

# Kata Pengantar

Puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang Tahun 2019 dapat diselesaikan tepat waktu, sebagaimana telah ditegaskan dalam Surat Edaran Bupati Sintang Nomor : 050/0207/Set-BAPPEDA tanggal 22 Januari 2018 perihal Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Musrenbang Kabupaten Sintang Tahun 2018.

Sebagaimana diketahui Rencana Kerja (Renja) disusun mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sehingga dapat dikerjakan secara simultan/paralel dengan penyusunan rancangan awal RKPD, yang pada tahun 2019 menetapkan tema pembangunan Daerah Kabupaten Sintang adalah :

**“Penurunan Angka Kemiskinan Melalui Peningkatan Infrastruktur Dasar, Sanitasi, Optimalisasi Air Bersih dan Peningkatan Energi Baru Terbarukan “**

Disadari sepenuhnya bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja ini), untuk itu saran yang konstruktif sangat diperlukan guna penyempurnaan materi Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang di masa mendatang.

Sintang, Desember 2018

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SINTANG**

**Drs. H. SYARIF MUHAMMAD TAUFIK, M.Si**

**Pembina Utama Muda**

**NIP. 19601113 198503 1 016**

## Daftar Isi

	Hal
<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>2</b>
<b>DAFTAR TABEL</b>	<b>3</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang	5
1.2. Landasan Hukum	6
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan	7
<b>BAB II : EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN LALU</b>	
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun Lalu dan Capaian Renstra	9
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan	33
2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi	36
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	39
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	45
<b>BAB III : TUJUAN DAN SASARAN</b>	
3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	46
3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja	47
3.3. Program dan Kegiatan	49
<b>BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH</b>	<b>60</b>
<b>BAB V : PENUTUP</b>	<b>72</b>

## **Daftar Tabel**

		Hal
Tabel T-C.29	Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang dan Pencapaian Renstra s/d Tahun 2017	<b>20</b>
Tabel T-C.30	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dokumen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang	<b>35</b>
Tabel T-C.31	Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2019	<b>40</b>
Tabel T-C.32	Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2019	<b>44</b>
Tabel T-C.33	Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang Tahun 2019 dan Prakiraan Maju Tahun 2020	<b>51</b>

# Rencana Kerja

**PENDAHULUAN**

**BAB**  
**I**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang Tahun 2019, merupakan salah satu tahapan awal proses pelaksanaan Pembangunan Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang akan dilaksanakan pada tahun 2019. Sebagai sebuah dokumen resmi, Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), sebagai implementasi pelaksanaan strategis jangka menengah (RPJMD) daerah dan Renstra SKPD yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Daerah. Renja SKPD disusun oleh masing-masing SKPD secara terpadu dan sistematis. sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD yang kemudian menjadi DPA-SKPD.

Dokumen Renja SKPD pada dasarnya merupakan suatu proses pemikiran strategis untuk menyikapi isu-isu yang berkembang dan mengimplementasikan dalam program dan kegiatan SKPD. Kualitas dokumen Renja sangat ditentukan oleh kualitas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan, sehingga penyusunan Renja SKPD sangat ditentukan oleh kemampuan SKPD dalam menyusun, mengorganisasikan, mengimplementasikan, mengendalikan dan mengevaluasi capaian program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD.

Rencana Kerja (Renja) disusun mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sehingga dapat dikerjakan secara simultan/paralel dengan penyusunan rancangan awal RKPD dengan melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap evaluasi Renja tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian target Renstra SKPD.

## **1.2. Landasan Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
- c. Permendagri No. 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 Rancangan Kerja Pemerintah Daerah.
- d. Perda No. 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Pemerintah Kabupaten Sintang Tahun 2006-2026.
- e. Perda No. 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021.
- f. Perda No. 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sintang.
- g. Surat Edaran Bupati Sintang Nomor : 050/0207/Set-BAPPEDA tanggal 22 Januari 2018 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Musrenbang Kabupaten Sintang Tahun 2018.

## **1.3. Maksud dan Tujuan**

### **1) Maksud**

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang merupakan arah dan pedoman bagi Sekretariat dan Bidang di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang dalam melaksanakan rencana kegiatan tahunan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

### **2) Tujuan**

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan Bidang di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang untuk menunjang pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- b. Menjamin kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan skala prioritas dalam 1 (satu) tahun perencanaan.
- c. Adanya kesinambungan antara RPJMD, Renstra SKPD dan Renja SKPD untuk menunjang pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang Tahun 2019 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

- 1. Latar Belakang
- 2. Landasan Hukum
- 3. Maksud dan Tujuan
- 4. Sistematika Penulisan

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu

- 1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- 4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD
- 5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Bab III Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

- 1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
- 2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah
- 3. Program dan Kegiatan

Bab IV Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah

Bab V Penutup

# Rencana Kerja

**HASIL EVALUASI  
RENJA TAHUN LALU**

**BAB  
II**

## **BAB II**

# **HASIL EVALUASI**

## **RENCANA KERJA TAHUN LALU**

### **2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun Lalu dan Capaian Renstra**

Strategi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan pada tahun 2017 dilaksanakan melalui program/kegiatan yang diklasifikasikan ke dalam Program/Kegiatan Reguler dan Program/Kegiatan Reguler Urusan Dasar. Program Reguler dilaksanakan melalui Program Penataan Administrasi Kependudukan yang mencakup 19 (sembilan belas) kegiatan, dan Program Reguler Urusan Dasar dilaksanakan melalui 5 (lima) program yang mencakup 49 (empat puluh sembilan) kegiatan.

Berdasarkan laporan akuntabilitas dapat diuraikan analisa kinerja pelayanan administrasi kependudukan sebagai berikut :

1. Kegiatan yang belum mendukung pencapaian target sasaran strategis dan indikator kinerja adalah :

1) Pelaksanaan Kartu Identitas Anak (KIA);

2. Sedangkan beberapa kegiatan pelayanan yang mendukung pencapaian target sasaran strategis dan indikator kinerja adalah :

a. **Program Penataan Administrasi Kependudukan, dengan capaian kinerja kegiatan sebagai berikut :**

a) **Implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan**

Implementasi sistem informasi administrasi kependudukan tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

➤ Terselenggaranya proses pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berbasiskan aplikasi SIAK pada 13 Kecamatan.

b) **Implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (DAK NON FISIK)**

Implementasi sistem informasi administrasi kependudukan tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

➤ Pemeliharaan komputer Mainframe sebanyak 3 Unit.

**c) Pengembangan Database Kependudukan**

Pengembangan database kependudukan tercapai 99 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Tercapainya peningkatan jumlah cakupan penduduk yang terekam server database.

**d) Sosialisasi Kebijakan Kependudukan**

Sosialisasi kebijakan kependudukan tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Jumlah baliho, banner dan spanduk yang dipasang 18 buah.
- Tersampainya informasi tentang kebijakan Administrasi Kependudukan sebanyak 1 Kegiatan.

**e) Sosialisasi Kebijakan Kependudukan (DAK NON FISIK)**

Sosialisasi kebijakan kependudukan tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Jumlah baliho, banner dan spanduk yang dipasang 14 buah.

**f) Pengelolaan Dokumentasi Administrasi Kependudukan**

Pengelolaan dokumen administrasi kependudukan tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terlaksananya perawatan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sebanyak 11 jenis dokumen.

**g) Pelaksanaan e-KTP di Kabupaten Sintang**

Pelaksanaan e-KTP di Kabupaten Sintang tercapai 98 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terlaksananya pelayanan langsung perekaman e-KTP di 2 (dua) kecamatan, yaitu Kecamatan Tempunak, Kecamatan Kayan Hilir.

**h) Pelayanan Langsung Akta Catatan Sipil (DAK NON FISIK)**

Pelayanan langsung akta catatan sipil tercapai 99% dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terlaksananya pelayanan langsung dokumen pencatatan sipil pada 6 (enam) kecamatan, yaitu Kecamatan Ketungau Hulu,

Ketungau Tengah, Ketungau Hilir, Ambalau, Serawai, Kelam Permai.

**i) Pengelolaan Administrasi Peristiwa Kependudukan Berbasiskan Aplikasi SIAK**

Pengelolaan administrasi peristiwa kependudukan berbasiskan aplikasi SIAK tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terlaksananya pelayanan langsung administrasi mutasi penduduk dengan berbasiskan aplikasi SIAK, pada 2 (dua) kecamatan, yaitu Kecamatan Ketungau Tengah, Ketungau Hulu.

**j) Penyediaan Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Sintang**

Penyediaan profil perkembangan kependudukan Kabupaten Sintang tercapai 98 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terbitnya buku profil perkembangan kependudukan Kabupaten Sintang sebanyak 20 buku.

**k) Penataan administrasi kependudukan pada Desa/Kelurahan Pemekaran**

Penataan administrasi kependudukan pada desa/kelurahan pemekaran tercapai 99 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terlaksananya kegiatan penataan administrasi kependudukan bagi desa/kelurahan pemekaran pada 4 (empat) kecamatan, yaitu Kecamatan Ambalau, Ketungau Tengah, Serawai, Tempunak.

**l) Pembinaan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan**

Pembinaan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Tersusunnya laporan informasi kependudukan sebanyak 144 buku.

**m) Penyusunan Buku Data Penduduk Persemester (DAK NON FISIK)**

Penyusunan Buku Data Penduduk Persemester tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Tersusunnya Buku Data Penduduk Persemester sebanyak 50 buku.

**n) Penyusunan Buku Agregat Kependudukan Persemester (DAK NON FISIK)**

Penyusunan Buku Agregat Kependudukan Persemester tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Tersusunnya Buku Agregat kependudukan Persemester sebanyak 20 buku.

**o) Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan (DAK NON FISIK)**

Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terlaksananya Pelayanan dan Penerbitan dokumen KK dan KTP-el sebanyak 13 Kecamatan.

**p) Monitoring dan Evaluasi Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun**

Monitoring dan Evaluasi Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun tercapai 98 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun di 6 (enam) Kecamatan sebanyak 10.000 orang.

**q) Pembinaan Tentang Prosedur dan Tata Cara Pencatatan Sipil**

Pembinaan Tentang Prosedur dan Tata Cara Pencatatan Sipil tercapai 99 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terselenggaranya Pelaksanaan Pencatatan Sipil Sesuai dengan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku.

**r) Pemutakhiran Data Penduduk**

Pemutakhiran Data Penduduk tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Berkurangnya data anomali dan penduduk ganda sebanyak 66.653 Jiwa.

