kemitraan dengan berbagai pihak menjadi kunci dalam mewujudkan pelayanan publik yang efektif, efisien, dan responsif. Mitra perangkat daerah mencakup unsur pemerintah, swasta, akademisi, masyarakat, hingga media, yang masing-masing



berperan strategis dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan. Oleh karena itu, identifikasi dan penguatan kolaborasi dengan mitra menjadi bagian penting dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan publik di daerah.

Tabel 2. 7 Mitra Perangkat Daerah

| No | Mitra PD | Sasaran Layanan | | Jenis Layanan |
|----|---------------------|-----------------|--------------------------|------------------------|
| 1 | Wahana Indonesia | Visi | Kepemilikan Kelahiran | Akta Akta Kelahiran |

Sumber: Wahana Visi Indonesia

2.1.6 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat

Kerja sama antar daerah maupun dengan pihak ketiga merupakan salah satu instrumen penting dalam mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Perangkat daerah memiliki peran strategis dalam merancang, melaksanakan, dan mengawal kerja sama tersebut agar sejalan dengan prioritas pembangunan dan kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu, identifikasi bentuk kerja sama yang telah dilakukan serta evaluasi atas pelaksanaannya menjadi bagian penting dalam memastikan efektivitas dan keberlanjutan kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab perangkat daerah.

Tabel 2. 8 Kerja sama Daerah dalam Kewenangan Perangkat Daerah

| No | Mitra Kerja sama | Bentuk Kerja sama |
|----|-------------------------------|----------------------------|
| 1 | Kejaksanaan Negeri Bengkayang | Pendampingan Hukum Perdata |

Kerja sama dilaksanakan untuk mencegah terjadinya masalah hukum perdata yang ditimbulkan dari diterbitkannya dokumen kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang memiliki tantangan yang beragam, yang dapat mempengaruhi kualitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsinya. Permasalahan tersebut dapat mencakup berbagai aspek, mulai dari keterbatasan sumber daya manusia, kurangnya infrastruktur yang memadai, hingga kendala



dalam sistem dan proses pelayanan yang belum optimal, Analisis terhadap permasalahan ini sangat penting untuk memahami akar penyebabnya, serta untuk merumuskan solusi yang tepat guna meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Berikut adalah pemetaan permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang dalam penyelenggaraan pelayanan, yang dapat dijabarkan lebih lanjut melalui tabel berikut:

Tabel 2. 9 Pemetaan Permasalahan Pelayanan

| No | Masalah Pokok | Rumusan Masalah | Akar Masalah |
|----|---|--|---|
| 1 | Belum optimalnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil | 1. Kurangnya tenaga layanan yang berkualitas | 1. Rendahnya tingkat keterampilan aparatur karena masih kurangnya diklat |
| | Belum optimalnya pelayanan administrasi perkantoran, sarana dan prasarana pendukung kinerja apratur | 2. Kurangnya Sosialisasi kepada masyarakat | 2. Rendahnya Kesadaran masyarakat akan kepemilikan kelengkapan dokumen kependudukan |
| | | 3. Kurangnya Koordinasi dan dengan perangkat daerah, BUMD dan swasta | 3. Mitra perangkat daerah dalam pemberian pelayanan masih sedikit |
| | | 4. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung yang ada | 4. Dukungan anggaran untuk pengadaan sarpras belum maksimal |

Sumber : Data Olahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang

Berdasarkan pemetaan permasalahan pelayanan yang tercantum dalam tabel diatas, dapat diidentifikasi berbagai tantangan yang mempengaruhi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang. Permasalahan-permasalahan ini akan menjadi salah satu sumber utama dalam merumuskan isu-isu strategis yang perlu diatasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Penyelesaian terhadap isu strategis ini akan menjadi prioritas dalam perencanaan dan pengambilan kebijakan perangkat daerah kedepan.

2.2.2 Isu Strategis



Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah. Dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah, perangkat daerah dihadapkan pada berbagai isu strategis yang memerlukan perhatian dan penanganan secara tepat. Isu-isu ini muncul sebagai akibat dari dinamika internal organisasi, tuntutan masyarakat, perkembangan kebijakan nasional, serta tantangan global dan regional. Identifikasi isu strategis menjadi dasar penting dalam perumusan kebijakan, perencanaan program, serta pengambilan keputusan yang efektif dan responsif terhadap perubahan lingkungan strategis.

2.2.2.1 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga

Telaahan terhadap Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga dilakukan sebagai bagian dari upaya sinkronisasi dan harmonisasi kebijakan antara pemerintah pusat dan daerah. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa arah kebijakan, program, dan kegiatan perangkat daerah sejalan dengan prioritas nasional serta mendukung pencapaian target pembangunan yang telah ditetapkan secara makro. Melalui telaahan ini, perangkat daerah dapat mengidentifikasi keterkaitan program sektoral pusat yang relevan, sekaligus merumuskan langkah kolaboratif untuk memperkuat implementasi kebijakan di tingkat daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkaitan dengan Kementerian Dalam Negeri Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Republik Indonesia. Telaah terhadap Renstra Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029, sebagai berikut:



Tabel 2. 10 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran K/L

| Sasaran Renstra K/L | Permasalahan Perangkat Daerah Terkait Sasaran Renstra K/L | Faktor Pendukung | Faktor Penghambat |
|--|---|--|--|
| Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan | Pemanfaatan database kependudukan belum optimal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya database kependudukan nasional 2. Tersedianya sarana dan prasarana aplikasi SIAK serta perangkat keras (hardware) yang memadai | <ol style="list-style-type: none"> 1) Belum semua OPD memanfaatkan database kependudukan secara maksimal 2) Proses pemutakhiran (updating) data bersih menunggu dari pusat sehingga tidak selalu real-time |

Sumber: Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029

Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan jangka menengah Kementerian Dalam Negeri untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025-2029. Dasar Hukum dibuatnya Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri ini adalah Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional No. 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029, yang mana berdasarkan Renstra Kementerian Dalam Negeri setelah ditetapkan tujuan dan sasaran terkait dengan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagai berikut:



Tabel 2. 11 Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri yang berkaitan dengan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

| Tujuan | Sasaran Strategis |
|---|--|
| Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi | <p>Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan. Dengan Indikator Sasaran Strategis meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase cakupan layanan pendaftaran kependudukan dan pencatatan sipil. 2. Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (kumulatif) |

2.2.2.2 Telaahan Renstra Provinsi

Telaahan terhadap Rencana Strategis (Renstra) Provinsi dilakukan untuk memastikan keselarasan arah kebijakan, tujuan, dan sasaran pembangunan antara pemerintah kabupaten/kota dengan pemerintah provinsi. Telaahan ini menjadi dasar penting dalam menyusun perencanaan yang terintegrasi dan sinergis, khususnya dalam hal dukungan program lintaswilayah, pembinaan urusan pemerintahan, serta pencapaian target pembangunan daerah yang bersifat makro. Melalui proses ini, perangkat daerah dapat merumuskan strategi yang responsif terhadap prioritas pembangunan provinsi sekaligus memperkuat koordinasi antarlevel pemerintahan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang berkaitan dengan Renstra Dinas Kependudukan dan



Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat. Telaah terhadap Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat, sebagai berikut:

Tabel 2. 12 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran Provinsi

| Sasaran Renstra Provinsi | Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra Provinsi | Faktor | |
|---|--|---|--|
| | | Pendukung | Penghambat |
| 1. Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan | Kurangnya kualitas dan kapasitas dalam pengelola administrasi kependudukan | Adanya diklat peningkatan kapasitas pengelola administrasi kependudukan | Sering adanya mutasi SDM pengelola administrasi kependudukan |
| 2. Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional | Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai | Adanya dukungan dari Pemerintah Daerah tentang Pengadaan Peralatan | Peralatan yang digunakan sudah mengalami penurunan performa dan tidak optimal lagi |

Sumber: Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029

2.2.2.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Berdasarkan pada Rencana Tata Ruang di Kabupaten Bengkayang yang telah disusun sedemikian rupa, maka program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang juga mempertimbangkan pentingnya penataan ruang dan pemanfaatannya dalam perencanaan strategis.



Faktor pendorong ditinjau dari telaah RTRW adalah dukungan masyarakat dalam layanan administrasi Kependudukan. Sedangkan faktor penghambatnya adalah masih belum memadainya infrastruktur, sarana prasarana dan keterbatasan Sumber Daya Manusia.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor dan Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah di bidang administrasi kependudukan. Sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bengkayang tidak ada hubungan yang cukup signifikan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).

2.2.2.4 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang memengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup. Telaahan terhadap KLHS diperlukan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang direncanakan telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Dengan demikian, isu KLHS RPJMD yang relevan dengan tugas pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagai berikut:

- a) Belum optimalnya sosialisasi kepada masyarakat;
- b) Belum optimalnya peningkatan SDM Pengelola Administrasi Kependudukan;
- c) Belum optimalnya peningkatan sarana dan prasarana penunjang Pengelola Administrasi Kependudukan;
- d) Belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat.

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau diprioritaskan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas di masa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan masalah/kerugian yang besar atau sebaliknya.

Tabel 2. 13 Keterkaitan Isu Strategis Perangkat Daerah dengan Potensi Daerah, KLHS, dan Isu Lingkungan Dinamis

| Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD | Permasalahan PD | Isu KLHS yang Relevan dengan PD | Isu Lingkungan Dinamis yang relevan dengan PD | | | Isu Strategis PD |
|--|--|---|---|--|---|---|
| | | | Global | Nasional | Regional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1. Pendaftaran Penduduk | a. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan antara lain: KK, KTP, KIA, IKD dan Akta Catatan Sipil; b. Keterbatasan sarana dan | a. Kesenjangan jangkauan pelayanan, yang merupakan aspek lingkungan terkait tata ruang dan lahan. Permasalahannya adalah masih ada wilayah geografis yang sulit dijangkau, sehingga masyarakat harus menempuh | a. Keamanan siber dan provasi data bisa berpengaruh pada perlindungan identitas, pencegahan kejahatan online dan kerahasiaan informasi. b. Digitalisasi Data | a. Pencapaian target nasional penerbitan akta kelahiran bagi anak belum merata persentasenya disetiap daerah. b. Tuntutan kebutuhan layanan pencatatan sipil secara meluas kepada | Belum optimalnya upaya untuk mewujudkan single identity number dan pemanfaatan data kependudukan untuk semua keperluan. | a. Belum optimalnya cakupan kepemilikan Dokumen Adnistrasi Kependudukan serta tingkat akurasi elemen data kependudukan karena Kesadaran masyarakat terhadap |
| 2. Pencatatan Sipil | | | | | | |
| 3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | | | | | | |
| 4. Penyusunan Profil Kependudukan | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|--|
| | <p>prasarana yang belum memadai dan gangguan jaringan yang masih sering terjadi;</p> <p>c. Keterbatasan akses layanan adminduk yang hanya dilakukan di Dinas Dukcapil;</p> <p>d. SDM yang terbatas, baik dari segi jumlah maupun keterampilan petugas pelayanan Adminduk;</p> | <p>perjalanan jauh untuk melakukan pembuatan dokumen administrasi kependudukan</p> <p>b. Belum meratanya akses Pendidikan dan Kesehatan, yang merupakan aspek lingkungan terkait sosial ekonomi. Permasalahannya adalah dimana dokumen administrasi kependudukan sering menjadi persyaratan untuk mengakses berbagai</p> | <p>Kependudukan bisa berpengaruh pada peningkatan efisiensi, meningkatkan leamanan, mendukung kebijakan Pembangunan, mempercepat transformasi digital, dukungan pemilu dan mencegah pemalsuan.</p> <p>c. Akurasi dan keandalan data bisa berpengaruh</p> | <p>seluruh warga negara termasuk di luar negeri.</p> <p>c. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam mencatatkan peristiwa kependudukan.</p> <p>d. Sarana prasarana sistem informasi administrasi kependudukan beberapa diantaranya telah memasuki</p> | | <p>pentingnya dokumen administrasi kependudukan masih rendah.</p> <p>b. Rendahnya kesadaran masyarakat dalam mencatatkan peristiwa kependudukan.</p> <p>c. Rendahnya Presentase Anak Usia 0-17 Tahun kurang 1 hari yang memiliki Kartu Identitas Anak (KIA)</p> <p>d. Keterbatasan pengetahuan</p> |
|--|---|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|--|
| | <p>e. Wilayah geografis, dimana jarak dari beberapa kecamatan menuju ke Kabupaten masih sangat jauh;</p> <p>f. Persepsi masyarakat bahwa dalam pengurusan administrasi kependudukan masih dikenakan biaya, padahal semua pelayanan adminduk sudah tidak</p> | <p>pelayanan publik, termasuk Pendidikan dan layanan kesehatan.</p> | <p>pada pengambilan keputusan, peningkatan kinerja dunia usaha, meminimalisir resiko kesalahan dan peningkatan kredibilitas dan kepercayaan.</p> <p>d. Peran Dukcapil dalam Satu Data Indonesia bisa berpengaruh pada Penyediaan data dasar, pemuktahiran</p> | <p>masa out of product, out of service, dan out of sale.</p> | | <p>masyarakat terhadap pentingnya dokumen administrasi kependudukan.</p> <p>e. Masih kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang berhubungan langsung dengan pelayanan administrasi kependudukan (alat perekaman KTP, alat cetak KTP dan KIA, dan kendaraan</p> |
|--|---|---|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>dikenakan biaya lagi;</p> <p>g. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan pendaftaran penduduk dan peristiwa penting;</p> | | <p>data, sinkronisasi data, sinergi dengan BPJS.</p> | | | <p>operasional untuk jemput bola).</p> <p>f. Kurang optimalnya pemanfaatan data kependudukan oleh Organisasi Perangkat Daerah.</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|

