

CASCADING DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KAPUAS HULU

TUJUAN OPD

1. Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

ESSELON II

Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SASARAN OPD

Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan

Indikator :

- Nilai Reformasi Birokrasi
- Predikat SAKIP Dinas DUKCAPIL
- Nilai IKM
- Persentase Kepemilikan KTP-el
- Persentase Kepemilikan KIA
- Persentase Kepemilikan KK
- Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran

ESSELON II

1. Meningkatnya Kepemilikan KTP
2. Meningkatnya Kepemilikan KIA
3. Meningkatnya Kepemilikan KK

Sasaran

Meningkatnya Layanan Administrasi Pendaftaran Penduduk

Program

Program Pendaftaran Penduduk

Indikator

1. Jumlah Penerbitan KTP Elektronik
2. Jumlah Penerbitan KIA
3. Jumlah Penerbitan KK
4. Jumlah Pelayanan Perpindahan Penduduk sesuai prosedur

Meningkatnya Kepemilikan AKTA Kelahiran

Sasaran

Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil

Program

Program Pencatatan Sipil

Indikator

1. Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran
2. Jumlah Penerbitan Akta Kematian
3. Jumlah Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan
4. Jumlah Penerbitan Akta Perceraian

Meningkatnya Pemanfaatan Data serta Tersedianya Data Kependudukan

Sasaran

Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Program

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Indikator

1. Jumlah Kerjasama Pemanfaatan Data bagi Pengguna Layanan
2. Jumlah Data Kependudukan yang diolah

Sasaran

Tersedianya Data Kependudukan

Program

Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Indikator

Jumlah Penyajian Data Kependudukan

1. Nilai Reformasi Birokrasi
2. Predikat SAKIP Dinas DUKCAPIL
3. Nilai IKM

Sasaran

Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Administrasi dan Perkantoran

Program

Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Indikator

1. Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Kinerja yang baik dan tepat waktu
2. Tersedianya Laporan Keuangan yang baik dan tepat waktu
3. Tersedianya Dokumen Administrasi Umum dan Kepegawaian

ESSELON III



Sasaran
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pendaftaran Penduduk
Kegiatan
Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Indikator
1. Jumlah Penerbitan KTP Elektronik
2. Jumlah Penerbitan KK
3. Jumlah Pelayanan Perpindahan Penduduk sesuai prosedur

Sasaran
Meningkatnya layanan Administrasi Kelahiran dan Kematian
Kegiatan
Pelayanan Pencatatan Sipil
Indikator
1. Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran
2. Jumlah Penerbitan Akta Kematian

Sasaran
Meningkatnya Pengelolaan SIAK
Kegiatan
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
Indikator
1. Jumlah Kerjasama Pemanfaatan Data bagi Pengguna Layanan
2. Jumlah Data Yang diolah

Sasaran
Tersusnya Dokumen Perencanaan dan Dokumen Laporan Capaian Kinerja Tepat Waktu
Kegiatan
Perencanaan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Indikator
1. Jumlah Dokumen Perencanaan Kinerja
2. Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja

Sasaran
Tersedianya blanko KIA dan peralatan administrasi
Kegiatan
Penataan Pendaftaran Penduduk
Indikator
Jumlah Penerbitan KIA

Sasaran
Meningkatnya layanan administrasi Perkawinan Perceraian Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
Kegiatan
layanan administrasi Perkawinan Perceraian Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
Indikator
1. Jumlah Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan
2. Jumlah Penerbitan Akta Perceraian

Sasaran
Tersusunnya Data DKB dan Profil Kependudukan
Kegiatan
Penyusunan Profil Kependudukan
Indikator
1. Jumlah Data Kependudukan yang disajikan
2. Jumlah Dokumen Profil Kependudukan yang disajikan

Sasaran
Tersusunnya Laporan Keuangan sesuai pedoman dan tepat waktu
Kegiatan
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Indikator
1. Jumlah Dokumen Perencanaan Kinerja
2. Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja

Sasaran
Tertib Administrasi Kependudukan
Kegiatan
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
Indikator
Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

Sasaran
Tersedianya data inventaris barang
Kegiatan
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
Indikator
1. Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah pada SKPD
2. Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

Sub Kegiatan
1. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
2. Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
3. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
4. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
5. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan
6. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan
1. PPencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
3. Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan
1. Pengolahan dan Penyajian Data
2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
3. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota
4. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain

Sasaran
Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Kegiatan
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Indikator
Persentase Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sasaran
Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah
Kegiatan
Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator
Persentase Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran
Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Kantor
Kegiatan
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator
Jumlah Paket Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor

Sasaran
Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Kantor
Kegiatan
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator
Jumlah Paket Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor

Sasaran
Terpenuhinya Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan SKPD
Kegiatan
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator
Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan SKPD

Sasaran
Terpeliharanya Barang milik SKPD
Kegiatan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator
Jumlah Barang Dinas Yang Terpelihara



Sub Kegiatan

1. Penyusunan Dokumen
Perencanaan Perangkat Daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
5. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
8. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
9. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
10. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
11. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
12. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
13. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
14. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
15. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
16. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
17. Pendataan dan Pengolahan Adminidtrasi Kepegawaian
18. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi
19. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
20. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
21. Penyediaan Barang Cetak dan Penggadaan
22. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Sub Kegiatan

23. Fasilitasi Kunjungan Tamu
24. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
25. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
26. Pengadaan Mebel
27. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
28. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
29. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
30. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
31. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
32. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
33. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
34. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya

Mengetahui :
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kapuas Hulu,



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