**b. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan capaian kinerja kegiatan sebagai berikut :**

**a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat.**

Penyediaan jasa surat menyurat tercapai 86 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Jumlah materai 3.000 sebanyak 150 lembar
- Jumlah materai 6.000 sebanyak 400 lembar
- Terlaksananya kerja sama pengiriman surat Dinas dengan PT Pos Sintang.
- Jumlah buku cek sebanyak 8 buku

**b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.**

Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tercapai 99 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Telepon sebanyak 12 bulan
- Listrik sebanyak 12 bulan
- Internet sebanyak 12 bulan
- TV kabel sebanyak 12 bulan

**c) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional.**

Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional tercapai 83 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- STNK Mobil + Pajak sebanyak 2 unit
- STNK Motor + Pajak sebanyak 16 unit

**d) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.**

Penyediaan jasa kebersihan kantor tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Bahan kebersihan sebanyak 21 item
- Tenaga kebersihan sebanyak 1 paket

**e) Penyediaan ATK.**

Penyediaan ATK tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Tersedianya Alat Tulis Kantor (ATK) sebanyak 31 jenis.

**f) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.**

Penyediaan barang cetakan dan penggandaan tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terlaksananya pencetakan buku memo, amplop dinas, buku karcis kuitansi denda, formulir catatan sipil dan map akta catatan sipil.
- Terlaksananya penggandaan 47.031 lembar dokumen.

**g) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.**

Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terlaksananya pengadaan alat listrik sebanyak 7 jenis.

**h) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.**

Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan tercapai 93 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Tersedianya surat kabar sebanyak 3 media massa.

**i) Penyediaan Makanan dan Minuman**

Penyediaan makanan dan minuman tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Tersedianya nasi kotak sebanyak 488 kotak
- Tersedianya snack sebanyak 488 kotak

**j) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.**

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Rapat keluar Kabupaten sebanyak 15 kali
- Rapat keluar Provinsi sebanyak 10 kali

**k) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah (DAK NON FISIK).**

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah tercapai 99 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Koordinasi dan Konsultasi keluar Kabupaten sebanyak 17 Kali
- Koordinasi dan Konsultasi keluar Provinsi sebanyak 11 Kali

**i) Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Teknis Perkantoran.**

Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi teknis perkantoran tercapai 96 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Jasa keamanan kantor sebanyak 1 orang.
- Jasa administrasi kantor sebanyak 16 orang

**m) Pameran Pembangunan.**

Pameran pembangunan tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terlaksananya pameran pembangunan untuk 1 kali kegiatan.

**n) Pembinaan ke Dalam Daerah.**

Pembinaan ke dalam daerah tercapai 99 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terlaksananya koordinasi dan pembinaan pada 6 (enam) kecamatan, yaitu Kecamatan Dedai, Kayan Hilir, Kayan Hulu, Ketungau Hilir, Ketungau Tengah dan Kecamatan Serawai.

**o) Penyediaan Bahan Bakar Minyak (BBM).**

Penyediaan bahan bakar minyak (BBM) tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- BBM non subsidi (pertamax), BBM subsidi (mesin rumput), BBM Non subsidi (solar) sesuai kebutuhan.

**p) Pawai Pembangunan.**

Pawai pembangunan tercapai 99 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terlaksananya pawai pembangunan untuk 1 kali kegiatan.

**c. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

**a) Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional.**

Pengadaan kendaraan dinas/operasional tercapai 99 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terlaksananya pengadaan kendaraan dinas roda 2 (dua) sebanyak 1 unit.

**b) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.**

Pengadaan perlengkapan gedung kantor tercapai 99 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Tersedianya Tiang besi Baliho 2 Buah.
- Tersedianya Tiang besi Spanduk 1 Buah.

**c) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor**

Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor 1 paket.
- Terlaksananya pemeliharaan jaringan listrik 1 paket.

**d) Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas Operasional.**

Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Pemeliharaan kendaraan dinas roda 4 sebanyak 2 unit
- Pemeliharaan kendaraan dinas roda 2 sebanyak 16 unit

**e) Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor.**

Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan kantor tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Pemeliharaan Printer sebanyak 10 unit.
- Pemeliharaan AC sebanyak 20 unit.
- Pemeliharaan Komputer PC sebanyak 10 unit.
- Pemeliharaan Note Book (Laptop) 8 unit.
- Pemeliharaan Mesin Air sebanyak 1 unit.

**f) Pengadaan Perangkat Komputer dan Printer.**

Pengadaan perangkat komputer dan printer tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Pengadaan Laptop sebanyak 5 Unit
- Pengadaan Komputer PC sebanyak 3 Unit
- Pengadaan UPS sebanyak 6 Unit
- Pengadaan Printer sebanyak 4 Unit
- Pengadaan Printer fotocopy Laser Jet sebanyak 1 Unit.

**d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

**a) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan**

Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan tercapai 64 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Jumlah PNS yang diklat/Bimtek sebanyak 9 orang.

**b) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan (DAK NON FISIK)**

Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan tercapai 36 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Jumlah PNS yang diklat/Bimtek sebanyak 4 kali.

**e. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

**a) Penyusunan Pelaporan Prognosis realisasi anggaran**

Penyusunan Pelaporan Prognosis realisasi anggaran tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Tersusunnya Pelaporan Prognosis dan Perubahan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang.

**b) Penyusunan Pelaporan Keuangan akhir tahun**

Penyusunan Pelaporan Keuangan akhir tahun tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Tersusunnya Pelaporan Keuangan Tahunan, bulanan dan laporan penerimaan denda yang di susun sebanyak 3 laporan.

**c) Penyusunan LAKIP**

Penyusunan LAKIP tercapai 100 %, dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Tersusunnya LAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang Tahun 2017
- Tersusunnya Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang.

**d) Penyusunan LKPJ**

Penyusunan LKPJ tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Tersusunnya laporan LKPJ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang.
- Tersusunnya laporan LPPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang.

**e) Penyusunan Laporan RKT**

Penyusunan Laporan RKT tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Tersusunnya laporan RKT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang Tahun 2017.
- Tersusunnya RENJA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang Tahun 2017.

**f) Penyusunan RKA SKPD**

Penyusunan RKA SKPD tercapai 100 % dengan indikator pencapaian sasaran adalah :

- Tersusunnya RKA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang Tahun 2017.

3. Keberhasilan capaian target sasaran strategis dan indikator kinerja dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu :

- Payung hukum bagi operasionalisasi pelayanan publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil telah tersedia tidak hanya di tingkat kabupaten, namun juga di tingkat provinsi dan pusat.
- Tersedianya sumber daya manusia yang telah mengikuti bimbingan teknis pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, meskipun secara kuantitas masih belum memadai.
- Terlaksananya penambahan sarana dan prasarana, khususnya sarana pelayanan langsung, meskipun secara kuantitas belum memadai.
- Terlaksananya penggunaan anggaran secara efektif dan efisien.

- Secara umum, hubungan kerjasama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang dengan satuan kerja lain baik di tingkat kabupaten, provinsi maupun di tingkat pusat boleh dikatakan cukup baik;
- Dukungan dari unsur pimpinan daerah, terhadap aktifitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang;
- Antusiasme sebagian besar masyarakat terhadap layanan kependudukan dan pencatatan sipil yang digelar oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

4. Belum berhasilnya pencapaian target sasaran strategis dan indikator kinerja dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu :

- 1) Sarana mobilitas pelayanan kurang memadai;
- 2) Alat perekaman sering mengalami kerusakan;
- 3) Kurangnya SDM yang memahami aplikasi SIAK;
- 4) Belum teralokasikannya anggaran untuk pelaksanaan beberapa kegiatan;
- 5) Kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
- 6) Kondisi geografis, dimana tidak semua wilayah dapat dijangkau melalui darat.

Adapun Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang dan Pencapaian Renstra s/d Tahun 2017 (Tahun Berjalan) dapat dilihat pada tabel T – C 29 sebagai berikut :

**Tabel T-C.29**  
**Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang**  
**dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2017 (tahun berjalan)**

**Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang**

<b>KODE</b>	<b>Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja Program (Outcomes) / Kegiatan (Output)</b>	<b>Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2016</b>	<b>Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun (n-3) 2016</b>	<b>Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)</b>			<b>Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1) 2018</b>	<b>Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan</b>	
					<b>Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2017</b>	<b>Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2017</b>	<b>Tingkat Realisasi (%)</b>		<b>Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1) 2018</b>	<b>Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8=(7/6)</b>	<b>9</b>	<b>10=(5+7+9)</b>	<b>11=(10/4)</b>
	Urusan Wajib Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.									
	<b>1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.</b>									
1.10.1.10.01.01.01	Penyediaan Jasa Surat-menyerat.	<u>Output :</u> Jumlah materai Rp.3000 Jumlah materai Rp.6000 Jumlah pengiriman surat Dinas Jumlah buku cek  <u>Outcomes :</u> Tersedianya materai dan buku cek serta terlaksananya kerja sama dengan PT Pos	100 lbr 400 lbr 8 buku	100 lbr 400 lbr 8 buku	150 lbr 400 lbr 250 buah 8 buku	150 lbr 400 lbr 250 buah 8 buku	100%	150 lbr 400 lbr 250 buah 8 buku	400 lbr 1,200 lbr 500 buah 24 buku	50%
1.10.1.10.01.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Air dan Listrik.	<u>Output :</u> Jumlah pemakaian telepon Jumlah pemakaian listrik Jumlah pemakaian Air Jumlah pemakaian internet Jumlah pemakaian TV kabel  <u>Outcomes :</u> Tersedianya jasa internet,air dan listrik	12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan	12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan	12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan	12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan	100%	12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan	36 bulan 36 bulan 36 bulan 36 bulan	50%