Sumber: RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029



Berdasarkan analisis hasil integrasi berbagai sumber perumusan isu strategis, sebagaimana ditampilkan dalam tabel sebelumnya, telah teridentifikasi sejumlah isu strategis yang menjadi perhatian utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang. Isu-isu tersebut merepresentasikan kondisi aktual yang berpengaruh signifikan terhadap pencapaian kinerja, penyelenggaraan urusan pemerintahan, serta pemenuhan mandat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang. Isu strategis ini selanjutnya digunakan sebagai landasan dalam perumusan arah kebijakan, tujuan, sasaran, dan program yang dituangkan dalam dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang. Uraian lebih lanjut mengenai isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang disajikan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan.
2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam mencatatkan peristiwa kependudukan.
3. Rendahnya Presentase Anak Usia 0-17 Tahun kurang 1 hari yang memiliki Kartu Identitas Anak (KIA)
4. Keterbatasan pengetahuan masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan.
5. Masih kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang berhubungan langsung dengan pelayanan administrasi kependudukan (alat perekaman KTP, alat cetak KTP dan KIA, dan kendaraan operasional untuk jemput bola).
6. Kurang optimalnya pemanfaatan data kependudukan oleh organisasi Perangkat Daerah.

Oleh karena itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang perlu memperkuat perannya sebagai *leading sector* dalam fasilitasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, dengan cara meningkatkan kualitas layanan publik berbasis digital, memperbaiki regulasi yang sederhana dan transparan, serta membangun koordinasi antar lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.



2.2.2.5 Isu/Kesenjangan Gender

Berdasarkan hasil analisis Gender Analysis Pathway (GAP), komposisi ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, terdapat ketimpangan gender dalam jumlah pegawai dimana jumlah laki-laki sebanyak 21 orang lebih tinggi dibanding perempuan sebanyak 14 orang dengan selisih 7 orang.

Tabel 2. 14 Data Pegawai Berdasarkan Jabatan

| JABATAN | Laki-laki | Perempuan |
|--|-----------|-----------|
| SEKRETARIS DINAS | 1 | |
| KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 0 | 1 |
| KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN | 0 | 1 |
| KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL | 1 | 0 |
| KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA | 1 | 0 |
| ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA | 3 | 2 |
| STAF | 15 | 10 |
| TOTAL | 21 | 14 |
| GRAND TOTAL | 35 | |

Sumber: *Bezetting Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Agustus 2025*

Arah Kebijakan:

1. Mendorong keterwakilan perempuan dalam jabatan struktural dan fungsional, terutama pada posisi strategis dan pengambilan keputusan.
2. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi pegawai perempuan melalui pelatihan, pendidikan, dan pengembangan karier.
3. Mengintegrasikan perspektif gender dalam perencanaan dan penganggaran.
4. Menciptakan lingkungan kerja yang inklusif dan setara, yang mendukung keseimbangan peran laki-laki dan perempuan.

Strategi:

1. Penguatan Kapasitas Perempuan



- Menyediakan program pelatihan kepemimpinan, manajerial, dan teknis khusus bagi pegawai perempuan.
 - Memberikan akses yang adil bagi perempuan untuk mengikuti diklat dan sertifikasi kompetensi.
2. Peningkatan Kesempatan Karier
- Membuka peluang promosi jabatan yang transparan.
 - Memberikan kesempatan rotasi jabatan bagi pegawai perempuan untuk memperluas pengalaman kerja.
3. Integrasi Gender dalam Kebijakan dan Perencanaan
- Memastikan seluruh dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang memuat analisis gender.
 - Menetapkan indikator kinerja responsif gender dalam setiap program/kegiatan.
4. Penciptaan Lingkungan Kerja Inklusif
- Mendorong budaya kerja yang mendukung kesetaraan gender.
 - Menyediakan fasilitas ramah gender, termasuk dukungan keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan keluarga.



BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah rumusan umum tentang apa yang ingin dicapai oleh suatu instansi atau organisasi dalam jangka menengah. Tujuan ini mengarahkan visi dan misi organisasi agar lebih terukur dan bisa dijabarkan ke dalam sasaran dan program kerja. Sasaran adalah penjabaran lebih spesifik dari tujuan, yang menunjukkan hasil-hasil yang ingin dicapai secara terukur dalam periode rencana strategis. Penentuan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah harus selaras dengan tujuan dan sasaran jangka menengah daerah yang disusun berdasarkan visi dan misi kepala daerah.

Visi dan misi Kabupaten Bengkayang mencerminkan visi dan misi pasangan Bupati dan Wakil Bupati Terpilih. Cita-cita pembangunan Kabupaten Bengkayang yang termaktub dalam RPJMD Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029, yaitu:

**“Kabupaten Bengkayang Yang Maju, Mandiri, Sejahtera, Dan Berkelanjutan
”**

Visi tersebut selain menggambarkan kondisi yang akan dicapai di akhir tahun rencana, juga menandai pencapaian kondisi yang harus dicapai dalam pembangunan jangka menengah Kabupaten Bengkayang.

Sedangkan Misi Kabupaten Bengkayang dalam mendukung visi tersebut antara lain:

Misi 1. Mewujudkan sumber daya manusia yang unggul, berakhlak dan berbudaya

Misi ini dimaksudkan bahwa mewujudkan sumber daya manusia yang unggul, berakhlak, dan berbudaya sebagai karakter SDM berkualitas merupakan syarat mutlak tercapainya Visi Kabupaten Bengkayang. Keberhasilan pencapaian misi ini dengan ditandai dengan adanya peningkatan peningkatan pendidikan dan derajat kesehatan, dan memperkuat kehadiran nilai-nilai budaya dalam proses pendidikan untuk membentuk manusia yang berkualitas.

Misi 2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang dinamis, efektif, dan akuntabel



Misi ini dimaksudkan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang partisipatif dan transparan, responsif, efektif serta akuntabel dengan cara peningkatan profesional dan kualitas birokrasi yang sejalan prinsip reformasi birokrasi dan kepuasan terhadap pelayanan publik serta mampu bersinergi dengan dunia usaha.

Misi 3. Melanjutkan pembangunan infrastruktur

Misi ini dimaksudkan untuk mempercepat penyediaan infrastruktur jalan, jembatan, energi listrik dan air bersih, irigasi serta perumahan dan pemukiman untuk menggerakkan perekonomian daerah, menarik investasi, mendorong pertumbuhan ekonomi, dan menjaga stabilitas ekonomi daerah yang diorientasikan untuk mendorong peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Misi 4. Mewujudkan perekonomian yang kokoh dan inklusif

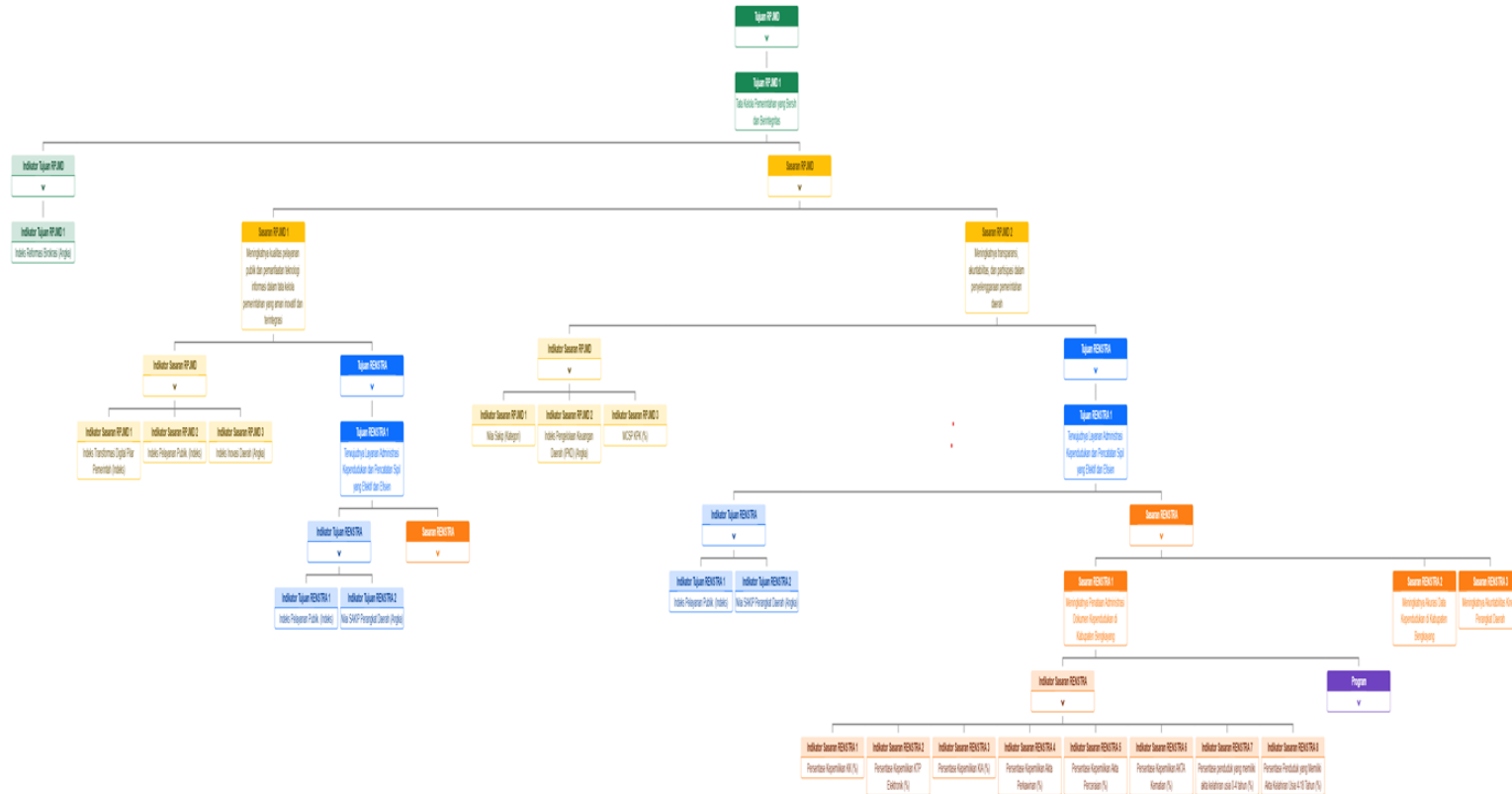
Misi ini dimaksudkan untuk penguatan fundamental perekonomian yang didukung prasarana ekonomi serta peningkatan akses bagi masyarakat agar lebih mudah berusaha, sehingga perekonomian daerah semakin kuat, serta ekonomi kerakyatan semakin tumbuh dan berkembang. Disisi lainnya, perluasan kesempatan kerja dan penanggulangan kemiskinan dilanjutkan secara konsisten dengan penguatan sinergitas program.

Misi 5. Mewujudkan kualitas pengelolaan lingkungan hidup, penanggulangan bencana, dan kondusifitas wilayah

Misi ini dimaksudkan bahwa proses pembangunan daerah dijalankan dengan tetap menjaga fungsi dan daya dukung sumber daya serta lingkungan hidup secara lestari dan berkelanjutan demi terciptanya kondusifitas wilayah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang memiliki keterkaitan dengan Misi ke 2, dengan tujuan *Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berintegritas* dan Sasaran ke 1 : *Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola pemerintahan yang aman inovatif* dan dari RPJMD Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029.