1.10.1.10.01.01.06	Penyediaan Jasa Perizinan Kendaraan Dinas.	<p><b>Output :</b> Jumlah kendaraan roda 2 Jumlah kendaraan roda 4</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersedianya surat pajak kendaraan dan perpanjangan STNK</p>	13 2	unit unit	13 2	unit unit	16 2	unit unit	16 2	unit unit	100%	16 2	unit unit	45 unit 6 unit	50%
1.10.1.10.01.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.	<p><b>Output :</b> Jumlah peralatan kebersihan Jasa kebersihan</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersedianya jasa tenaga kebersihan dan peralatan kebersihan</p>	22 1	item paket	22 1	item paket	21 1	item paket	21 1	item paket	100%	18 1	item paket	61 item 3 paket	50%
1.10.1.10.01.01.10	Penyediaan ATK.	<p><b>Output :</b> Jumlah ATK</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersedianya Alat Tulis Kantor Lainnya</p>	33	jenis	33	jenis	31	jenis	31	jenis	100%	33	jenis	97 jenis	50%
1.10.1.10.01.01.11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.	<p><b>Output :</b> Jumlah barang cetakan Jumlah fotocopy</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersedianya barang cetakan dan penggadaan</p>	14 47,031	jenis lbr	14 47,031	jenis lbr	8 47,031	jenis lbr	8 47,031	jenis lbr	100%	8 42,000	jenis lbr	30 jenis 136,062 lbr	50%
1.10.1.10.01.01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan bangunan kantor.	<p><b>Output :</b> Jumlah alat listrik</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersedianya Alat Listrik</p>	7	jenis	7	jenis	7	jenis	7	jenis	100%	7	jenis	21 jenis	50%
1.10.1.10.01.01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.	<p><b>Output :</b> Jumlah surat kabar</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersedianya surat kabar</p>	3	jenis	3	jenis	3	jenis	3	jenis	100%	3	jenis	9 jenis	50%

1.10.1.10.01.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman.	<p><b>Output :</b></p> <p>Jumlah Nasi Kotak Jumlah Snack</p> <p><b>Outcomes :</b></p> <p>Tersedianya makanan dan minuman</p>	610	kotak	610	kotak	488	kotak	488	kotak	100%	488	kotak	1586 kotak	50%
1.10.1.10.01.01.18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar Daerah	<p><b>Output :</b></p> <p>Jumlah keluar Kabupaten Jumlah keluar Provinsi</p> <p><b>Outcomes :</b></p> <p>Terlaksananya rapat-rapat koordinasi ke luar Daerah</p>	22	kali	22	kali	15	kali	15	kali	100%	15	kali	52 kali	50%
1.10.1.10.01.01.18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar Daerah (DAK NON FISIK)	<p><b>Output :</b></p> <p>Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar Daerah Kabupaten Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar Daerah Provinsi Jumlah rakornas/rakortek/rakernis keluar Daerah Provinsi</p> <p><b>Outcomes :</b></p> <p>Terlaksananya rakor,rakornas,rakortek,rakernis keluar Daerah Kabupaten dan Provinsi</p>		org		org	17	org	17	org	100%	6	org	23 org	50%
1.10.1.10.01.01.19	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi / Teknis Perkantoran.	<p><b>Output :</b></p> <p>Jumlah SLTA Jumlah D-2 Jumlah D-3 Jumlah S-1</p> <p><b>Outcomes :</b></p> <p>Tersedianya Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran kualifikasi SLTA,DII,DIII,S1</p>		5 org		5 org	5 org		5 org		100%	6 org		16 org	50%
				1 org		1 org	1 org		1 org			1 org		3 org	
				3 org		3 org	3 org		3 org			3 org		9 org	
				5 org		5 org	8 org		8 org			11 org		24 org	

1.10.1.10.01.01.28	Pameran Pembangunan	<b>Output :</b> Jumlah Pameran HUT RI Jumlah Pameran Gawai Dayak <b>Outcomes :</b> Terlaksananya Pameran Pembangunan	1 keg keg	1 keg keg	1 keg keg	1 keg keg	100%	1 keg keg	3 keg 0 keg	50%
1.10.1.10.01.01.36	Pembinaan Kedalam Daerah	<b>Output :</b> Jumlah lokasi kegiatan <b>Outcomes :</b> Terlaksananya Pembinaan ke Dalam Daerah	6 kec	6 kec	6 kec	6 kec	100%	6 kec	18 kec	50%
1.10.1.10.01.01.47	Penyediaan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Gas.	<b>Output :</b> Jumlah pratamax/pertalite Jumlah premium Jumlah Solar <b>Outcomes :</b> Tersedianya BBM non subsidi dan BBM subsidi solar	1,523 liter  501 liter  500 liter	100%	1,523 liter  600 liter  500 liter	4,569 liter  1,602 liter  1,500 liter	50%			
1.10.1.10.01.01.71	Pawai Pembangunan	<b>Output :</b> Jumlah Pawai HUT RI Jumlah Pawai HUT Kota Sintang <b>Outcomes :</b> Terlaksananya Pawai Pembangunan	keg  keg	keg  keg	1 keg  keg	1 keg  keg	100%	1 keg  keg	2 keg  keg	50%
	<b>2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.</b>									
1.10.1.10.01.02.05	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	<b>Output :</b> Jumlah roda 4 Jumlah roda 2 <b>Outcomes :</b> Tersedianya Kendaraan Dinas Roda 4 dan Roda 2	unit  3 unit	unit  3 unit	unit  1 unit	unit  1 unit	100%	unit  1 unit	unit  5 unit	50%

1.10.1.10.01.02.07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.	<b>Output :</b> Jumlah meja kerja Jumlah kursi kerja Jumlah Podium Jumlah lemari arsip/rak arsip Jumlah AC Jumlah Pemadam Kebakaran Jumlah Alat penangkal petir Jumlah Tiang Besi Baliho/Spanduk  <b>Outcomes :</b> Tersedianya Perlengkapan gedung kantor	10 unit 100 unit unit 3 unit 2 unit 1 paket 1 paket paket	10 unit 100 unit unit 3 unit 2 unit 1 paket 1 paket paket	unit unit unit unit unit paket paket paket	unit unit unit unit unit paket paket paket	100%	5 unit 5 unit unit 2 unit unit paket paket paket	15 unit 105 unit - unit 5 unit unit paket paket paket	50%
1.10.1.10.01.02.18	Pengadaan Perangkat Komputer dan Printer.	<b>Output :</b> Jumlah Laptop/notebook Jumlah Komputer PC Jumlah UPS 1200 VA Jumlah printer canon Jumlah Printer Laser Zet Jumlah fingerprint card access control Jumlah sond system ruang rapat Jumlah proyektor infocus Jumlah layar proyektor infocus Jumlah TV Jumlah pemasangan TV kabel Jumlah Perangkat KTP-el Jumlah AC 2 PK Jumlah Mesin nomor antrian  <b>Outcomes :</b> Tersedianya Alat-alat komputer lainnya dan Perangkat Alat KTP-el.	4 unit unit unit 4 unit 1 unit 1 unit 1 paket 1 unit 1 unit 1 unit 1 unit unit unit unit	4 unit unit unit 4 unit 1 unit 1 unit 1 paket 1 unit 1 unit 1 unit 1 unit unit unit unit	5 unit 3 unit 6 unit 4 unit 1 unit unit paket unit unit unit unit 2 unit 2 unit 2 unit	5 unit 3 unit 6 unit 4 unit 1 unit unit paket unit unit unit unit 20 unit 2 unit 2 unit	100%	1 unit 2 unit unit 1 unit 2 unit unit paket unit unit unit unit 22 unit 4 unit 2 unit	10 unit 5 unit 6 unit 9 unit 4 unit 1 unit 1 paket 1 unit 1 unit 1 unit 1 unit 22 unit 4 unit 2 unit	50%
1.10.1.10.01.02.22	Pemeliharaan Rutin/Berkala	<b>Output :</b> Jumlah pemeliharaan peralatan gedung kantor Jumlah pemeliharaan jaringan listrik	1 paket 1 paket	1 paket 1 paket	1 paket 1 paket	1 paket 1 paket	100%	1 paket 1 paket	3 paket 3 paket	50%

		<b>Outcomes :</b> Terpeliharanya gedung kantor dan jaringan listrik								
1.10.1.10.01.02.24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional.	<b>Output :</b> Jumlah kendaraan roda 2 Jumlah kendaraan roda 4 <b>Outcomes :</b> Terlaksananya pemeliharaan kendaraan Dinas/Operasional	11 unit 2 unit	11 unit 2 unit	16 unit 2 unit	16 unit 2 unit	100%	16 unit 2 unit	43 unit 6 unit	50%
1.10.1.10.01.02.31	Pemeliharaan Rutin Peralatan dan Perlengkapan Kantor.	<b>Output :</b> Jumlah printer Jumlah AC Jumlah komputer PC Jumlah Note book/laptop Jumlah mesin air <b>Outcomes :</b> Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	12 unit 22 unit 20 unit 14 unit 1 unit	12 unit 22 unit 20 unit 14 unit 1 unit	10 unit 20 unit 10 unit 8 unit 1 unit	10 unit 20 unit 10 unit 8 unit 1 unit	100%	10 unit 20 unit 10 unit 8 unit 1 unit	32 unit 62 unit 40 unit 30 unit 3 unit	50%
	<b>3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur.</b>									
1.10.1.10.01.03.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	<b>Output :</b> Jumlah Pakaian Dinas <b>Outcomes :</b> Tersedianya pakaian Dinas	47 stel	47 stel	stel	stel	100%	stel	47 stel	50%
	<b>4) Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur.</b>									

1.10.1.10.01.05.03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan.	<p><b>Output :</b> Jumlah PNS yang mengikuti Diklat/Bimtek</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya Diklat</p>	13 org	13 org	9 org	9 org	100%	8 org	30 org	50%
1.10.1.10.01.05.03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan (DAK NON FISIK)	<p><b>Output :</b> Jumlah Bimtek ke Luar Daerah Kabupaten</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya Diklat</p>	org	org	4 org	4 org	100%	10 org	14 org	50%
<b>5) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>										
1.10.1.10.01.06.03	Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	<p><b>Output :</b> Jumlah Laporan prognosis Jumlah Laporan perubahan anggaran</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersusunnya laporan prognosis dan perubahan anggaran</p>	dok dok	dok dok	1 dok 1 dok	1 dok 1 dok	100%	1 dok 1 dok	2 dok 2 dok	50%
1.10.1.10.01.06.04	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	<p><b>Output :</b> Jumlah Laporan keuangan bulanan dan tahunan Jumlah Laporan penerimaan denda</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersusunnya laporan keuangan dan laporan penerimaan denda</p>	dok dok	dok dok	3 dok 3 dok	3 dok 3 dok	100%	3 dok 3 dok	6 dok 6 dok	50%
1.10.1.10.01.06.06	Penyusunan LAKIP	<p><b>Output :</b> Jumlah Laporan LAKIP Jumlah Perjanjian Kinerja</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersusunnya laporan LAKIP dan Perjanjian Kinerja</p>	dok dok	dok dok	1 dok 1 dok	1 dok 1 dok	100%	1 dok 1 dok	2 dok 2 dok	50%

1.10.1.10.01.06.07	Penyusunan LKPJ	<p><b>Output :</b> Jumlah LKPj Jumlah laporan LPPD</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersusunnya laporan LKPj dan LPPD</p>	dok	dok	1 dok 1 dok	1 dok 1 dok	100%	1 dok 1 dok	2 dok 2 dok	50%
1.10.1.10.01.06.11	Penyusunan Laporan RKT	<p><b>Output :</b> Jumlah Rencana Kinerja Tahunan</p> <p>Rencana Kerja</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersusunnya RKT dan RENJA</p>	dok	dok	1 dok 1 dok	1 dok 1 dok	100%	1 dok 1 dok	2 dok 2 dok	50%
1.10.1.10.01.06.15	Penyusunan RKA SKPD	<p><b>Output :</b> Jumlah RKA SKPD yang disusun</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersusunnya RKA</p>	RKA	RKA	39 RKA 39 RKA	39 RKA 39 RKA	100%	51 RKA 51 RKA	90 RKA 90 RKA	50%
1.10.1.10.01.06.17	Peningkatan Administrasi Pengelolaan Keuangan	<p><b>Output :</b> Jumlah dokumen laporan keuangan Tahun 2016</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersedianya informasi realisasi keuangan dalam SKPD</p>	10 dok	10 dok	dok	dok	100%	dok	10 dok	50%
<b>6) Program Penataan Administrasi Kependudukan.</b>										
1.10.1.10.01.15.03	Implementasi Sistim Administrasi Kependudukan,updating dan pemeliharaan.	<p><b>Output :</b> Jumlah dokumen Kependudukan</p> <p><b>Outcomes :</b> Terselenggaranya proses pelayanan adm.Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berbasis aplikasi SIAK</p>	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	100%	1 dok	3 dok	50%

1.10.1.10.01.15.03	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan, updating dan pemeliharaan (DAK NON FISIK)	<b>Output :</b> Jumlah pemeliharaan Komputer Mainframe <b>Outcomes :</b> Tersedianya data terpadu aplikasi SIAK	unit	unit	3 unit	3 unit	100%	5 unit	8 unit	50%
1.10.1.10.01.15.09	Pengembangan Data base Kependudukan	<b>Output :</b> Jumlah Penduduk yang terekam pada server database <b>Outcomes :</b> Terlaksananya peningkatan cakupan penduduk yang terekam dalam server database kependudukan	420,951 kk	420,951 kk	10,000 org	10,000 org	100%	10,000 org	440,951 org	50%
1.10.1.10.01.15.12	Sosialisasi Kebijakan Administrasi Kependudukan.	<b>Output :</b> Jumlah kegiatan sosialisasi <b>Outcomes :</b> Terlaksananya kegiatan sosialisasi	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	100%	1 keg	3 keg	50%
1.10.1.10.01.15.12	Sosialisasi Kebijakan Administrasi Kependudukan (DAK NON FISIK)	<b>Output :</b> Jumlah kegiatan sosialisasi <b>Outcomes :</b> Terlaksananya kegiatan sosialisasi	keg	keg	1 keg	1 keg	100%	1 keg	2 keg	50%
1.10.1.10.01.15.16	Pengwilaolan Dokumentasi Administrasi Kependudukan	<b>Output :</b> Jumlah buku dokumen <b>Outcomes :</b> Terlaksananya pengelolaan dokumen adminduk	11 jenis	11 jenis	11 jenis	11 jenis	100%	- jenis	11 jenis	100%

1.10.1.10.01.15.23	Pelaksanaan E-KTP di Kabupaten Sintang	<p><b>Output :</b> Jumlah Penduduk yang terlayani Pelayanan langsung KTP-el</p> <p><b>Outcomes :</b> Terwujudnya KTP-el bagi Masyarakat dan data Kependudukan yang akurat</p>	8 kec	8 kec	2 kec	2 kec	100%	2 kec	12 kec	50%
1.10.1.10.01.15.25	Pelayanan Langsung Akta Pencatatan Sipil	<p><b>Output :</b> Jumlah warga di 7 Kecamatan yang memiliki Akta Catatan Sipil</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya peningkatan jumlah penduduk yang memiliki Akta Catatan Sipil</p>	10,000 org	10,000 org	org	org	100%	org	10000 org	50%
1.10.1.10.01.15.25	Pelayanan Langsung Akta Pencatatan Sipil (DAK NON FISIK)	<p><b>Output :</b> Jumlah warga di 7 Kecamatan yang memiliki Akta Catatan Sipil</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya peningkatan jumlah penduduk yang memiliki Akta Catatan Sipil</p>	jiwa	jiwa	10,000 jiwa	10,000 jiwa	100%	10,000 jiwa	20,000 jiwa	50%
1.10.1.10.01.15.26	Pengelolaan Administrasi Peristiwa Kependudukan Berbasis Aplikasi SIAK	<p><b>Output :</b> Jumlah Surat Pindah SKPWNI dan SKDWNI</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya penerbitan surat pindah datang penduduk</p>	800 dok	800 dok	1,000 dok	1,000 dok	100%	1,000 dok	2,800 dok	50%
1.10.1.10.01.15.28	Penyediaan Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Sintang	<p><b>Output :</b> Jumlah profil</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersedianya buku profil perkembangan kependudukan Kab.Sintang</p>	20 buku	20 buku	20 buku	20 buku	100%	20 buku	60 buku	50%

1.10.1.10.01.15.29	Penyediaan Daftar Penduduk Potensial Pemilih Pemilu (DP4)	<p><b>Output :</b> Jumlah data penduduk potensial pemilih pemilu (DP4)</p> <p><b>Outcomes :</b> Tersedianya database kependudukan data potensi pemilih pemilu (DP4)</p>	kec	kec	kec	kec	100%	14    kec	14 kec	50%
1.10.1.10.01.15.30	Penataan Administrasi Kependudukan pada Desa / Kelurahan Pemekaran.	<p><b>Output :</b> Jumlah Desa dan Kelurahan Pemekaran</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya penataan administrasi kependudukan pada Desa dan Kelurahan pemekaran</p>	80    Desa	80    desa	30    desa	30    desa	100%	15    desa	125    desa	50%
1.10.1.10.01.15.32	Pembinaan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	<p><b>Output :</b> Jumlah Buku Laporan</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya kegiatan pembinaan penyusunan laporan informasi kependudukan</p>	240    buku	240    buku	144    buku	144    buku	100%	120    buku	504    buku	50%
1.10.1.10.01.15.33	Pelaksanaan Kartu Identitas Anak (KIA) Di Kabupaten Sintang	<p><b>Output :</b> Jumlah Anak yang terekam</p> <p><b>Outcomes :</b> Terekamnya data anak usia 0 s/d 5 Tahun 6 s/d 17 Tahun (-1)</p>	jiwa	jiwa	6,000    jiwa	jiwa	100%	6,000    jiwa	6,000    jiwa	50%
1.10.1.10.01.15.34	Penyusunan Buku Data Penduduk Persemester (DAK NON FISIK)	<p><b>Output :</b> Jumlah buku data Persemester</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya penyusunan buku data penduduk persemester</p>	buku	buku	50    buku	50    buku	100%	50    buku	100 buku	50%

1.10.1.10.01.15.35	Penyusunan Buku Agregat Kependudukan Persemester (DAK NON FISIK)	<p><b>Output :</b> Jumlah buku Agregat Persemester</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya penyusunan buku agregat penduduk persemester</p>	buku	buku	20	buku	20	buku	100%	20	buku	40 buku	50%	
1.10.1.10.01.15.36	Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan (DAK NON FISIK)	<p><b>Output :</b> Jumlah dokumen Kependudukan KK dan KTP-el Penduduk Kab. Sintang</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya pelayanan penerbitan dokumen kependudukan</p>	kec	kec	13	kec	13	kec	100%	14	kec	27	kec	50%
1.10.1.10.01.15.37	Monitoring dan Evaluasi Kepemilikan Akta kelahiran Usia 0-18 Tahun	<p><b>Output :</b> Jumlah warga yang memiliki Akta Catatan Sipil</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya monev kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 Tahun</p>	jiwa	jiwa	10,000	jiwa	10,000	jiwa	100%	10,000	jiwa	20,000	jiwa	50%
1.10.1.10.01.15.38	Pembinaan Tentang Prosedur dan Tata Cara Pencatatan Sipil	<p><b>Output :</b> Jumlah masyarakat yang memahami prosedur dan tata cara Pencatatan Sipil</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya pembinaan prosedur dan tata cara pencatatan sipil</p>	jiwa	jiwa	3,000	jiwa	3,000	jiwa	100%	3,000	jiwa	6,000	jiwa	50%
1.10.1.10.01.15.39	Kerjasama Penataan Administrasi Kependudukan	<p><b>Output :</b> Jumlah informasi yang disampaikan</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya kerjasama penataan administrasi kependuduk</p>	keg	keg	keg		keg		100%	1	keg	1	keg	50%

1.10.1.10.01.15.40	Penataan Dokumentasi dan pemanfaatan data administrasi	<p><b>Output :</b> Jumlah perawatan dokumen</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya penataan administrasi kependudukan</p>	dok	dok	dok	dok	100%	4 dok	4 dok	50%
1.10.1.10.01.15.41	Monitoring Dan Evaluasi Aplikasi Sistem Informasi Kependudukan (SIAK)	<p><b>Output :</b> Jumlah Dokumen</p> <p><b>Outcomes :</b> Terlaksananya monitoring dan evaluasi aplikasi SIAK</p>	dok	dok	dok	dok	100%	1 dok	1 dok	50%

## 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan

Memperhatikan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Kabupaten/Kota, terutama yang menyangkut jenis pelayanan dasar Pelayanan Dokumen Kependudukan, ditetapkan sbb :

**Tabel Nomor 1**  
**Target SPM Bidang Pemerintahan Dalam Negeri**  
**Jenis Pelayanan Dasar : Pelayanan Dokumen Kependudukan**

No	Indikator	Nilai	Waktu (Tahun)	Ket
1	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100 %	2015	-
2	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk	100 %	2015	-
3	Cakupan Penerbitan Kutipan Akte Kelahiran	90 %	2020	-
4	Cakupan Penerbitan Kutipan Akte Kematian	70 %	2020	-

Standar Pelayanan Minimal di atas, dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sintang 2016 - 2021 serta ditindaklanjuti di dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang 2016 - 2021 sebagai berikut :