CASCADING DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENGKAYANG



Sumber: RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029

Gambar 3. 1 Cascading Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang

Tabel 3. 1 Perumusan Tujuan dan Sasaran
Renstra Perangkat Daerah

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR | BASELINE 2024 | TARGET TAHUN | | | | | | KETERANGAN | |
|---|--|--|--|---|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|--|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) | (12) | |
| 2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | | | | | | | | | | | | |
| <p>- Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola pemerintahan yang aman inovatif dan terintegrasi</p> <p>- Meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah</p> | <p>Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien</p> | | Indeks Pelayanan Publik. (Indeks) | 3,22 | 3,22 | 3,30 | 3,50 | 3,60 | 3,75 | 3,80 | | |
| | | | Nilai AKIP Kabupaten (Nilai) | 60,78 | 65,50 | 67,50 | 69,70 | 75,50 | 76,30 | 81,50 | | |
| | | | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Nilai) | 80,86 | 85 | 86,50 | 87,50 | 89,50 | 90 | 90,50 | | |
| | | <p>Meningkatnya Penataan Administrasi Dokumen Kependudukan di Kabupaten Bengkayang</p> | | Persentase Kepemilikan KK (%) | 98 | 98 | 98,01 | 98,03 | 98,05 | 98,07 | 98,10 | |
| | | | | Persentase Kepemilikan KTP Elektronik (%) | 93,49 | 93,70 | 93,72 | 93,75 | 93,77 | 93,78 | 93,80 | |
| | | | | Persentase Kepemilikan KIA (%) | 65 | 65 | 75 | 75,01 | 75,03 | 75,04 | 75,05 | |
| | | | | Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan (%) | 75 | 75 | 75 | 75,01 | 75,03 | 75,04 | 75,05 | |
| | | | | Persentase Kepemilikan Akta Perceraian (%) | 85 | 85 | 85,01 | 85,03 | 85,04 | 85,04 | 85,04 | |
| | | | | Persentase Kepemilikan AKTA Kematian (%) | 75 | 75 | 75 | 75,01 | 75,03 | 75,04 | 75,05 | |
| | | | | Persentase penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0-4 tahun (%) | 95 | 95 | 95 | 95,01 | 95,02 | 95,04 | 95,06 | |
| | | | | Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kelahiran Usia 4-18 Tahun (%) | 95 | 95 | 95 | 95,01 | 95,02 | 95,04 | 95,06 | |
| | | <p>Meningkatnya Akurasi Data Kependudukan di Kabupaten Bengkayang</p> | | Jumlah OPD yang telah memanfaatkan Data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama (Angka) | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | |
| | | | | Persentase Capaian Penyusunan Profil Kependudukan (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| | | | | Persentase Capaian Data Kependudukan yang Akurat dan Valid (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| | | | | | | | | | | | | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR | BASELINE 2024 | TARGET TAHUN | | | | | | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|---|-------------------------------------|---------------|--------------|------|-------|------|-------|------|------------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) | (12) |
| | | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Nilai AKIP Perangkat Daerah (Angka) | 64 | 64,50 | 65 | 65,50 | 66 | 66,50 | 67 | |

Sumber: SIPD RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029



Perumusan tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang memiliki orientasi kuat dalam meningkatkan pelayanan publik, pemanfaatan teknologi, transparan, akuntabilitas dan partisipasi masyarakat. Tujuan utama yang ditetapkan adalah terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien dengan indikator-indikator yang terukur yang menggambarkan kualitas pelayanan kependudukan.

Sasaran pertama adalah meningkatnya penataan administrasi dokumen kependudukan di Kabupaten Bengkayang. Hal ini ditunjukkan dengan penggunaan indikator persentase kepemilikan KK, persentase kepemilikan KTP-EI, persentase kepemilikan KIA, persentase kepemilikan akta perkawinan, persentase kepemilikan akta perceraian, persentase kepemilikan akta kematian, persentase penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0-4 tahun dan persentase penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 4-18 tahun yang ditargetkan secara bertahap hingga tahun 2030. Kondisi akhir menunjukkan capaian yang cukup baik, meskipun perlu konsistensi dalam menjaga kualitas layanan agar selaras dengan target RPJMD.

Sasaran berikutnya meningkatnya akurasi data kependudukan di Kabupaten Bengkayang. Indikator yang digunakan dalam sasaran ini adalah jumlah opd yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama, persentase capaian penyusunan profil kependudukan dan persentase capaian data kependudukan yang akurat dan valid.

Selain itu, meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah. Hal ini ditunjukkan dengan penggunaan indikator Nilai AKIP yang ditargetkan meningkat secara bertahap hingga tahun 20230. Dengan kondisi terakhir menunjukkan capaian yang baik, meskipun perlu konsistensi dalam menjaga kualitas kinerja pelayanan agar selaras dengan target RPJMD.

Secara keseluruhan, tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang mencerminkan komitmen pemerintah daerah dalam mewujudkan tata kelola yang transparan dan akuntabel. Peningkatan kualitas layanan diharapkan berkontribusi terhadap daya saing ekonomi daerah dan pencapaian visi pembangunan jangka menengah daerah.



3.2 Strategi Perangkat Daerah

Strategi Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah dan upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program /kegiatan/subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra PD.

Subbab ini menghadirkan formulasi Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 tahun ke depan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029.

Penyusunan strategi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang didasarkan pada sistem analisis SWOT, yaitu analisis yang mencermati kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan atau ancaman secara bersama-sama dapat dirumuskan empat strategi alternatif, antara lain sebagai berikut:

Strategi Sasaran dengan menggunakan kekuatan untuk mencapai atau meraih peluang:

- a. Penguatan SDM Dukcapil difokuskan pada peningkatan kompetensi melalui pelatihan maupun sertifikasi, penguatan literasi digital dan keamanan data, serta kolaborasi dengan berbagai pihak agar SDM semakin adaptif, inovasi, dan responsif dalam memberikan layanan kepada masyarakat.
- b. Melakukan sosialisasi dan memperluas informasi publik dengan mengintensikan Gerakan Sadar Adminduk melalui edukasi publik, penguatan peran tokoh masyarakat dan seluruh stake holder terkait.

Strategi menekan kelemahan untuk meraih peluang:

- a. Menaggulangi terbatasnya SDM yang memiliki kemampuan IT, yaitu dengan memanfaatkan peluang adanya kesempatan SDM aparatur untuk meningkatkan kemampuannya baik melalui diklat formal dan tugas belajar.
- b. Masalah kekosongan jabatan struktural dapat disiasati dengan adanya peluang hubungan yang harmonis antara pegawai dan OPD untuk bahu membahu dan bekerjasama dalam menyelenggarakan pelayanan prima pada masyarakat.



Strategi yang menggunakan kekuatan untuk menghadapi atau menaklukkan tantangan atau ancaman:

- a. Memanfaatkan kemampuan personil dalam struktur organisasi yang relevan dan professional untuk menghadapi tuntutan standart pelayanan publik bagi masyarakat pemakai jasa secara profesional.

Strategi menekan kelemahan untuk menghadapi atau menaklukkan tantangan.

- a. Tidak semua ASN menguasai kemampuan IT harus ditingkatkan melalui pemanfaatan kegiatan diklat-diklat ASN dan tugas belajar menuju era globalisasi dan kemajuan Iptak. Begitu pula terkait kurangnya pemahaman tentang perubahan peraturan perundang-undangan yang begitu cepat dan harus disiasati dengan mengikuti bimtek dan sosialisasi perubahan peraturan perundang-undangan.
- b. Dengan kurangnya fasilitas sarana prasarana yang memadai untuk mendukung pelayanan, ditingkatkan dengan pengembangan sarana prasarana untuk memberikan tuntutan standart pelayanan publik bagi masyarakat pemakai jasa layanan secara profesional.

Tantangan yang masih dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang ke depan adalah :

- Mewujudkan akurasi data kependudukan di skala provinsi
- Meningkatkan pemanfaatan data kependudukan skala provinsi untuk berbagai keperluan sebagaimana diamanatkan dalam undang-undang.
- Melakukan jemput bola ke kecamatan-kecamatan dan di desa-desa untuk kegiatan percepatan dalam penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
- Masih terdapat masyarakat yang belum sepenuhnya memahami pentingnya dokumen kependudukan.

Mencermati berbagai tantangan yang masih dihadapi dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kabupaten Bengkayang, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang berupaya menjawab tantangan dimaksud dengan mengambil langkah-langkah sebagai berikut:



- Meningkatkan validasi, integrasi, dan pemutakhiran data secara berkala melalui koordinasi dengan Kabupaten/Kota dan pemanfaatan SIAK terpusat;
- Mendorong peningkatan cakupan dokumen melalui pelaksanaan inovasi digital maupun non digital untuk memudahkan masyarakat memperoleh informasi pelayanan serta kerjasama dengan dinas yang menangani komunikasi dan penyediaan jaringan internet untuk memperluas cakupan layanan mobile didaerah terpencil;
- Melakukan pendampingan teknis dan sosialisasi kepada masyarakat daerah dan badan hukum Indonesia dalam memanfaatkan data kependudukan;
- Penguatan SDM Dukcapil difokuskan pada peningkatan kompetensi melalui pelatihan ataupun sertifikasi, penguatan literasi digital dan keamanan data, serta kolaborasi dengan berbagai pihak agar SDM semakin adaptif, inovatif, dan responsif dengan berbagai pihak agar SDM semakin adaptif, inovatif, dan responsif dalam memberikan layanan kepada masyarakat;
- Melaksanakan sosialisasi dan memperluas informasi publik dengan mengintensikan Gerakan Sadar Adminduk melalui edukasi publik, penguatan peran tokoh masyarakat dan seluruh stake holder terkait.

Tabel 3. 2 Penentuan Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang

| No | Sasaran | Alternatif Strategi | Rumusan Strategi |
|----|---|---|--|
| 1 | 1. Meningkatnya Penataan Administrasi Dokumen Kependudukan di Kabupaten Bengkayang 2. Meningkatnya akurasi data Kependudukan | 1. Optimalisasi sosialisasi kebijakan tentang pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil di desa, kecamatan, terutama pada yang kecamatan letaknya jauh dari Ibu Kota Kabupaten seperti: kecamatan Suti | 1. Optimalisasi sosialisasi kebijakan tentang pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil di desa, kecamatan, terutama pada yang kecamatan letaknya jauh dari Ibu Kota Kabupaten seperti: |



| No | Sasaran | Alternatif Strategi | Rumusan Strategi |
|----|-------------------------|--|---|
| | di Kabupaten Bengkayang | <p>Semarang, kecamatan 17, kecamatan Lembah Bawang, kecamatan Siding</p> <p>2. Optimalisasi pelayanan jemput bola ke desa-desa, sekolah-sekolah dan menyediakan alat perekaman KTP, alat perekaman KIA dan pencetakkan dokumen administrasi diseluruh desa atau kecamatan</p> <p>3. Mengembangkan kemampuan petugas pelayanan untuk mengikuti diklat-diklat teknis, baik mengatur jam pelayanan yang fleksibel dan mengembangkan inovasi pelayanan pada Dinas Dukcapil</p> <p>4. Melakukan validasi data kependudukan secara periodik dan Optimalisasi kerjasama</p> | <p>kecamatan Suti Semarang, kecamatan 17, kecamatan Lembah Bawang, kecamatan Siding</p> <p>2. Optimalisasi pelayanan jemput bola ke desa-desa, sekolah-sekolah dan menyediakan alat perekaman KTP, alat perekaman KIA dan pencetakkan dokumen administrasi diseluruh desa atau kecamatan</p> <p>3. Mengembangkan kemampuan petugas pelayanan untuk mengikuti diklat-diklat teknis, baik mengatur jam pelayanan yang fleksibel dan mengembangkan inovasi pelayanan</p> |



| No | Sasaran | Alternatif Strategi | Rumusan Strategi |
|----|---------|--|--|
| | | pemanfaatan data kependudukan pada OPD. 5. Membuat usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Ke Bapperida untuk pembelian dan pemeliharaan alat perekaman KTP dan alat pencetak dokumen adminduk. | pada Dinas Dukcapil 4. Melakukan validasi data kependudukan secara periodik dan Optimalisasi kerjasama pemanfaatan data kependudukan pada OPD. 5. Membuat usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Ke Bapperida untuk pembelian dan pemeliharaan alat perekaman KTP dan alat pencetak dokumen adminduk. |

3.3 Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Arah Kebijakan Renstra PD Tahun 2025-2029 adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD.