**Tabel Nomor 2**  
**Target Capaian Kinerja 2016 - 2021**  
**Jenis Pelayanan Dasar : Pelayanan Dokumen Kependudukan**

No	Indikator	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk	228. 417 jiwa	249. 517 jiwa	271. 667 jiwa	294. 917 jiwa	319. 017 jiwa	344. 317 jiwa
2	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	191. 639 jiwa	212. 839 jiwa	234. 589 jiwa	256. 889 jiwa	279. 714 jiwa	302. 864 jiwa
3	Cakupan Penerbitan Kutipan Akte Kelahiran	270. 735 jiwa	280. 735 jiwa	292. 035 jiwa	304. 210 jiwa	317. 360 jiwa	331. 860 jiwa
4	Cakupan Penerbitan Kutipan Akte Kematian	2.372 jiwa	3.122 jiwa	3.897 jiwa	4.707 jiwa	5.557 jiwa	6. 457 jiwa

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang mengacu kepada indikator SPM sampai dengan Tahun 2017 dan rencana Tahun 2019 dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

**Tabel Nomor 3**  
**Capaian Kinerja Tahun 2017, Asumsi Tahun 2018 dan Rencana Tahun 2019**  
**Jenis Pelayanan Dasar : Pelayanan Dokumen Kependudukan**

No	Indikator	Capaian Tahun 2017	Asumsi Tahun 2018	Rencana Tahun 2019	Ket
1.	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	272.551 jiwa	271. 667 jiwa	294. 917 jiwa	-
2.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	412.069 jiwa	234. 589 jiwa	256. 889 jiwa	-
3.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akte Kelahiran	277.855 jiwa	292. 035 jiwa	304. 210 jiwa	-
4.	Cakupan Penerbitan Kutipan Akte Kematian	3.322 jiwa	3.897 jiwa	4.707 jiwa	-
5.	Ketersediaan Data Base Kependudukan	1 Unit	1 Unit	1 Unit	-

Aspek kependudukan merupakan hal paling mendasar dalam pembangunan. Dalam nilai universal penduduk merupakan pelaku dan sasaran pembangunan sekaligus yang menikmati hasil pembangunan. Dalam kaitan peran penduduk tersebut, kualitas mereka perlu ditingkatkan dan pertumbuhan serta mobilitasnya harus dikendalikan.

Adapun pencapaian kinerja pelayanan Dokumen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang dapat digambarkan pada Tabel T-C.30 berikut :

**Tabel T-C.30**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Dokumen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang**

No.	Indikator	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2017 ( thn n-2 )	Tahun 2018 ( thn n-1 )	Tahun 2019 ( thn n )	Tahun 2020 ( thn n+1 )	Tahun 2017 ( thn n-2 )	Tahun 2018 ( thn n-1 )	Tahun 2019 ( thn n )	Tahun 2020 ( thn n-1 )	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk	2015	100%	249.517 Jiwa	271.667 Jiwa	294.917 Jiwa	319.017 Jiwa	272.551 Jiwa	271.667 Jiwa	294.917 Jiwa	319.017 Jiwa	
2.	Cakupan penerbitan Kartu Keluarga	2015	100%	212.839 Jiwa	234.585 Jiwa	258.889 Jiwa	279.714 Jiwa	412.069 Jiwa	234.589 Jiwa	258.889 Jiwa	279.714 Jiwa	
3.	Cakupan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	2020	90%	280.735 Jiwa	292.035 Jiwa	304.210 Jiwa	317.360 Jiwa	277.855 Jiwa	292.035 Jiwa	304.210 Jiwa	317.360 Jiwa	
4.	Cakupan penerbitan Kutipan Akta Kematian	2020	70%	3.122 Jiwa	3.897 Jiwa	4.707 Jiwa	5.557 Jiwa	3.322 Jiwa	3.897 Jiwa	4.707 Jiwa	5.557 Jiwa	

### **2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai beberapa permasalahan utama (*Strategic Issues*) yaitu :

1. Kurangnya kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM)
  - Penyediaan SDM secara kuantitas (seleksi atas pegawai pindahan, penempatan pegawai sesuai luas wilayah/banyaknya pelayanan) dan kualitas (peningkatan pengetahuan/bimtek, penyegaran/rotasi, penempatan dengan kualitas SDM yang merata di setiap bidang).
2. Kurangnya kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan, khususnya sarana pelayanan langsung.
  - Penyediaan aplikasi untuk setiap jenis pelayanan (pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolahan pemanfaatan data dan informasi yang terintegrasi ke dalam satu sistem, yaitu SIAK).
  - Pemutakhiran database (pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolahan pemanfaatan data dan informasi) melalui sistem online.
  - Penyediaan database penduduk yang lengkap, akurat dan *up to date*.
  - Mekanisme/pola penyimpanan arsip pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dapat diakses melalui teknologi.
3. Kurangnya kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
  - Peningkatan sosialisasi administrasi kependudukan.
  - Pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang mudah, cepat, transparan dan dekat dengan masyarakat.
  - Pengawasan dan pengendalian penegakan peraturan administrasi kependudukan dan pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
  - Peningkatan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait.
  - Kajian, penelitian dan pengembangan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
  - Untuk menunjang kelengkapan tertib administrasi pelaksanaan pelayanan masyarakat serta tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, wajib disiapkan : Standar Operasional Prosedur

- (SOP). Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Untuk mengidentifikasi permasalahan digunakan metode Analisis SWOT (*Strengths*, *Weaknesses*, *Opportunities* dan *Threatment Analysis*), karena secara internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang memiliki Kekuatan (*Strengths*) dan Kelemahan (*Weaknesses*) dan secara eksternal memiliki Peluang (*Opportunities*) dan Ancaman (*Threatment*).

### **1) Faktor Internal**

#### 1. Kekuatan (*Strengths*)

- Payung hukum bagi operasionalisasi pelayanan publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil telah tersedia tidak hanya di tingkat kabupaten, namun juga di tingkat provinsi dan pusat.
- Tersedianya sumber daya manusia yang telah mengikuti bimbingan teknis pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, meskipun secara kuantitas masih belum memadai.
- Terlaksananya penambahan sarana dan prasarana, khususnya sarana pelayanan langsung, meskipun secara kuantitas belum memadai.
- Terlaksananya penggunaan anggaran secara efektif dan efisien.

#### 2. Kelemahan (*Weaknesses*)

- Kurangnya kualitas dan kuantitas sumber daya manusia.
- Kurangnya sarana dan prasarana, khususnya sarana pelayanan langsung.
- Belum terintegrasinya aplikasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- Publikasi sistem pelayanan kependudukan yang belum optimal.

### **2) Faktor Eksternal**

#### 1. Peluang (*Opportunities*)

- Secara umum, hubungan kerjasama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang

dengan satuan kerja lain baik di tingkat kabupaten, provinsi maupun di tingkat pusat boleh dikatakan cukup baik;

- Dukungan dari unsur pimpinan daerah, terhadap aktifitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang;
- Antusiasme sebagian besar masyarakat terhadap layanan kependudukan dan pencatatan sipil yang digelar oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2. Ancaman (*Threatment*)

- Tingkat mobilitas penduduk yang cukup tinggi, baik yang pindah maupun pindah datang;
- Luasnya cakupan wilayah pelayanan;
- Kondisi geografis, dimana tidak semua wilayah dapat dijangkau melalui jalan darat;
- Kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan.

Catatan strategis permasalahan dan hambatan serta upaya mengatasinya dalam perumusan program dan kegiatan prioritas adalah :

1. Kurangnya kualitas dan kuantitas SDM.
2. Kurangnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan.
3. Kurangnya kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk mengatasi masalah tersebut maka dilakukan upaya :

- a. Aktif melaksanakan pendekatan yang bersifat koordinatif dengan pimpinan guna penambahan alokasi anggaran.
- b. Menugaskan aparatur khususnya di bidang pelayanan untuk mengikuti bimtek atau diklat.
- c. Secara bertahap mengalokasikan anggaran untuk peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana, khususnya untuk pelayanan.

- d. Meningkatkan fungsi sosialisasi, baik melalui pembinaan langsung maupun melalui media elektronik dan cetak, yaitu siaran melalui RRI Sintang dan pencetakan pamflet, baliho, spanduk yang berisi tentang pesan-pesan layanan kependudukan dan pencatatan sipil.

#### **2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Penyusunan rancangan awal RKPD Kabupaten Sintang tahun 2018 merupakan hasil dari Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) yang dilaksanakan pada awal tahun 2018. Rancangan awal RKPD adalah kesepakatan yang dihasilkan oleh SKPD dengan usulan dari musrenbang tingkat kecamatan.

Review rancangan awal RKPD dilakukan terhadap kegiatan prioritas selain sebagai tindak lanjut kebijakan pemerintah pusat, juga sebagai bentuk penyelarasan dengan tema pembangunan tahun 2019 yaitu “**Penurunan Angka Kemiskinan Melalui Peningkatan Infrastruktur Dasar, Sanitasi, Optimalisasi Air Bersih dan Peningkatan Energi Baru Terbarukan**“.

Untuk mewujudkan tema pembangunan tersebut khususnya dalam hal tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang.

Adapun Review terhadap rancangan awal RKPD Tahun 2019 Kabupaten Sintang dapat digambarkan pada Tabel T-C.31 sebagai berikut :

**Tabel T-C.31**  
**Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2019**  
**Provinsi Kalimantan Barat Kabupaten Sintang**

**Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang**

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b> Belanja Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil Kab. Stg.	Tersedianya materai, buku cek, dan terlaksananya kerjasama dengan PT POS.	550 lbr materai 8 buku cek 250 jenis surat	7.500.000,00	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b> Belanja Jasa Administrasi Keuangan Bank	Disdukcapil Kab. Stg.	Tersedianya buku cek	10 buku cek	600.000,00	
2.	<b>Program Peningkatan Sarana Parasarana Aparatur</b> Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil Kab. Stg.	Tersedianya podium dan lemari arsip	1 unit podium 2 unit lemari arsip	13.865.000,00	<b>Program Peningkatan Sarana Parasarana Aparatur</b> Belanja Modal Pengadaan Meubelair	Disdukcapil Kab. Stg.	Tersedianya podium dan lemari arsip	1 unit podium 2 unit lemari arsip	13.865.000,00	
3.	<b>Program Peningkatan Sarana Parasarana Aparatur</b> Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Disdukcapil Kab. Stg.	Terrlaksananya pemeliharaan peralatan gedung kantor		30.000.000,00	<b>Program Peningkatan Sarana Parasarana Aparatur</b> Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Komputer dan Printer	Disdukcapil Kab. Stg.	Terrlaksananya pemeliharaan peralatan gedung kantor	20 unit printer 20 unit AC 10 unit PC 10 unit laptop 1 unit msn air	15.000.000,00	
4.						<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b> Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Disdukcapil Kab. Stg.	Terciptanya suasana kebersamaan dalam lingkungan kedinasan	57 stel	39.900.000,00	
5.						<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b> Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	Disdukcapil Kab. Stg.	Terciptanya peningkatan kepemilikan akta kelahiran	1 keg	94.880.000,00	
6.						<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b> Pelaksanaan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan (DAK NON FISIK)	Disdukcapil Kab. Stg.	Terlaksananya launching GISA	1 keg	29.966.800,00	
7.						<b>Program Pengembangan Nilai Budaya Gawai Dayak</b>	Kabupaten Sintang	Terlaksananya peningkatan nilai budaya lokal	1 keg	25.000.000,00	
8.						<b>Program Peringatan Hari Nasional dan Daerah</b> Peringatan HUT RI	Kabupaten Sintang	Terlaksananya peringatan HUT RI	1 keg	46.870.500,00	

9.						<b>Program Peringatan Hari Nasional dan Daerah</b> Peringatan HUT Kota Sintang	Kabupaten Sintang	Terlaksananya peringatan HUT HUT Kota Sintang	1 keg	25.000.000,00	
----	--	--	--	--	--	---	-------------------	---	-------	---------------	--

## **2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Berdasarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor 108 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang, tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Bidang kependudukan sangatlah penting dalam menunjang penyusunan program pembangunan di berbagai bidang baik jangka pendek maupun jangka panjang. Jika dilihat dari perkembangan jumlah penduduk di Kabupaten Sintang pada 5 (lima) Tahun terakhir 2013 - 2017 terdapat peningkatan yang cukup signifikan.

Program Penataan Administrasi Kependudukan dilaksanakan melalui pendataan penduduk datang maupun pergi serta memberikan pembinaan dan pelayanan kepada masyarakat mengenai cara mendapatkan KK (Kartu Keluarga), KTP (Kartu Tanda Penduduk) dan Akta Catatan Sipil sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan dari program ini untuk mewujudkan tertib administrasi kependudukan melalui pengawasan, pelayanan, analisa dan pendaftaran penduduk dengan sasaran meningkatkan prosentase kepemilikan identitas status diri melalui KTP, KK dan Akta Catatan Sipil.

Mengingat terbatasnya anggaran, maka untuk mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan, kegiatan pelayanan langsung akta catatan sipil, perekaman e-KTP dan sosialisasi kebijakan kependudukan, khususnya dalam hal penentuan lokasi kegiatan dilaksanakan dengan prioritas adanya usulan dari masyarakat melalui Kepala Desa, Lurah atau Camat.

Sebagaimana dijelaskan sebelumnya, bahwa salah satu isu strategis yang mempengaruhi rendahnya kepemilikan dokumen kependudukan adalah kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan dan melaporkan kejadian/peristiwa penting. Oleh sebab itu usulan dari masyarakat menjadi pertimbangan penting, selain untuk peningkatan cakupan pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, juga untuk efektif dan efisien penggunaan anggaran.

Usulan program/kegiatan dari pemangku kepentingan disampaikan pada saat pelaksanaan Musrenbang, baik di tingkat desa, kecamatan maupun di tingkat Kabupaten. Selain itu, pihak masyarakat atau pemangku kepentingan dapat juga menyampaikan usulan kegiatan pelayanan dokumen kependudukan secara langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang, melalui surat secara resmi.

Adapun usulan program dan kegiatan dari Para Pemangku kepentingan Tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang dapat digambarkan pada Tabel T-C.32 sebagai berikut :

Tabel T-C.32

**Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2019  
Provinsi Kalimantan Barat Kabupaten Sintang**

**Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang**

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b> Pelaksanaan e-KTP (Pelayanan Langsung dokumentasi kependudukan dan pencatatan sipil)	Kecamatan Tempunak 1. Desa Pulau Jaya 2. Desa Riam Batu 3. Desa Benua Kencana 4. Desa Pekulai Bersatu 5. Desa Merti Jaya 6. Desa Gurung Mali 7. Desa Jaya Mentari 8. Desa Sungai Buluh 9. Desa Kupan Jaya	Kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (KK, KTP dan Akta Catatan Sipil)	9 desa	-
		Kecamatan Ketungau Tengah 1. Desa Tirta Karya 2. Desa Mungguk Lawang	Kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (KK, KTP dan Akta Catatan Sipil)	2 desa	-
		Kecamatan Sepauk 1. Desa Sekubang 2. Desa Landau Panjang 3. Desa Bangun 4. Desa Kemantan 5. Desa Bernayau 6. Desa Sinar Pekayau 7. Desa Limau Bakti 8. Desa Tanjung Mawang 9. Desa Bungkung Baru 10. Desa Nanga Pari 11. Desa Temawang Bulai 12. Desa Sungai Segak	Kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (KK, KTP dan Akta Catatan Sipil)	12 desa	-

# Rencana Kerja

**TUJUAN DAN SASARAN  
PERANGKAT DAERAH**

**BAB  
III**

## **BAB III**

# **TUJUAN DAN SASARAN**

### **3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang Tahun 2019 merupakan implementasi dari kebijakan Nasional, Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Sintang.

Berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan serta berbagai aturan di bawahnya, penyelenggaraan administrasi kependudukan pada tahun 2019 merupakan kegiatan berkesinambungan dari kegiatan sebelumnya.

Kebijakan Nasional dalam pengelolaan administrasi kependudukan adalah :

- 1) Pemutakhiran Data Penduduk.
- 2) Pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK).
- 3) Penerapan KTP elektronik.
- 4) Rencana Strategis Nasional Pencatatan Sipil "Semua Anak Indonesia Tercatat Kelahirannya".
- 5) Penerapan Kartu Identitas Anak (KIA).

Pemutakhiran data penduduk dan pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK) telah dilaksanakan, sedangkan penerapan KTP elektronik memasuki tahap pelayanan reguler. Diawali pada tahun 2011 dengan langkah-langkah persiapan. Penerapan KTP elektronik akan berjalan sampai semua penduduk, terutama wajib KTP memiliki KTP elektronik dan selanjutnya pelayanan reguler kepada wajib KTP pemula serta penggantian dokumen yang rusak atau hilang.

Kebijakan terbaru yang diterbitkan pemerintah dalam upaya meningkatkan pendataan, perlindungan dan pelayanan publik serta sebagai upaya memberikan pemenuhan hak konstitusional warga negara adalah adanya kewajiban pencantuman elemen data kependudukan tentang agama bagi

“penghayatan kepercayaan” tanpa merinci kepercayaan yang dianut, di dalam KK maupun KTP-el. Hal ini ditegaskan melalui Keputusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor : 97/PUU-XIV/2016, mengingat jumlah penghayat kepercayaan dalam masyarakat Indonesia sangat banyak dan beragam.

Kebijakan dalam Pencatatan Sipil, sesuai Rencana Strategis Catatan Sipil “Semua Anak Indonesia Tercatat Kelahirannya”, menggambarkan betapa pentingnya memiliki akta kelahiran. Perkembangan peraturan yang semula bagi pemohon yang berusia lebih dari 1 (satu) tahun harus melalui Penetapan Pengadilan, berdasarkan Keputusan Mahkamah Konsitusi bahwa Pasal 32 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 tentang Administrasi Kependudukan, bersifat tidak mengikat. Mengandung arti, bagi pemohon yang berusia lebih dari 1 (satu) tahun, tidak harus melalui Penetapan Pengadilan, akan tetapi cukup dengan Penetapan Kepala Instansi Pelaksana.

Untuk menunjang tercapainya pencatatan kelahiran seluruh anak Indonesia, diperlukan sosialisasi melalui berbagai media dan komitmen yang kuat dari para pengelola program administrasi kependudukan dari mulai tingkat kabupaten sampai di tingkat desa/kelurahan sehingga masyarakat menyadari akan pentingnya memiliki akta kelahiran.

### **3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja**

Sebagaimana dijelaskan sebelumnya, bahwa permasalahan utama (isu strategis) yang dialami Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi adalah :

- 1) Kurangnya kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM)
  - Penyediaan SDM secara kuantitas (seleksi atas pegawai pindahan, penempatan pegawai sesuai luas wilayah/banyaknya pelayanan) dan kualitas (peningkatan pengetahuan/bimtek, penyegaran/rotasi, penempatan dengan kualitas SDM yang merata di setiap bidang).
- 2) Kurangnya kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan, khususnya sarana pelayanan langsung.

Penyediaan aplikasi untuk setiap jenis pelayanan (pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolahan pemanfaatan data dan informasi yang terintegrasi ke dalam satu sistem, yaitu SIAK.

- Pemutakhiran database (pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolahan pemanfaatan data dan informasi) melalui sistem online.
  - Penyediaan database penduduk yang lengkap, akurat dan *up to date*.
  - Mekanisme/pola penyimpanan arsip pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dapat diakses melalui teknologi.
- 2) Kurangnya kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
- Peningkatan sosialisasi administrasi kependudukan.
  - Pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang mudah, cepat, transparan dan dekat dengan masyarakat.
  - Pengawasan dan pengendalian penegakan peraturan administrasi kependudukan dan pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
  - Peningkatan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait.
  - Kajian, penelitian dan pengembangan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
  - Untuk menunjang kelengkapan tertib administrasi pelaksanaan pelayanan masyarakat serta tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, wajib disiapkan : Standar Operasional Prosedur (SOP). Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Sehubungan hal tersebut maka Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang Tahun Anggaran 2019 mempunyai tujuan :

- 1) Tertib penerbitan dokumen administrasi kependudukan sesuai peraturan perundang-undangan dan standar operasional prosedur yang ada.
- 1) Tersedianya sumber daya manusia yang mendukung peningkatan pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan.
- 2) Tersedianya sarana prasarana pelayanan publik yang memadai di bidang administrasi kependudukan.

- 3) Tersedianya database administrasi kependudukan yang akurat dan terintegrasi untuk perencanaan pembangunan daerah dan peningkatan pelayanan publik.
- 4) Terwujudnya tertib administrasi kependudukan melalui kemitraan dan partisipasi masyarakat serta penegakkan peraturan perundang-undangan di bidang administrasi kependudukan.
- 5) Meningkatkan kualitas pendidikan yang berakar pada budaya lokal.