Subbab ini menghadirkan formulasi Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 tahun ke depan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029. Arah kebijakan adalah serangkaian



prioritas kerja pemerintah di suatu wilayah tertentu sebagai peta jalan menuju tujuan yang ingin dipenuhi. Perumusan arah kebijakan menyinergikan strategi dan pelaksanaan pembangunan agar saling berkesinambungan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Kebijakan menjadi pedoman pelaksanaan program maupun kegiatan guna menjamin keberlangsungan dan keterpaduan pengejawantahan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang



Tabel 3. 3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

| NO | Operasionalisasi NSPK | ARAH KEBIJAKAN RPJMD | STRATEGI RENSTRA PD | ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD | KET |
|-----|--------------------------|---|--|---|-----|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Indeks Pelayanan Publik | Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola pemerintahan yang aman inovatif dan terintegrasi | Meningkatkan kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Bengkayang | Optimalisasi Peningkatan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Bengkayang | |
| | | | Memperkuat Jaringan Data Kependudukan Kabupaten Bengkayang | Penyediaan Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Valid di Kabupaten Bengkayang | |



Tabel 3.4 Pentahapan Renstra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang

| TAHAP I (2026) | TAHAP II (2027) | TAHAP III (2028) | TAHAP IV (2029) | TAHAP V (2030) |
|--|--|---|--|--|
| Memperpendek prosedur pelayanan | Penyederhanaan proses layanan | Pemanfaatan Teknologi | Peningkatan kompetensi petugas pemberi layanan | Peningkatan kualitas layanan adminduk |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyederhanaan persyaratan 2. Digitalisasi layanan 3. Pelatihan petugas layanan 4. Inovasi Layanan 5. Monitoring dan Evaluasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi dan analisis proses (pemetaan alur, identifikasi titik krusial, evaluasi dokumen dan analisis waktu penyelesaian) 2. Penyusunan SOP baru 3. Penetapan sistem informasi terintegritas 4. Evaluasi dan perbaikan berkelanjutan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data 2. Pengolahan Data 3. Penyimpanan Data 4. Pemanfaatan Data | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Kebutuhan kompetensi (anjab, evaluasi kinerja) 2. Peningkatan Pengetahuan (diklat, bimtek, studi banding) 3. Monitoring dan Evaluasi 4. Dukungan sarana dan prasarana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan (Perumusan strategi, penetapan standar dan pengembangan sistem) 2. Pelaksanaan (Sosialisasi, penerapan standar, pemanfaatan teknologi, pengembangan inovasi dan peningkatan kerjasama) 3. Evaluasi berkelanjutan (survey kepuasan, pengumpulan data, analisis data dan tindak lanjut) |

Sumber: RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029

3.4 Manajemen Resiko

Penerapan **Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)** sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 mewajibkan setiap instansi pemerintah untuk membangun infrastruktur pengendalian yang memadai. Salah



satu unsur penting dalam SPIP adalah penyusunan **manajemen resiko** yang dituangkan dalam bentuk *risk register* baik pada tingkat entitas maupun kegiatan.

Sebagai instansi yang memberikan layanan dasar kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang memiliki potensi resiko yang tinggi. Resiko dapat timbul dari aspek operasional, teknologi, regulasi, hingga reputasi. Oleh karena itu, diperlukan suatu sistem manajemen resiko yang mampu:

1. Melindungi aset organisasi, baik fisik maupun non-fisik (data kependudukan, arsip, peralatan);
2. Menjamin kepatuhan terhadap peraturan perundangan;
3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik;
4. Menjaga kepercayaan masyarakat melalui pelayanan yang transparan dan akuntabel;
5. Menjadi dasar pengambilan keputusan dalam menentukan langkah pengendalian dan perbaikan berkelanjutan.

Dengan penerapan manajemen resiko yang baik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang dapat lebih siap menghadapi ketidakpastian, mengurangi potensi kerugian, serta mendukung pencapaian visi dan misi instansi.

3.4.1 Definisi

Manajemen resiko adalah suatu proses sistematis untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mengendalikan potensi resiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi. Menurut ISO 31000:2018, manajemen resiko merupakan kegiatan terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi terkait resiko, sehingga organisasi dapat menghadapi ketidakpastian dengan lebih efektif. Dengan demikian, manajemen resiko berfungsi tidak hanya untuk meminimalkan kerugian, tetapi juga untuk meningkatkan peluang dalam pengambilan keputusan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, manajemen resiko berarti upaya terencana untuk mengelola potensi resiko yang timbul dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan. Resiko dapat berupa gangguan operasional, keamanan data kependudukan, keterlambatan layanan, maupun resiko reputasi. Dengan manajemen resiko,



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang dapat menjaga kelancaran layanan publik, melindungi data dan dokumen masyarakat, serta memastikan pelayanan yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel sesuai amanat peraturan perundangan.

3.4.2 Ruang Lingkup Penilaian Resiko

Ruang lingkup penilaian resiko Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, meliputi:

1. Sekretariat
2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

3.4.3 Aktifitas Utama

Kegiatan utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang terdiri dari 3 (tiga) kegiatan utama, yaitu:

1. Memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Ketersediaan database kependudukan yang berkelanjutan;
3. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait.

3.4.4 Skala Resiko

a. Tingkat kemungkinan terjadi resiko (P)

| Kemungkinan / Probabilitas | Keterangan | Skala Nilai |
|----------------------------|--|-------------|
| Sangat Sering | Peristiwa resiko diperkirakan muncul dalam setiap situasi | 5 |
| Sering | Peristiwa resiko cenderung terjadi pada kebanyakan situasi | 4 |
| Kadang-kadang | Peristiwa resiko kemungkinan muncul pada waktu tertentu | 3 |
| Jarang | Peristiwa resiko dapat terjadi pada waktu tertentu | 2 |
| Sangat Jarang | Peristiwa resiko hanya dapat terjadi pada situasi tertentu | 1 |



b. Dampak Resiko (D)

| Dampak Resiko (D) | Kriteria Dampak | Penanganan Resiko |
|-------------------|-------------------|--|
| 1 | Kecil | Tidak diperlukan tindakan khusus, cukup dimonitor. |
| 2 | Kurang Signifikan | Dapat ditangani jika tersedia sumber daya, prioritas rendah. |
| 3 | Sedang | Perlu dilakukan pengelolaan resiko dengan tindakan yang terencana. |
| 4 | Signifikan | Diperlukan tindakan segera untuk mengendalikan resiko. |
| 5 | Sangat Besar | Wajib dilakukan tindakan segera dan menyeluruh, menjadi prioritas utama pengendalian resiko. |

Rumus skor resiko:

$$\text{Skor} = P \times D$$

Probabilitas (P) : Frekuensi Risiko (skala 1-5)

Dampak (D) : Skala Efek Ditimbulkan

c. Skala Level Risiko (Px D)

| Skor (P x D) | Level Risiko | Kriteria | Tindakan yang Diperlukan |
|--------------|--------------|----------------|--|
| 1 – 5 | Rendah | Dapat diterima | Tidak diperlukan tindakan khusus, cukup dimonitor. |
| 6 – 9 | Sedang | Dipantau | Disarankan diambil tindakan jika tersedia sumber daya. |



| | | | |
|---------|---------------|-------------------------|---|
| 10 – 14 | Tinggi | Diperlukan pengendalian | Harus ada rencana pengelolaan risiko. |
| 15 – 25 | Sangat Tinggi | Tidak dapat diterima | Wajib segera ditangani sebagai prioritas utama. |

3.4.5 Penilaian Resiko

a. Penilaian Resiko Pelayanan Tahun 2025 Semester I

| No | Aktivitas / Proses | Risiko Utama | Penyebab | Dampak | Prob. (1-5) | Dampak (1-5) | Skor (PxD) | Level Risiko | Strategi Mitigasi |
|----|-----------------------------------|--|-------------------------------------|--|-------------|--------------|------------|--------------|---|
| 1 | Perekaman & pencetakan KTP-el | Server/alat perekaman rusak/alat cetak rusak | Peralatan tua, listrik tidak stabil | Layanan KTP tertunda, keluhan masyarakat | 1 | 5 | 5 | Rendah | Sediakan perangkat cadangan - Perawatan rutin - SOP layanan manual sementara |
| 2 | Penerbitan TTE | Gangguan sistem dari Pusat | Berdasarkan Informasi dari Pusat | Pelayanan terhenti, reputasi buruk | 1 | 4 | 4 | Rendah | Koordinasi aktif dengan Tim Direjen Adminduk |
| 3 | Pengelolaan database kependudukan | Kebocoran data pribadi (NIK, KK, biometrik) | Serangan siber, lemahnya keamanan | Data bocor, potensi penyalahgunaan, reputasi buruk | 1 | 3 | 3 | Rendah | Firewall & enkripsi - Audit keamanan berkala - Pelatihan pegawai soal keamanan data |
| 4 | Sistem antrian layanan | Aplikasi antrian online error | Gangguan jaringan, bug sistem | Antrian menumpuk, layanan lambat | 2 | 2 | 4 | Rendah | Backup sistem antrian manual - Pemeliharaan aplikasi rutin - Tim IT standby |
| 5 | Koordinasi & konsultasi | Data ganda / tidak sinkron | Input manual, kurang koordinasi | Database tidak valid, pelayanan terganggu | 4 | 1 | 4 | Rendah | Integrasi data dengan pusat - Audit data berkala |

| | | | | | | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|---|--------|---|
| 6 | Arsip dokumen fisik | Arsip rusak / hilang karena bencana | Kebakaran, banjir, rayap, data korup | Kehilangan data penting, sulit rekonstruksi | 1 | 2 | 2 | Rendah | Digitalisasi arsip - Penyimpanan di ruang aman - Backup ke cloud/server pusat |
| 7 | Pelayanan tatap muka | Pungli / maladministrasi | Integritas pegawai rendah | Kepercayaan publik turun, reputasi rusak | 2 | 1 | 2 | Rendah | Pengawasan internal - Whistleblowing system - Sosialisasi anti pungli |

b. Penilaian Risiko Individu/Jabatan 2025 Semester I

| No. | Jabatan | Risiko Utama | Penyebab | Dampak | Prob. (1-5) | Dampak (1-5) | Skor (PxD) | Level Risiko | Strategi Mitigasi |
|-----|--|--|--|--|-------------|--------------|------------|--------------|--|
| 1 | Kepala Dinas | Keputusan strategis tidak tepat; Kegagalan koordinasi antar bidang | Data pendukung kurang akurat; Lemah koordinasi lintas bidang | Menurunnya kinerja organisasi, reputasi buruk | 1 | 1 | 1 | Rendah | Rapat koordinasi rutin; Monitoring kinerja bidang; Penguatan pengawasan internal |
| 2 | Analisis Kebijakan Ahli Muda | Analisis kebijakan tidak akurat; Data pendukung kurang valid | Data tidak update; Terbatasnya sumber referensi | Kebijakan salah arah, pelayanan terganggu | 1 | 1 | 1 | Rendah | Penguatan basis data; Review kebijakan berkala; Validasi data lintas unit |
| 3 | Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil | Keterlambatan pelayanan akta-akta; Kekurangan blanko dokumen | Distribusi blanko dari pusat terlambat; Pengawasan stok kurang | Masyarakat tidak puas, potensi maladministrasi | 1 | 3 | 3 | Rendah | Buffer stok blanko; SOP layanan darurat; Pengawasan kinerja staf |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|---|---|--------|--|
| 4 | Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Adm. Kependudukan & Pemanfaatan Data | Kebocoran data kependudukan; Data ganda/tidak sinkron | Keamanan siber lemah; Kurangnya validasi data | Pelanggaran privasi, reputasi instansi turun | 1 | 3 | 3 | Rendah | Firewall & enkripsi data; Audit data rutin; Integrasi database dengan pusat |
| 5 | Kepala Sub Bagian Administrasi Umum & Kepegawaian | Ketidaktertiban administrasi; Kesalahan pengelolaan SDM | Arsip manual tidak rapi; SOP administrasi tidak dipatuhi | Kinerja pegawai tidak optimal | 1 | 1 | 1 | Rendah | Sistem arsip digital; SOP administrasi; Evaluasi kinerja berkala |
| 6 | Kepala Sub Bagian Perencanaan & Keuangan | Penyusunan anggaran tidak tepat; Keterlambatan laporan keuangan | Perencanaan kurang matang; Monitoring anggaran tidak ketat | Gangguan program, temuan audit | 1 | 1 | 1 | Rendah | Perencanaan berbasis kinerja; Review anggaran triwulanan; Pengendalian internal keuangan |
| 7 | Operator Layanan Operasional | Human error saat input data; Layanan lambat karena sistem down | Kurang pelatihan operator; Beban kerja tinggi | Data salah, antrian menumpuk | 1 | 1 | 1 | Rendah | Pelatihan operator; Sistem backup manual; SOP input data |
| 8 | Penata Kelola Sistem & Teknologi Informasi | Server down; Serangan siber | Infrastruktur TI usang; Proteksi keamanan kurang | Layanan online berhenti, data bocor | 1 | 1 | 1 | Rendah | Backup server; Security patch rutin; Disaster recovery plan |
| 9 | Penata Layanan Operasional | Layanan tidak sesuai SOP; Terjadi pungli/caloe | Kurang pengawasan; Integritas pegawai rendah | Turunnya kepercayaan masyarakat | 1 | 1 | 1 | Rendah | Pengawasan pelayanan; Sosialisasi anti pungli; Whistleblowing system |

| | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|--|--|--------------------------------------|---|---|---|--------|---|
| 10 | Penelaah Teknis Kebijakan | Analisis regulasi tidak sesuai aturan; Keterlambatan telaah | Kurang pemahaman regulasi; Minim koordinasi antar instansi | Salah arah implementasi aturan | 1 | 1 | 1 | Rendah | Bimbingan teknis regulasi; Review dokumen hukum; Koordinasi dengan KemenDagri |
| 11 | Pengadministrasi Perkantoran | Arsip hilang/berantakan; Kesalahan surat menyurat | Pengarsipan manual; Kurang SDM administrasi | Gangguan komunikasi & koordinasi | 1 | 1 | 1 | Rendah | Digitalisasi arsip; Template surat standar; Backup dokumen penting |
| 12 | Pengelola Layanan Operasional | Antrian panjang; Layanan tidak merata | Lonjakan pemohon; Sistem antrian online bermasalah | Keluhan masyarakat meningkat | 1 | 1 | 1 | Rendah | Sistem antrian digital + manual; Monitoring waktu layanan; Evaluasi harian |
| 13 | Pengolah Data & Informasi | Kesalahan olah data; Data tidak update | Kurang validasi data; Input manual ganda | Laporan salah, salah dasar kebijakan | 1 | 1 | 1 | Rendah | Validasi data dua lapis; Integrasi dengan database pusat; Audit data berkala |
| 14 | Sekretaris Dinas | Lemah koordinasi antar bidang; Keterlambatan laporan resmi | Koordinasi laporan lemah; Monitoring tidak ketat | Kinerja dinas menurun | 1 | 1 | 1 | Rendah | Rapat koordinasi rutin; Monitoring penyampaian laporan; Sistem kontrol internal |



BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Perangkat Daerah

Mengacu pada tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan yang telah dijabarkan pada Bab III maka selanjutnya dapat ditentukan program, kegiatan dan subkegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang sebagai langkah operasional yang dapat dilaksanakan mencapai tujuan strategi dalam kurun waktu lima tahun. Program adalah penjabaran langkah-langkah yang sistematis untuk mewujudkan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan, yang mana dapat melibatkan beberapa instansi pemerintah secara terpadu untuk berkolaborasi merealisasikan sasaran. Kegiatan merupakan penguraian lebih lanjut dari program. Sementara, subkegiatan merupakan penguraian lebih lanjut dari kegiatan.

Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang digunakan untuk mengetahui gambaran terwujudnya kinerja serta pencapaian hasil (*outcome*) sebuah program dan hasil (*output*) kegiatan. Sehingga indikator kinerja berperan sebagai alat ukur sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran. Tabel di bawah ini memuat teknik untuk merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan rencana strategi yang dapat dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang.

Kerangka perumusan program, kegiatan, dan subkegiatan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang disusun secara sistematis dengan mengacu pada Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) perangkat daerah serta sasaran yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Bengkayang. Tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang yang berfokus pada peningkatan pelayanan publik terhadap dokumen kependudukan dan pencatatan sipil menjadi dasar dalam merumuskan tujuan strategis perangkat daerah.

Tujuan tersebut kemudian diarahkan pada pencapaian sasaran yang lebih spesifik yaitu meningkatnya penataan administrasi dokumen kependudukan di

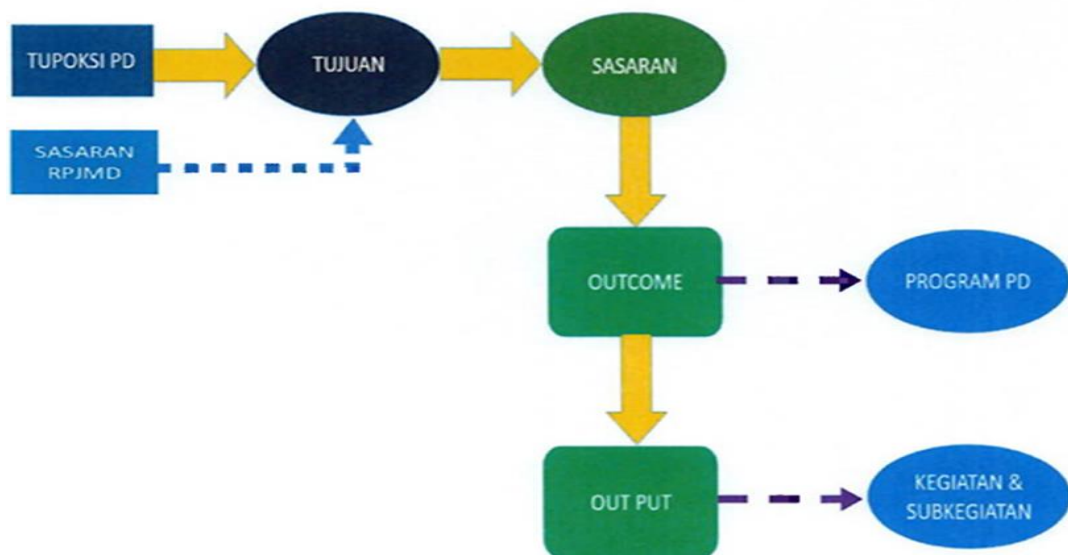


Kabupaten Bengkayang, meningkatnya akurasi data kependudukan di Kabupaten Bengkayang, serta meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah. Sasaran ini berfungsi sebagai jembatan antara tujuan strategis dengan outcome yang ingin dicapai.

Outcome yang dituju meliputi meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk, meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil, meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan, meningkatnya kualitas profil kependudukan dan meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Selanjutnya setiap program dijabarkan ke dalam kegiatan dan subkegiatan yang lebih operasional, misalnya fasilitasi pendaftaran penduduk dan fasilitasi terkait pencatatan sipil. Dengan demikian, kerangka perumusan ini memastikan adanya kesinambungan antara sasaran RPJMD dengan outcome, output, hingga implementasi nyata ditingkat kegiatan.

Secara keseluruhan, kerangka ini menjadi panduan agar setiap langkah yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang memberi kemudahan masyarakat daerah dalam memberi layanan administratif kependudukan dan pencatatan sipil.



Gambar 4. 1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan / SubKegiatan Renstra PD

Gambar 4. 2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan /SubKegiatan Renstra PD

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN | | | | | | | |
|---|--|--|---------|--------|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | | | | | | | |
| 2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>- Meningkatnya transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah</p> <p>- Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola pemerintahan yang aman inovatif dan terintegrasi</p> | <p>Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien</p> | | | | Indeks Pelayanan Publik. (Indeks) | | | | | | | | | |
| | | | | | Nilai AKIP Kabupaten (Nilai) | | | | | | | | | |
| | | | | | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Nilai) | | | | | | | | | |
| | | <p>Meningkatnya Penataan Administrasi Dokumen Kependudukan di Kabupaten Bengkayang</p> | | | | | Persentase Kepemilikan KK (%) | | | | | | | |
| | | | | | | | Persentase Kepemilikan KTP Elektronik (%) | | | | | | | |
| | | | | | | | Persentase Kepemilikan KIA (%) | | | | | | | |
| | | | | | | | Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan (%) | | | | | | | |
| | | | | | | | Persentase Kepemilikan Akta Perceraian (%) | | | | | | | |
| | | | | | | | Persentase Kepemilikan AKTA Kematian (%) | | | | | | | |
| | | | | | | | Persentase penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0-4 tahun (%) | | | | | | | |
| | | | | | | | Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kelahiran Usia 4-18 Tahun (%) | | | | | | | |
| | | | | | | | <p>Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk</p> | | | | | Persentase Anak Usia 0-17 Th Kurang 1(Satu) Hari Yang Memiliki KIA (%) | 2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK | |
| | | | | | | | | | | | | Persentase Kepemilikan KK (%) | 2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|---|--|---|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | | | | Persentase Penduduk Berumur dari 17 Tahun Keatas yang Mempunyai KTP Elektronik (%) | 2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK | |
| | | | | Persentase Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk | Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen) | 2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan) | 2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk | |
| | | | | | Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan) | 2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk | |
| | | | | | Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk (Orang) | 2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen) | 2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan | |
| | | | | | Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk (Orang) | 2.12.02.2.01.0003 - Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan) | 2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk | |
| | | | | | Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan) | 2.12.02.2.01.0007 - Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan | |
| | | | | Persentase Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk | Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen) | 2.12.02.2.02 - Penataan Pendaftaran Penduduk | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen) | 2.12.02.2.02.0002 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan | |
| | | | | Persentase Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk (Laporan) | 2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|---------|--|---|---|--|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan) | 2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan) | 2.12.02.2.03.0001 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk (Laporan) | 2.12.02.2.03.0003 - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk | |
| | | | Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil | | Persentase penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0-4 tahun (%) | 2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL | |
| | | | | | Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase) | 2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL | |
| | | | | | Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase) | 2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL | |
| | | | | | Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase) | 2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL | |
| | | | | | Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kelahiran Usia 4-18 Tahun (%) | 2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL | |
| | | | | Persentase Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil | Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen) | 2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Paket) | 2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen) | 2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|---|---|--|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | | | | Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Paket) | 2.12.03.2.01.0005 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan | |
| | | | | Persentase Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil | Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan) | 2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil (Laporan) | 2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil | 2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Laporan) | 2.12.03.2.02.0002 - Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil (Laporan) | 2.12.03.2.02.0003 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil | |
| | | | | | | | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|--|---|--|--|---|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil | 2.12.03.2.02.0004 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan) | 2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil | |
| | | Meningkatnya Akurasi Data Kependudukan di Kabupaten Bengkayang | | | Jumlah OPD yang telah memanfaatkan Data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama (Angka) | | |
| | | | | | Persentase Capaian Penyusunan Profil Kependudukan (%) | | |
| | | | | | Persentase Capaian Data Kependudukan yang Akurat dan Valid (%) | | |
| | | | Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan | | Persentase Capaian Data Kependudukan yang Akurat dan Valid (%) | 2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN | |
| | | | | | Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian kerja sama (%) | 2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN | |
| | | | | Persentase Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan | Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen) | 2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen) | 2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan | |
| | | | | Persentase Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan) | 2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan) | 2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan) | 2.12.04.2.03.0001 - Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan) | 2.12.04.2.03.0005 - Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | |
| | | | | Persentase Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan | Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan) | 2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan) | 2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | |
| | | | Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan | | Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (Persentase) | 2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN | |
| | | | | Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan | Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen) | 2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen) | 2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain | |
| | | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | | | Nilai AKIP Perangkat Daerah (Angka) | | |
| | | | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | | Persentase tingkat pemenuhan penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah (%) | 2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | |
| | | | | Persentase Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen) | 2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen) | 2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen) | 2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen) | 2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen) | 2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|---|--|---|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | | | | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan) | 2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan) | 2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen) | 2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen) | 2.12.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen) | 2.12.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | |
| | | | | | Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen) | 2.12.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen) | 2.12.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD | |
| | | | | | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan) | 2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | |
| | | | | | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan) | 2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | | | Persentase Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan) | 2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|---|--|---|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | | | | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan) | 2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan) | 2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan) | 2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | |
| | | | | | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan) | 2.12.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | |
| | | | | | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan) | 2.12.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD | |
| | | | | Persentase Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen) | 2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan) | 2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket) | 2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket) | 2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket) | 2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket) | 2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket) | 2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|--|---|--|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | | | | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket) | 2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | |
| | | | | | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket) | 2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor | |
| | | | | | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket) | 2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen) | 2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | |
| | | | | | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan) | 2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | |
| | | | | Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan) | 2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |
| | | | | | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan) | 2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |
| | | | | | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan) | 2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |
| | | | | | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan) | 2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | |
| | | | | | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan) | 2.12.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | |
| | | | | | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan) | 2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | |
| | | | | Persentase Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit) | 2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |
| | | | | | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan | 2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |
| | | | | | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit) | 2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|--------|---|---|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | | | | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit) | 2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |
| | | | | | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit) | 2.12.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | |
| | | | | | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit) | 2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | |
| | | | | | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit) | 2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | |
| | | | | | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit) | 2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | |

Sumber: SIPD RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2025-2029

Berdasarkan informasi pada tabel diatas, hal tersebut selanjutnya menjadi dasar dalam penentuan program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, target, dan pagu in

Tabel 4. 1 Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan
Dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang

| BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT | INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT | BASELINE TAHUN 2024 | TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN | | | | | | | | | | PERANGKAT DAERAH | KETERANGAN |
|---|---|---------------------------|---------------------------------|------------------|--------|------------------|--------|------------------|--------|------------------|--------|------------------|---|------------|
| | | | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | | |
| | | | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
| 2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | | | | 4.177.733.384,00 | | 4.252.474.385,00 | | 4.323.135.500,00 | | 4.395.131.493,00 | | 4.468.493.383,00 | | |
| 2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | | | | 3.918.733.384,00 | | 3.977.514.385,00 | | 4.037.177.100,00 | | 4.097.734.757,00 | | 4.159.200.778,00 | | |
| Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Persentase tingkat pemenuhan penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah (%) | 95 | 100 | 3.918.733.384,00 | 100 | 3.977.514.385,00 | 100 | 4.037.177.100,00 | 100 | 4.097.734.757,00 | 100 | 4.159.200.778,00 | 2.12.0.00.0.00.01.00 00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | |
| 2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penggabungan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | | | 21.542.832,00 | | 23.697.115,00 | | 26.066.827,00 | | 28.673.509,00 | | 31.540.860,00 | | |
| Persentase Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan) | 2 | 2 | 21.542.832,00 | 2 | 23.697.115,00 | 2 | 26.066.827,00 | 2 | 28.673.509,00 | 2 | 31.540.860,00 | | |
| | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan) | 2 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | |
| | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen) | 2 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 3 | | | |
| | Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen) | 2 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | |
| | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen) | 2 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | |
| | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen) | 2 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | |
| | Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen) | 2 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | |
| 2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | | | | 3.304.832,00 | | 3.635.315,00 | | 3.998.847,00 | | 4.398.731,00 | | 4.838.604,00 | | |
| Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen) | 2 | 2 | 3.304.832,00 | 2 | 3.635.315,00 | 2 | 3.998.847,00 | 2 | 4.398.731,00 | 3 | 4.838.604,00 | | |
| 2.12.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | | | | 3.550.000,00 | | 3.905.000,00 | | 4.295.500,00 | | 4.725.050,00 | | 5.197.555,00 | | |
| Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen) | 2 | 2 | 3.550.000,00 | 2 | 3.905.000,00 | 2 | 4.295.500,00 | 2 | 4.725.050,00 | 2 | 5.197.555,00 | | |

| BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT | INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT | BASELINE TAHUN 2024 | TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN | | | | | | | | | | PERANGKAT DAERAH | KETERANGAN |
|---|--|---------------------------|---------------------------------|------------------|--------|------------------|--------|------------------|--------|------------------|--------|------------------|---------------------|------------|
| | | | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | | |
| | | | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
| 2.12.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | | | | 3.123.000,00 | | 3.435.300,00 | | 3.778.830,00 | | 4.156.713,00 | | 4.572.384,00 | | |
| Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen) | 2 | 2 | 3.123.000,00 | 2 | 3.435.300,00 | 2 | 3.778.830,00 | 2 | 4.156.713,00 | 2 | 4.572.384,00 | | |
| 2.12.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD | | | | 2.372.000,00 | | 2.609.200,00 | | 2.870.120,00 | | 3.157.132,00 | | 3.472.845,00 | | |
| Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD | Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen) | 2 | 2 | 2.372.000,00 | 2 | 2.609.200,00 | 2 | 2.870.120,00 | 2 | 3.157.132,00 | 2 | 3.472.845,00 | | |
| 2.12.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD | | | | 3.345.000,00 | | 3.679.500,00 | | 4.047.450,00 | | 4.452.195,00 | | 4.897.415,00 | | |
| Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD | Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen) | 2 | 2 | 3.345.000,00 | 2 | 3.679.500,00 | 2 | 4.047.450,00 | 2 | 4.452.195,00 | 2 | 4.897.415,00 | | |
| 2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | | | | 2.472.000,00 | | 2.719.200,00 | | 2.991.120,00 | | 3.290.232,00 | | 3.619.255,00 | | |
| 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 (Laporan) | 2 | 2 | 2.472.000,00 | 2 | 2.719.200,00 | 2 | 2.991.120,00 | 2 | 3.290.232,00 | 2 | 3.619.255,00 | | |
| 2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | | | 3.376.000,00 | | 3.713.600,00 | | 4.084.960,00 | | 4.493.456,00 | | 4.942.802,00 | | |
| Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan) | 2 | 2 | 3.376.000,00 | 2 | 3.713.600,00 | 2 | 4.084.960,00 | 2 | 4.493.456,00 | 2 | 4.942.802,00 | | |
| 2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | | | | 3.083.293.384,00 | | 3.083.849.384,00 | | 3.084.460.984,00 | | 3.085.133.744,00 | | 3.085.873.780,00 | | |
| Persentase Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan) | 2 | 2 | 3.083.293.384,00 | 2 | 3.083.849.384,00 | 2 | 3.084.460.984,00 | 2 | 3.085.133.744,00 | 2 | 3.085.873.780,00 | | |
| | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan) | 36 | 36 | | 36 | | 36 | | | | | | | |
| | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan) | 2 | 2 | | 2 | | 2 | | | | | | | |
| 2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | | | | 3.077.733.384,00 | | 3.077.733.384,00 | | 3.077.733.384,00 | | 3.077.733.384,00 | | 3.077.733.384,00 | | |
| Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan) | 36 | 36 | 3.077.733.384,00 | 36 | 3.077.733.384,00 | 36 | 3.077.733.384,00 | 36 | 3.077.733.384,00 | 36 | 3.077.733.384,00 | | |
| 2.12.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | | | | 3.430.000,00 | | 3.773.000,00 | | 4.150.300,00 | | 4.565.330,00 | | 5.021.863,00 | | |
| Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan) | 2 | 2 | 3.430.000,00 | 2 | 3.773.000,00 | 2 | 4.150.300,00 | 2 | 4.565.330,00 | 2 | 5.021.863,00 | | |

| BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT | INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT | BASELINE TAHUN 2024 | TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN | | | | | | | | | | PERANGKAT DAERAH | KETERANGAN |
|---|--|---------------------|---------------------------------|----------------|--------|----------------|--------|----------------|--------|----------------|--------|----------------|------------------|------------|
| | | | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | | |
| | | | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
| 2.12.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD | | | | 2.130.000,00 | | 2.343.000,00 | | 2.577.300,00 | | 2.835.030,00 | | 3.118.533,00 | | |
| Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan) | 2 | 2 | 2.130.000,00 | 2 | 2.343.000,00 | 2 | 2.577.300,00 | 2 | 2.835.030,00 | 2 | 3.118.533,00 | | |
| 2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah | | | | 275.251.600,00 | | 319.336.380,00 | | 335.843.483,00 | | 409.171.698,00 | | 415.030.332,00 | | |
| Persentase Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen) | 1 | 1 | 275.251.600,00 | 1 | 319.336.380,00 | 1 | 335.843.483,00 | 1 | 409.171.698,00 | 1 | 415.030.332,00 | | |
| | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket) | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket) | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket) | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan) | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket) | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| 2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | | | | 6.444.000,00 | | 7.088.400,00 | | 7.797.240,00 | | 8.576.964,00 | | 9.434.660,00 | | |
| Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket) | 1 | 1 | 6.444.000,00 | 1 | 7.088.400,00 | 1 | 7.797.240,00 | 1 | 8.576.964,00 | 1 | 9.434.660,00 | | |
| 2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | | | | 158.750.000,00 | | 166.687.500,00 | | 175.021.875,00 | | 183.772.968,00 | | 192.961.616,00 | | |
| Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket) | 1 | 1 | 158.750.000,00 | 1 | 166.687.500,00 | 1 | 175.021.875,00 | 1 | 183.772.968,00 | 1 | 192.961.616,00 | | |
| 2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor | | | | 28.123.600,00 | | 29.529.780,00 | | 31.006.269,00 | | 32.556.582,00 | | 34.184.411,00 | | |
| Tersedianya Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket) | 1 | 1 | 28.123.600,00 | 1 | 29.529.780,00 | 1 | 31.006.269,00 | 1 | 32.556.582,00 | 1 | 34.184.411,00 | | |
| 2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | | | | 12.500.000,00 | | 13.125.000,00 | | 13.781.250,00 | | 14.470.312,00 | | 15.193.827,00 | | |
| Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket) | 1 | 1 | 12.500.000,00 | 1 | 13.125.000,00 | 1 | 13.781.250,00 | 1 | 14.470.312,00 | 1 | 15.193.827,00 | | |
| 2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | | | | 8.282.000,00 | | 8.696.100,00 | | 9.130.905,00 | | 9.587.450,00 | | 9.587.450,00 | | |
| Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan (Dokumen) | 1 | 1 | 8.282.000,00 | 1 | 8.696.100,00 | 1 | 9.130.905,00 | 1 | 9.587.450,00 | 1 | 9.587.450,00 | | |
| 2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | | | | 61.152.000,00 | | 94.209.600,00 | | 99.105.944,00 | | 160.207.422,00 | | 153.668.368,00 | | |

| BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT | INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT | BASELINE TAHUN 2024 | TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN | | | | | | | | | | PERANGKAT DAERAH | KETERANGAN |
|---|---|---------------------------|---------------------------------|----------------|--------|----------------|--------|----------------|--------|----------------|--------|----------------|---------------------|------------|
| | | | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | | |
| | | | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
| Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan) | 1 | 1 | 61.152.000,00 | 1 | 94.209.600,00 | 1 | 99.105.944,00 | 1 | 160.207.422,00 | 1 | 153.668.368,00 | | |
| 2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | | 416.889.762,00 | | 428.875.700,00 | | 469.050.000,00 | | 453.000.000,00 | | 505.000.000,00 | | |
| Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan) | 1 | | 416.889.762,00 | 1 | 428.875.700,00 | 1 | 469.050.000,00 | 1 | 453.000.000,00 | 1 | 505.000.000,00 | | |
| | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan) | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan) | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| 2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | | | | 201.000.000,00 | | 201.000.000,00 | | 211.050.000,00 | | 215.000.000,00 | | 230.000.000,00 | | |
| Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan) | 1 | 1 | 201.000.000,00 | 1 | 201.000.000,00 | 1 | 211.050.000,00 | 1 | 215.000.000,00 | 1 | 230.000.000,00 | | |
| 2.12.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | | | | 0,00 | | 11.985.938,00 | | 42.000.000,00 | | 20.000.000,00 | | 35.000.000,00 | | |
| Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan) | 1 | | 0,00 | 1 | 11.985.938,00 | 1 | 42.000.000,00 | 1 | 20.000.000,00 | 1 | 35.000.000,00 | | |
| 2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | | | | 215.889.762,00 | | 215.889.762,00 | | 216.000.000,00 | | 218.000.000,00 | | 240.000.000,00 | | |
| Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan) | 1 | 1 | 215.889.762,00 | 1 | 215.889.762,00 | 1 | 216.000.000,00 | 1 | 218.000.000,00 | 1 | 240.000.000,00 | | |
| 2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | | 121.755.806,00 | | 121.755.806,00 | | 121.755.806,00 | | 121.755.806,00 | | 121.755.806,00 | | |
| Persentase Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit) | 1 | 1 | 121.755.806,00 | 1 | 121.755.806,00 | 1 | 121.755.806,00 | 1 | 121.755.806,00 | 1 | 121.755.806,00 | | |
| | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit) | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit) | 20 | 20 | | 20 | | 20 | | 20 | | 20 | | | |
| | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit) | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| 2.12.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | | | | 69.523.800,00 | | 69.523.800,00 | | 69.523.800,00 | | 69.523.800,00 | | 69.523.800,00 | | |
| 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 (Unit) | 1 | 1 | 69.523.800,00 | 1 | 69.523.800,00 | 1 | 69.523.800,00 | 1 | 69.523.800,00 | 1 | 69.523.800,00 | | |
| 2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | | | | 21.100.000,00 | | 21.100.000,00 | | 21.100.000,00 | | 21.100.000,00 | | 21.100.000,00 | | |

| BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT | INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT | BASELINE TAHUN 2024 | TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN | | | | | | | | | | PERANGKAT DAERAH | KETERANGAN |
|--|---|---------------------|---------------------------------|----------------|--------|----------------|--------|----------------|--------|----------------|--------|----------------|--|------------|
| | | | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | | |
| | | | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
| Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit) | 1 | 1 | 21.100.000,00 | 1 | 21.100.000,00 | 1 | 21.100.000,00 | 1 | 21.100.000,00 | 1 | 21.100.000,00 | | |
| 2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | | | | 17.100.000,00 | | 17.100.000,00 | | 17.100.000,00 | | 17.100.000,00 | | 17.100.000,00 | | |
| Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit) | 20 | 20 | 17.100.000,00 | 20 | 17.100.000,00 | 20 | 17.100.000,00 | 20 | 17.100.000,00 | 20 | 17.100.000,00 | | |
| 2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | | | | 14.032.006,00 | | 14.032.006,00 | | 14.032.006,00 | | 14.032.006,00 | | 14.032.006,00 | | |
| Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit) | 1 | 1 | 14.032.006,00 | 1 | 14.032.006,00 | 1 | 14.032.006,00 | 1 | 14.032.006,00 | 1 | 14.032.006,00 | | |
| 2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK | | | | 129.000.000,00 | | 134.160.000,00 | | 139.526.400,00 | | 145.107.456,00 | | 150.911.754,00 | | |
| Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk | Persentase Penduduk Berumur dari 17 Tahun Keatas yang Mempunyai KTP Elektronik (%) | 93,49 | 93,72 | 129.000.000,00 | 93,75 | 134.160.000,00 | 93,77 | 139.526.400,00 | 93,78 | 145.107.456,00 | 93,80 | 150.911.754,00 | 2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | |
| | Persentase Anak Usia 0-17 Th Kurang 1(Satu) Hari Yang Memiliki KIA (%) | 65 | 75 | | 75,01 | | 75,03 | | 75,04 | | 75,05 | | | |
| | Persentase Kepemilikan KK (%) | 98 | 98,01 | | 98,03 | | 98,05 | | 98,07 | | 98,10 | | | |
| 2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk | | | | 67.800.000,00 | | 70.000.000,00 | | 72.200.000,00 | | 74.400.000,00 | | 76.600.000,00 | | |
| Persentase Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk | Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen) | 2 | 2 | 67.800.000,00 | 2 | 70.000.000,00 | 2 | 72.200.000,00 | 2 | 74.400.000,00 | 2 | 76.600.000,00 | | |
| | Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk (Orang) | 1.000 | 1.200 | | 1.300 | | 1.400 | | 1.500 | | 1.600 | | | |
| | Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan) | 17 | 17 | | 17 | | 17 | | 17 | | 17 | | | |
| | Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan) | 17 | 17 | | 17 | | 17 | | 17 | | 17 | | | |
| 2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan | | | | 5.000.000,00 | | 5.500.000,00 | | 6.000.000,00 | | 6.500.000,00 | | 7.000.000,00 | | |
| Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan | Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen) | 2 | 2 | 5.000.000,00 | 2 | 5.500.000,00 | 2 | 6.000.000,00 | 2 | 6.500.000,00 | 2 | 7.000.000,00 | | |
| 2.12.02.2.01.0003 - Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk | | | | 20.000.000,00 | | 20.500.000,00 | | 21.000.000,00 | | 21.500.000,00 | | 22.000.000,00 | | |
| Terlaksananya Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk | Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk (Orang) | 1.000 | 1.200 | 20.000.000,00 | 1.300 | 20.500.000,00 | 1.400 | 21.000.000,00 | 1.500 | 21.500.000,00 | 1.600 | 22.000.000,00 | | |
| 2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk | | | | 20.000.000,00 | | 21.000.000,00 | | 22.000.000,00 | | 23.000.000,00 | | 24.000.000,00 | | |

| BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT | INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT | BASELINE TAHUN 2024 | TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN | | | | | | | | | | PERANGKAT DAERAH | KETERANGAN |
|--|---|---------------------|---------------------------------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|------------------|------------|
| | | | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | | |
| | | | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
| Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan) | 17 | 17 | 20.000.000,00 | 17 | 21.000.000,00 | 17 | 22.000.000,00 | 17 | 23.000.000,00 | 17 | 24.000.000,00 | | |
| 2.12.02.2.01.0007 - Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan | | | | 22.800.000,00 | | 23.000.000,00 | | 23.200.000,00 | | 23.400.000,00 | | 23.600.000,00 | | |
| Terlaksananya Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan | Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan) | 17 | 17 | 22.800.000,00 | 17 | 23.000.000,00 | 17 | 23.200.000,00 | 17 | 23.400.000,00 | 17 | 23.600.000,00 | | |
| 2.12.02.2.02 - Penataan Pendaftaran Penduduk | | | | 56.200.000,00 | | 58.000.000,00 | | 59.000.000,00 | | 60.000.000,00 | | 61.000.000,00 | | |
| Persentase Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk | Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen) | 12.000 | 15.000 | 56.200.000,00 | 14.000 | 58.000.000,00 | 15.000 | 59.000.000,00 | 15.000 | 60.000.000,00 | 16.000 | 61.000.000,00 | | |
| 2.12.02.2.02.0002 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan | | | | 56.200.000,00 | | 58.000.000,00 | | 59.000.000,00 | | 60.000.000,00 | | 61.000.000,00 | | |
| Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan | Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen) | 12.000 | 15.000 | 56.200.000,00 | 14.000 | 58.000.000,00 | 15.000 | 59.000.000,00 | 15.000 | 60.000.000,00 | 16.000 | 61.000.000,00 | | |
| 2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk | | | | 5.000.000,00 | | 6.160.000,00 | | 8.326.400,00 | | 10.707.456,00 | | 13.311.754,00 | | |
| Persentase Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan) | 2 | 2 | 5.000.000,00 | 2 | 6.160.000,00 | 2 | 8.326.400,00 | 2 | 10.707.456,00 | 2 | 13.311.754,00 | | |
| | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk (Laporan) | 0 | 0 | | 0 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| 2.12.02.2.03.0001 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk | | | | 5.000.000,00 | | 6.160.000,00 | | 6.000.000,00 | | 6.500.000,00 | | 7.000.000,00 | | |
| Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan) | 2 | 2 | 5.000.000,00 | 2 | 6.160.000,00 | 2 | 6.000.000,00 | 2 | 6.500.000,00 | 2 | 7.000.000,00 | | |
| 2.12.02.2.03.0003 - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk | | | | 0,00 | | 0,00 | | 2.326.400,00 | | 4.207.456,00 | | 6.311.754,00 | | |
| Terfasilitasinya Pendaftaran Penduduk | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk (Laporan) | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 1 | 2.326.400,00 | 1 | 4.207.456,00 | 1 | 6.311.754,00 | | |
| 2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL | | | | 65.000.000,00 | | 67.600.000,00 | | 70.304.000,00 | | 73.116.160,00 | | 76.040.806,00 | | |

| BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT | INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT | BASELINE TAHUN 2024 | TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN | | | | | | | | | | PERANGKAT DAERAH | KETERANGAN |
|---|---|---------------------|---------------------------------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|---|------------|
| | | | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | | |
| | | | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
| Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil | Persentase penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0-4 tahun (%) | 95 | 95 | 65.000.000,00 | 95,01 | 67.600.000,00 | 95,02 | 70.304.000,00 | 95,04 | 73.116.160,00 | 95,06 | 76.040.806,00 | 2-12.0.00.0.00.01.00 00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | |
| | Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kelahiran Usia 4-18 Tahun (%) | 95 | 95 | | 95,01 | | 95,02 | | 95,04 | | 95,06 | | | |
| | Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase) | 75 | 75 | | 75,01 | | 75,03 | | 75,04 | | 75,05 | | | |
| | Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase) | 85 | 85,01 | | 85,03 | | 85,04 | | 85,04 | | 85,04 | | | |
| | Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase) | 75 | 75 | | 75,01 | | 75,03 | | 75,04 | | 75,05 | | | |
| 2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil | | | | 30.000.000,00 | | 31.500.000,00 | | 32.500.000,00 | | 33.500.000,00 | | 34.500.000,00 | | |
| Persentase Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil | Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen) | 17 | 17 | 30.000.000,00 | 17 | 31.500.000,00 | 17 | 32.500.000,00 | 17 | 33.500.000,00 | 17 | 34.500.000,00 | | |
| | Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Paket) | 17 | 17 | | 17 | | 17 | | 17 | | 17 | | | |
| 2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting | | | | 10.000.000,00 | | 10.500.000,00 | | 11.000.000,00 | | 11.500.000,00 | | 12.000.000,00 | | |
| Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting | Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen) | 17 | 17 | 10.000.000,00 | 17 | 10.500.000,00 | 17 | 11.000.000,00 | 17 | 11.500.000,00 | 17 | 12.000.000,00 | | |
| 2.12.03.2.01.0005 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan | | | | 20.000.000,00 | | 21.000.000,00 | | 21.500.000,00 | | 22.000.000,00 | | 22.500.000,00 | | |
| Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan | Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Paket) | 17 | 17 | 20.000.000,00 | 17 | 21.000.000,00 | 17 | 21.500.000,00 | 17 | 22.000.000,00 | 17 | 22.500.000,00 | | |
| 2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil | | | | 35.000.000,00 | | 36.100.000,00 | | 37.804.000,00 | | 39.616.160,00 | | 41.540.806,00 | | |
| Persentase Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Pererbitan Pelayanan Pencatatan Sipil (Laporan) | 5 | 5 | 35.000.000,00 | 5 | 36.100.000,00 | 5 | 37.804.000,00 | 5 | 39.616.160,00 | 5 | 41.540.806,00 | | |
| | Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil (Laporan) | 17 | 17 | | 17 | | 17 | | 17 | | 17 | | | |

| BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT | INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT | BASELINE TAHUN 2024 | TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN | | | | | | | | | | PERANGKAT DAERAH | KETERANGAN |
|--|---|---------------------|---------------------------------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|------------------|------------|
| | | | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | | |
| | | | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
| | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan) | | | | | | | | | | | | | |
| | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Laporan) | | | | | | | | | | | | | |
| 2.12.03.2.02.0002 - Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota | | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | |
| Terlaksananya Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Laporan) | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | |
| 2.12.03.2.02.0003 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil | | | | 5.000.000,00 | | 5.500.000,00 | | 6.000.000,00 | | 6.500.000,00 | | 7.000.000,00 | | |
| Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil (Laporan) | 5 | 5 | 5.000.000,00 | 5 | 5.500.000,00 | 5 | 6.000.000,00 | 5 | 6.500.000,00 | 5 | 7.000.000,00 | | |
| 2.12.03.2.02.0004 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil | | | | 30.000.000,00 | | 30.600.000,00 | | 31.804.000,00 | | 33.116.160,00 | | 34.540.806,00 | | |
| Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil | Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil (Laporan) | 17 | 17 | 30.000.000,00 | 17 | 30.600.000,00 | 17 | 31.804.000,00 | 17 | 33.116.160,00 | 17 | 34.540.806,00 | | |
| 2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil | | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | |
| Terfasilitasinya Pencatatan Sipil | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan) | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | |
| 2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN | | | | 35.000.000,00 | | 42.000.000,00 | | 43.680.000,00 | | 45.427.200,00 | | 47.244.288,00 | | |

| BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT | INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT | BASELINE TAHUN 2024 | TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN | | | | | | | | | | PERANGKAT DAERAH | KETERANGAN |
|---|--|---------------------|---------------------------------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--|------------|
| | | | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | | |
| | | | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
| Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan | Persentase Capaian Data Kependudukan yang Akurat dan Valid (%) | 100 | 100 | 35.000.000,00 | 100 | 42.000.000,00 | 100 | 43.680.000,00 | 100 | 45.427.200,00 | 100 | 47.244.288,00 | 2.12.0.00.0.00.01.00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | |
| | Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian kerja sama (%) | 43 | 43 | | 43 | | 43 | | 43 | | 43 | | | |
| 2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan | | | | 2.000.000,00 | | 7.800.000,00 | | 8.280.000,00 | | 8.827.200,00 | | 9.444.288,00 | | |
| Persentase Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan | Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen) | 1 | 1 | 2.000.000,00 | 1 | 7.800.000,00 | 1 | 8.280.000,00 | 1 | 8.827.200,00 | 1 | 9.444.288,00 | | |
| 2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan | | | | 2.000.000,00 | | 7.800.000,00 | | 8.280.000,00 | | 8.827.200,00 | | 9.444.288,00 | | |
| Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan | Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen) | 1 | 1 | 2.000.000,00 | 1 | 7.800.000,00 | 1 | 8.280.000,00 | 1 | 8.827.200,00 | 1 | 9.444.288,00 | | |
| 2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | | | | 4.000.000,00 | | 4.200.000,00 | | 4.400.000,00 | | 4.600.000,00 | | 4.800.000,00 | | |
| Persentase Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan) | 1 | 1 | 4.000.000,00 | 1 | 4.200.000,00 | 1 | 4.400.000,00 | 1 | 4.600.000,00 | 1 | 4.800.000,00 | | |
| | Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan) | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| 2.12.04.2.03.0001 - Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | | | | 2.000.000,00 | | 2.100.000,00 | | 2.200.000,00 | | 2.300.000,00 | | 2.400.000,00 | | |
| Terlaksananya Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan) | 1 | 1 | 2.000.000,00 | 1 | 2.100.000,00 | 1 | 2.200.000,00 | 1 | 2.300.000,00 | 1 | 2.400.000,00 | | |
| 2.12.04.2.03.0005 - Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | | | | 2.000.000,00 | | 2.100.000,00 | | 2.200.000,00 | | 2.300.000,00 | | 2.400.000,00 | | |
| Tersosialisasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan) | 1 | 1 | 2.000.000,00 | 1 | 2.100.000,00 | 1 | 2.200.000,00 | 1 | 2.300.000,00 | 1 | 2.400.000,00 | | |
| 2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | | | | 29.000.000,00 | | 30.000.000,00 | | 31.000.000,00 | | 32.000.000,00 | | 33.000.000,00 | | |
| Persentase Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan | Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan) | 1 | 1 | 29.000.000,00 | 1 | 30.000.000,00 | 1 | 31.000.000,00 | 1 | 32.000.000,00 | 1 | 33.000.000,00 | | |
| 2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | | | | 29.000.000,00 | | 30.000.000,00 | | 31.000.000,00 | | 32.000.000,00 | | 33.000.000,00 | | |

| BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT | INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT | BASELINE TAHUN 2024 | TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN | | | | | | | | | | PERANGKAT DAERAH | KETERANGAN |
|---|---|---------------------|---------------------------------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|---|------------|
| | | | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | | |
| | | | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
| Tertelaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan) | 1 | 1 | 29.000.000,00 | 1 | 30.000.000,00 | 1 | 31.000.000,00 | 1 | 32.000.000,00 | 1 | 33.000.000,00 | | |
| 2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN | | | | 30.000.000,00 | | 31.200.000,00 | | 32.448.000,00 | | 33.745.920,00 | | 35.095.757,00 | | |
| Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan | Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (Persentase) | 100 | 100 | 30.000.000,00 | 100 | 31.200.000,00 | 100 | 32.448.000,00 | 100 | 33.745.920,00 | 100 | 35.095.757,00 | 2.12.0.00.0.00.01.00 00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | |
| 2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan | | | | 30.000.000,00 | | 31.200.000,00 | | 32.448.000,00 | | 33.745.920,00 | | 35.095.757,00 | | |
| Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan | Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen) | 2 | 2 | 30.000.000,00 | 2 | 31.200.000,00 | 2 | 32.448.000,00 | 2 | 33.745.920,00 | 2 | 35.095.757,00 | | |
| 2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain | | | | 30.000.000,00 | | 31.200.000,00 | | 32.448.000,00 | | 33.745.920,00 | | 35.095.757,00 | | |
| Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain | Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen) | 2 | 2 | 30.000.000,00 | 2 | 31.200.000,00 | 2 | 32.448.000,00 | 2 | 33.745.920,00 | 2 | 35.095.757,00 | | |

Sumber: SIPD RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2025-2029

Tabel 4. 2 Daftar Subkegiatan dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

| NO | PROGRAM PRIORITAS | OUTCOME | KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|---|--|--|--|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) |
| 2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | | | | |
| 1. | 2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK | Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk | 2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk | |
| | | | 2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan | |
| | | | 2.12.02.2.01.0003 - Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk | |
| | | | 2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk | |
| | | | 2.12.02.2.01.0007 - Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan | |
| | | | 2.12.02.2.02 - Penataan Pendaftaran Penduduk | |
| | | | 2.12.02.2.02.0002 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan | |
| | | | 2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk | |
| | | | 2.12.02.2.03.0001 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk | |
| | | | 2.12.02.2.03.0003 - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk | |
| 2. | 2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL | Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil | 2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil | |
| | | | 2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting | |
| | | | 2.12.03.2.01.0005 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan | |
| | | | 2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil | |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| | | | 2.12.03.2.02.0002 - Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota | |
| | | | 2.12.03.2.02.0003 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil | |
| | | | 2.12.03.2.02.0004 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil | |
| | | | 2.12.03.2.02.0006 - Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil | |
| 3. | 2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN | Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan | 2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan | |
| | | | 2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan | |
| | | | 2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | |
| | | | 2.12.04.2.03.0001 - Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | |
| | | | 2.12.04.2.03.0005 - Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | |
| | | | 2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | |
| | | | 2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | |
| 4. | 2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN | Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan | 2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan | |
| | | | 2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain | |

Sumber: SIPD RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2025-2029



4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang berlandaskan kepada tujuan dan sasaran yang tercantum di dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Indikator kinerja yang tercantum di dalam RPJMD telah memperjelas kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang untuk lima tahun ke depan. Penetapan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang telah dilakukan identifikasi sesuai dengan lingkup bidang pelayanan terkait dengan memperhatikan tugas dan fungsi yang mampu mendukung pencapaian tujuan dan sasaran di RPJMD. Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD melalui Indikator Kinerja Utama (IKU).

| NO | INDIKATOR | SATUAN | BASELINE TAHUN 2024 | TARGET TAHUN | | | | | | KETERANGAN |
|------|--|--------|---------------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|
| | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) |
| 1. | 2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | | | | | | | | | |
| 2. | Indeks Pelayanan Publik | Indeks | 3,22 | 3,22 | 3,30 | 3,50 | 3,60 | 3,75 | 3,80 | |
| 3. | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik | Nilai | 80,86 | 85 | 86,50 | 87,50 | 89,50 | 90 | 90,50 | |
| 4. | Nilai AKIP Perangkat Daerah | Angka | 64 | 64,50 | 65 | 65,50 | 66 | 66,50 | 67 | |

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Sumber: SIPD RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2025-2030

Indikator Kinerja Kunci adalah indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan oleh perangkat daerah. Sebagai tolak ukur keberhasilan pelaksanaan urusan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang telah menetapkan Indikator Kinerja Kunci yang mengacu pada Indikator Penyelenggaraan Urusan Daerah pada RPJMD, dapat dilihat pada tabel berikut ini:



Tabel 4. 3 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

| NO | INDIKATOR | STATUS | SATUAN | BASELINE TAHUN 2024 | TARGET TAHUN | | | | | | KETERANGAN |
|------|---|-----------|--------|------------------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) | (12) |
| 1. | 2.12 - UURUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | | | | | | | | | | |
| 2. | Persentase Capaian Penyusunan Profil Kependudukan | komulatif | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| 3. | Jumlah OPD yang telah memantapkan Data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Keluasan | komulatif | Angka | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | |
| 4. | Persentase Kepemilikan KK | komulatif | % | 98 | 98 | 98,01 | 98,03 | 98,05 | 98,07 | 98,10 | |
| 5. | Persentase Kepemilikan KTP Elektronik | komulatif | % | 93,48 | 93,70 | 93,72 | 93,75 | 93,77 | 93,78 | 93,80 | |
| 6. | Persentase Kepemilikan KIA | komulatif | % | 65 | 65 | 75 | 75,01 | 75,03 | 75,04 | 75,05 | |
| 7. | Persentase Capaian Data Kependudukan yang Akurat dan Valid | komulatif | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| 8. | Persentase Kepemilikan Akta Penkawinan | komulatif | % | 75 | 75 | 75 | 75,01 | 75,03 | 75,04 | 75,05 | |
| 9. | Persentase Kepemilikan Akta Perceraian | komulatif | % | 85 | 85 | 85,01 | 85,03 | 85,04 | 85,04 | 85,04 | |
| 10. | Persentase penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0-4 tahun | komulatif | % | 95 | 95 | 95 | 95,01 | 95,02 | 95,04 | 95,06 | |
| 11. | Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kelahiran Usia 4-18 Tahun | komulatif | % | 95 | 95 | 95 | 95,01 | 95,02 | 95,04 | 95,06 | |
| 12. | Persentase Kepemilikan AKTA Kematian | | % | 75 | 75 | 75 | 75,01 | 75,03 | 75,04 | 75,05 | |

Sumber: SIPD RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2025-2030



BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang berlaku selama lima tahun dari tahun 2025 hingga 2029. Dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang berisi perencanaan yang merangkum visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok penerima manfaat, serta rencana pendanaan indikatif.

Rencana-rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang ini diharapkan dapat memperkuat peran para pemangku kepentingan dalam menjalankan rencana kinerja sekaligus menjadi acuan dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan Perangkat Daerah. Pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 memerlukan dukungan serta komitmen dari pimpinan dalam menjalankan tugas, fungsi, dan kewenangan yang menjadi tanggung jawab institusinya.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 diharapkan menjadi pedoman sekaligus acuan dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang. Dokumen ini juga diharapkan mampu mengakomodasi kebutuhan pelayanan kepada masyarakat dan koordinasi antar perangkat daerah, serta berkontribusi secara optimal dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kabupaten Bengkayang.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Kaidah pelaksanaan merupakan pedoman umum yang berfungsi untuk menjamin konsistensi, efektivitas, dan efisiensi dalam pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Kaidah ini disusun untuk memastikan bahwa seluruh proses perencanaan, pelaksanaan, penganggaran, pengendalian, dan evaluasi program dan kegiatan perangkat daerah berjalan selaras dengan dokumen



perencanaan pembangunan daerah lainnya, baik jangka menengah maupun jangka panjang.

Dalam rangka memastikan pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 berjalan secara efektif, efisien, terarah, dan terukur, maka ditetapkan kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Seluruh program, kegiatan, dan subkegiatan yang tercantum dalam Renstra ini harus disusun dan dilaksanakan dengan mengacu pada arah kebijakan dan sasaran pokok RPJPD Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2025 serta RPJMD Kabupaten Bengkayang periode berjalan.
2. Perencanaan dan penganggaran tahunan melalui Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) harus mengacu pada target dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra ini, dengan menjamin keterkaitan yang konsisten antara input, output, dan outcome.
3. Pelaksanaan program strategis yang bersifat lintas sektor dilakukan melalui koordinasi dengan perangkat daerah terkait, guna menciptakan sinergi dan menghindari tumpang tindih pelaksanaan.
4. Pengambilan keputusan dalam pelaksanaan Renstra ini harus didasarkan pada data yang sah, akurat, dan mutakhir. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala sesuai dengan siklus pengendalian pembangunan, dan hasilnya menjadi dasar perbaikan berkelanjutan.
5. Dalam hal terjadi perubahan regulasi, nomenklatur, struktur organisasi, atau dinamika strategis lainnya, maka Renstra ini dapat disesuaikan sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip perencanaan pembangunan nasional dan daerah.

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun 2025-2029 dilakukan untuk menjamin ketercapaian tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Pengendalian bertujuan untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan program dan kegiatan dengan rencana yang telah disusun,



sedangkan evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas, efisiensi, serta dampak dari pelaksanaan tersebut.

Evaluasi dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dengan menggunakan hasil evaluasi terhadap hasil Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang. Namun jika terjadi perubahan regulasi dan mengatur mengenai Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Renstra, maka mekanisme Pengendalian dan Evaluasi Renstra dilakukan dengan mengacu pada regulasi yang berlaku.