Sedangkan sasaran yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang pada Tahun Anggaran 2019 adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatnya ketertiban penyelenggaraan dan proses pelayanan penerbitan dokumen administrasi kependudukan oleh aparatur pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Meningkatnya kapasitas kompetensi dan profesionalisme aparatur pelayanan administrasi kependudukan.
- 3) Meningkatnya kapasitas layanan administrasi kependudukan sesuai kebutuhan masyarakat.
- 4) Meningkatnya dukungan ketersediaan sarana dan prasarana operasional aparatur pelayanan.
- 5) Meningkatnya kemanfaatan database kependudukan bagi stakeholders.
- 6) Meningkatnya peran serta masyarakat dan stakeholders menuju tertib administrasi kependudukan.
- 7) Meningkatnya pengendalian tertib administrasi kependudukan oleh aparatur pelayanan.
- 8) Meningkatkan nilai budaya lokal.

### **3.3. Program dan Kegiatan**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang Tahun Anggaran 2019 memuat 8 (delapan) Program dan 57 Kegiatan (DAU = 49 Kegiatan dengan jumlah dana sebesar Rp. 2.819.255.450,- dan DAK NON FISIK = 8 Kegiatan dengan jumlah dana sebesar Rp. 1.425.878.000,- dengan jumlah total dana sebesar Rp. 4.245.100.450,-).

Adapun rumusan rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang Tahun 2019 dan Prakiraan Maju Tahun 2020 dapat dilihat pada Tabel T-C.33 sebagai berikut :

**Tabel T-C.33.**  
**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang Tahun 2019 dan Prakiraan Maju Tahun 2020**

KODE		Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2019 ( Tahun Rencana )				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2020	
Program	Kegiatan		Target Capaian Kinerja	Lokasi	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1	2		3	4	5	6	7	8	9
		<i>Urusan Wajib Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil</i>							
<b>0206</b>		<b>ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>							
<b>0206.01</b>		<b>1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.</b>							
	001	Penyediaan Jasa Surat-menyurat.	Jumlah materai Rp.3000 Jumlah materai Rp.6000 Jumlah pengiriman surat Dinas	450 lbr 500 lbr 255 buah	Dinas Dukcapil Kab Sintang	6,900,000.00	DAU	Jumlah materai Rp.3000 Jumlah materai Rp.6000 Jumlah pengiriman surat Dinas	450 lbr 500 lbr 255 buah
	002	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik.	Jumlah pemakaian telepon Jumlah pemakaian listrik Jumlah pemakaian internet Jumlah pemakaian TV kabel	12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan	Dinas Dukcapil Kab Sintang	205,442,200.00	DAU	Jumlah pemakaian telepon Jumlah pemakaian listrik Jumlah pemakaian internet Jumlah pemakaian TV kabel	12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan
	006	Penyediaan Jasa pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional.	Jumlah kendaraan roda 2 Jumlah kendaraan roda 4	17 unit 2 unit	Dinas Dukcapil Kab Sintang	8,400,000.00	DAU	Jumlah kendaraan roda 2 Jumlah kendaraan roda 4	17 unit 2 unit
	007	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah Buku Cek yang disediakan	8 Buku	Dinas Dukcapil Kab Sintang	600,000.00	DAU	Jumlah Buku Cek yang disediakan	8 Buku
	008	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.	Jasa kebersihan	1 Paket	Dinas Dukcapil Kab Sintang	112,305,722.00	DAU	Jasa kebersihan	1 Paket
	010	Penyediaan ATK.	Jumlah ATK Jumlah Perlengkapan Komputer lainnya	33 Jenis 4 Jenis	Dinas Dukcapil Kab Sintang	30,000,000.00	DAU	Jumlah ATK Jumlah Perlengkapan Komputer lainnya	33 Jenis 4 Jenis

	011	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.	Jumlah barang cetakan Jumlah photocopy	8 jenis 55.500 lembar	Dinas Dukcapil Kab Sintang	72,000,000.00	DAU		Jumlah barang cetakan Jumlah photocopy	8 jenis 55.500 lembar	79,200,000.00
	012	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan bangunan kantor.	Jumlah alat listrik	7 jenis	Dinas Dukcapil Kab Sintang	6,642,000.00	DAU		Jumlah alat listrik	7 jenis	7,306,200.00
	015	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.	Jumlah surat kabar	3 jenis	Dinas Dukcapil Kab Sintang	4,800,000.00	DAU		Jumlah surat kabar	3 jenis	5,280,000.00
	017	Penyediaan Makanan dan Minuman.	Jumlah Nasi Kotak Jumlah Snack	671 kotak 671 kotak	Dinas Dukcapil Kab Sintang	29,322,700.00	DAU		Jumlah Nasi Kotak Jumlah Snack	671 kotak 671 kotak	32,254,970.00
	018	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar Daerah	Jumlah keluar Kabupaten Jumlah keluar Provinsi	12 kali 17 kali	Pontianak dan di luar Provinsi Kalbar	131,325,000.00	DAU		Jumlah keluar Kabupaten Jumlah keluar Provinsi	12 kali 17 kali	144,457,500.00
	020	Penyediaan Tenaga Kontrak	Jumlah SLTA Jumlah D-2 Jumlah D-3 Jumlah S-1	6 orang 1 orang 3 orang 11 orang	Dinas Dukcapil Kab Sintang	406,449,800.00	DAU		Jumlah SLTA Jumlah D-2 Jumlah D-3 Jumlah S-1	6 orang 1 orang 3 orang 11 orang	447,094,780.00
	021	Penyediaan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Gas.	Jumlah pramax/pertalite Jumlah premium Jumlah Solar	898 liter 340 liter 349 liter	Dinas Dukcapil Kab Sintang	16,001,000.00	DAU		Jumlah pramax/pertalite Jumlah premium Jumlah Solar	898 liter 340 liter 349 liter	17,601,100.00
<b>0206.02</b>		<b>2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.</b>									
	005	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah roda 2	1 unit	Dinas Dukcapil Kab Sintang	20,000,000.00	DAU		Jumlah roda 2	1 unit	22,000,000.00
	010	Pengadaan mebelleur	Jumlah Podium Jumlah lemari arsip	1 Unit 2 Unit	Dinas Dukcapil Kab Sintang	13,865,000.00	DAU		Jumlah Podium Jumlah lemari arsip	1 Unit 2 Unit	15,251,500.00

	011	Pengadaan Perangkat Komputer dan Printer.	Jumlah Laptop Jumlah Komputer PC Jumlah monitor LCD LG Jumlah Printer	2 unit 2 unit 2 unit 2 unit	Dinas Dukcapil Kab Sintang	47,080,000.00	DAU		Jumlah Laptop Jumlah Komputer PC Jumlah monitor LCD LG Jumlah Printer	2 unit 2 unit 2 unit 2 unit	51,788,000.00
	012	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Mesin Nomor Antrian Jumlah Mesin Penghancur kertas	1 unit 5 unit	Dinas Dukcapil Kab Sintang	27,822,638.00	DAU		Jumlah Mesin Nomor Antrian Jumlah Mesin Penghancur kertas	1 unit 5 unit	30,604,901.80
	022	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor.	Jumlah pemeliharaan peralatan gedung kantor Jumlah pemeliharaan jaringan listrik	1 Gedung 1 paket	Dinas Dukcapil Kab Sintang	12,000,000.00	DAU		Jumlah pemeliharaan peralatan gedung kantor Jumlah pemeliharaan jaringan listrik	1 Gedung 1 paket	13,200,000.00
	024	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional.	Jumlah kendaraan roda 2 Jumlah kendaraan roda 4	18 unit 2 unit	Dinas Dukcapil Kab Sintang	46,410,000.00	DAU		Jumlah kendaraan roda 2 Jumlah kendaraan roda 4	18 unit 2 unit	51,051,000.00
	028	Pemeliharaan rutin / berkala peralatan gedung kantor	Pemeliharaan AC Pemeliharaan mesin Air	20 unit 1 unit	Dinas Dukcapil Kab Sintang	15,000,000.00	DAU		Pemeliharaan AC Pemeliharaan mesin Air	20 unit 1 unit	16,500,000.00
	030	Pemeliharaan rutin / berkala perangkat komputer dan printer	Jumlah Printer Jumlah Komputer Jumlah Note Book	20 unit 10 unit 10 unit	Dinas Dukcapil Kab Sintang	15,000,000.00	DAU		Jumlah Printer Jumlah Komputer Jumlah Note Book	20 unit 10 unit 10 unit	16,500,000.00
<b>0206.03</b>		<b><i>3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur.</i></b>									
	002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Tersedianya pakaian Dinas (PDH)	57 Stel	Dinas Dukcapil Kab Sintang	39,900,000.00	DAU		Tersedianya pakaian Dinas (PDH)	57 Stel	43,890,000.00
<b>0206.05</b>		<b><i>4) Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur.</i></b>									

	003	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan.	Jumlah PNS yang mengikuti Diklat/Bimtek	8 orang	Luar daerah Kabupaten Sintang dan luar Provinsi Kalbar	133,190,000.00	DAU		Jumlah PNS yang mengikuti Diklat/Bimtek	8 orang	146,509,000.00
<b>0206.06</b>											
		<b>5) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>									
	003	Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	Jumlah Laporan yang dibuat	2 Laporan	Dinas Dukcapil Kab Sintang	6,500,000.00	DAU		Jumlah Laporan yang dibuat	2 Laporan	7,150,000.00
	005	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah Laporan yang dibuat	3 Laporan	Dinas Dukcapil Kab Sintang	20,000,000.00	DAU		Jumlah Laporan yang dibuat	3 Laporan	22,000,000.00
	006	Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja intansi pemerintah (LAKIP)	Jumlah Laporan yang dibuat	2 Laporan	Dinas Dukcapil Kab Sintang	7,500,000.00	DAU		Jumlah Laporan yang dibuat	2 Laporan	8,250,000.00
	007	Penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ)	Jumlah Laporan yang dibuat	2 Laporan	Dinas Dukcapil Kab Sintang	7,500,000.00	DAU		Jumlah Laporan yang dibuat	2 Laporan	8,250,000.00
	010	Penyusunan rencana kerja perangkat daerah	Jumlah Laporan yang dibuat	2 Laporan	Dinas Dukcapil Kab Sintang	7,500,000.00	DAU		Jumlah Laporan yang dibuat	2 Laporan	8,250,000.00
	011	Penyusunan rencana kerja dan anggaran perangkat daerah	Jumlah RKA SKPD yang disusun	56 RKA	Dinas Dukcapil Kab Sintang	7,521,800.00	DAU		Jumlah RKA SKPD yang disusun	56 RKA	8,273,980.00
<b>0206.15</b>											
	003	<b>6) Program Penataan Administrasi Kependudukan.</b>									
		Implementasi Sistim Administrasi Kependudukan,updating dan pemeliharaan.	Terselenggaranya proses pelayanan adm.Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berbasis aplikasi SIAK	1 Dokumen	Kabupaten Sintang, Pontianak dan luar daerah Provinsi Kalbar.	91,000,800.00	DAU		Terselenggaranya proses pelayanan adm.Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berbasis aplikasi SIAK	1 Dokumen	100,100,880.00

	009	Pengembangan Data base Kependudukan	Jumlah Penduduk yang terrekam pada server database 10.000 orang	Dinas Dukcapil Kab Sintang	25,726,000.00	DAU		Jumlah Penduduk yang terrekam pada server database 10.000 orang	28,298,600.00
	012	Sosialisasi Kebijakan Administrasi Kependudukan.	Jumlah kegiatan 1 kegiatan	Masyarakat Kabupaten Sintang	68,998,150.00	DAU		Jumlah kegiatan 1 kegiatan	75,897,965.00
	015	Pelaksanaan E-KTP	Terwujudnya KTP-el bagi Masyarakat dan data Kependudukan yang akurat	14 Kec	Dinas Dukcapil Kab Sintang, Pontianak dan luar daerah Provinsi Kalbar.	400,000,000.00	DAU	Terwujudnya KTP-el bagi Masyarakat dan data Kependudukan yang akurat	440,000,000.00
	016	Pengelolaan Administrasi Peristiwa Kependudukan Berbasis Aplikasi SIAK	Jumlah Surat Pindah SKPWNI dan SKDWNI	1.000 Dokumen	Masyarakat Kabupaten Sintang	35,610,000.00	DAU	Jumlah Surat Pindah SKPWNI dan 1.000 SKDWNI Dokumen	39,171,000.00
	017	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah profil	30 buku	Dinas Dukcapil Kab Sintang, Pontianak dan luar daerah Provinsi Kalbar.	48,583,400.00	DAU	Jumlah profil	53,441,740.00
	019	Pembinaan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Jumlah Buku Laporan	120 buku	Disdukcapil	25,002,440.00	DAU	Jumlah Buku Laporan	27,502,684.00
	020	Penataan Administrasi Kependudukan pada Desa / Kelurahan Pemekaran.	Jumlah Kegiatan Penataan Adm. 3 Desa Bagi Desa dan Kelurahan Pemekaran yang di tata.		Disdukcapil	38,788,000.00	DAU	Jumlah Kegiatan Penataan Adm. 3 Desa Bagi Desa dan Kelurahan Pemekaran yang di tata.	42,666,800.00
	022	Pelaksanaan Kartu Identitas Anak (KIA) Di Kabupaten Sintang	Jumlah KIA bagi Anak usia 0 s/d 6.000 Jiwa 5 tahun dan Anak usia 6 s/d 17 (-1 hari)	Kabupaten Sintang	3,500,000.00	DAU	Jumlah KIA bagi Anak usia 0 s/d 6.000 Jiwa 5 tahun dan Anak usia 6 s/d 17 (-1 hari)	3,850,000.00	
	026	Monitoring dan Evaluasi Kepemilikan Akta kelahiran Usia 0-18 Tahun	Jumlah warga yang memiliki Akta Catatan Sipil	10.000 orang	Disdukcapil	166,581,200.00	DAU	Jumlah warga yang memiliki Akta Catatan Sipil	183,239,320.00

	027	Pembinaan Prosedur dan Tata Cara Pencatatan Sipil	Jumlah masyarakat yang memahami prosedur dan tata cara Pencatatan Sipil	3.000 orang	Masyarakat Kabupaten Sintang	71,520,800.00	DAU		Jumlah masyarakat yang memahami prosedur dan tata cara Pencatatan Sipil	3.000 orang	78,672,880.00
	028	Kerjasama Penataan Administrasi Kependudukan	Jumlah informasi yang disampaikan	7 jenis	Masyarakat Kabupaten Sintang	45,002,700.00	DAU		Jumlah informasi yang disampaikan	7 jenis	49,502,970.00
	029	Penataan Dokumentasi dan pemanfaatan data administrasi kependudukan	Jumlah perawatan dokumen Jumlah laporan	4 Dokumen 1 Dokumen	Disdukcapil	65,994,600.00	DAU		Jumlah perawatan dokumen Jumlah laporan	4 Dokumen 1 Dokumen	72,594,060.00
	030	Monitoring Dan Evaluasi Aplikasi (SIAK)	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Masyarakat Kabupaten Sintang	52,684,000.00	DAU		Jumlah Dokumen	1 Dokumen	57,952,400.00
	036	Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan (DAK NON FISIK)	Informasi tentang data kependudukan	1 kegiatan	Disdukcapil	29,966,800.00	DAK NON FISIK		Informasi tentang data kependudukan	1 kegiatan	32,963,480.00
	038	Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	Terekamnya Penduduk yang memiliki Akta Kalahiran kedalam server Database	20.260 Akta	Kabupaten Sintang	94,880,000.00	DAU		Terekamnya Penduduk yang memiliki Akta Kalahiran kedalam server Database	20.260 Akta	104,368,000.00
	050	Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan (DAK NON FISIK)	Jumlah Dokumen Kependudukan KK dan KTP Penduduk Kabupaten Sintang yang diterbitkan	4.000 Dokumen	Masyarakat Kabupaten Sintang	740,742,550.00	DAK NON FISIK		Jumlah Dokumen Kependudukan KK dan KTP Penduduk Kabupaten Sintang yang diterbitkan	4.000 Dokumen	814,816,805.00
	051	Pelayanan Langsung Akta Pencatatan Sipil (DAK NON FISIK)	Jumlah akta catatan sipil yang diterbitkan	10.000 Akta	Masyarakat di Kabupaten Sintang	270,008,000.00	DAK NON FISIK		Jumlah akta catatan sipil yang diterbitkan	10.000 Akta	297,008,800.00
	052	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan,updating dan pemeliharaan (DAK NON FISIK)	Pemeliharaan Peralatan Komputer Mainframe	5 unit	Dinas Dukcapil Kab Sintang	48,000,000.00	DAK NON FISIK		Pemeliharaan Peralatan Komputer Mainframe	5 unit	52,800,000.00

	053	Penyusunan Buku Data Penduduk Persemester (DAK NON FISIK)	Jumlah buku data Persemester 50 buku	Dinas Dukcapil Kab Sintang	22,189,450.00	DAK NON FISIK		Jumlah buku data Persemester 50 buku	24,408,395.00
	055	Sosialisasi Kebijakan Administrasi Kependudukan (DAK NON FISIK)	Jumlah bahan yang dipasang / disampaikan : Spanduk / Leflet 2 kegiatan	Dinas Dukcapil Kab Sintang	55,963,200.00	DAK NON FISIK		Jumlah bahan yang dipasang / disampaikan : Spanduk / Leflet 2 kegiatan	61,559,520.00
	056	Koordinasi Administrasi Kependudukan (DAK NON FISIK)	Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar Daerah Kabupaten 6 orang Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar Daerah Provinsi 4 orang Jumlah rakornas/rakortek/rakernis keluar Daerah Provinsi 15 orang	Pontianak dan di luar Provinsi Kalbar	221,455,000.00	DAK NON FISIK		Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar Daerah Kabupaten 6 orang Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar Daerah Provinsi 4 orang Jumlah rakornas/rakortek/rakernis keluar Daerah Provinsi 15 orang	243,600,500.00
	057	Bimbingan Teknis Administrasi Kependudukan (DAK NON FISIK)	Jumlah PNS yang mengikuti BIMTEK 10 orang	Luar daerah Kabupaten Sintang dan luar Provinsi Kalbar	37,520,000.00	DAK NON FISIK		Jumlah PNS yang mengikuti BIMTEK 10 orang	41,272,000.00
	058	Pembinaan Administrasi Kependudukan Dalam Daerah	Jumlah Pembinaan kedalam daerah 6 Kec	Dalam Daerah Kab Sintang	31,535,000.00	DAU		Jumlah Pembinaan kedalam daerah 6 Kec	34,688,500.00
<b>0216</b>		<b>KEBUDAYAAN</b>							
<b>0216.15</b>		<b>7) Program Pengembangan Nilai Budaya.</b>							
	019	Gawai Dayak	Jumlah Kegiatan 1 Kegiatan		25,000,000.00	DAU		Jumlah Kegiatan 1 Kegiatan	25,000,000.00

<b>0405</b>		<b>PEMERINTAHAN UMUM</b>							
<b>0405.24</b>		<b><i>8) Program Peringatan Hari Nasional dan Daerah.</i></b>							
	001	Peringatan HUT RI	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan		46,870,500.00	DAU		Jumlah Kegiatan
	016	Peringatan Hari Jadi Kota Sintang	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan		25,000,000.00	DAU		Jumlah Kegiatan
<b>TOTAL</b>					<b>4,245,100,450.00</b>				<b>4,660,058,645.00</b>

# Rencana Kerja

**RENCANA KERJA  
DAN PENDANAAN  
PERANGKAT DAERAH**

**BAB  
IV**

## **BAB IV**

# **RENCANA KERJA DAN PENDANAAN**

Rencana kerja dan pendanaan perangkat daerah adalah Rencana kerja dan pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang untuk Tahun Anggaran 2019 dalam rangka pencapaian visi dan misi Kepala Daerah, melalui pelaksanaan program dan kegiatan sebagai berikut :

**1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**, meliputi kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.

- Keluaran : Jumlah materai dan kerja sama dengan PT POS
- Hasil : Tersedianya materai (Rp. 3.000,00 sebanyak 450 lembar, Rp. 6.000,00 sebanyak 500 lembar), kerja sama pengiriman surat lewat Pos 255 buah
- Dana : Rp. 6.900.000,00 (DAU).

2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.

- Keluaran : Jumlah pemakaian jasa telephone, internet, TV kabel dan listrik selama 12 bulan.
- Hasil : Tersedianya jasa telephone, internet, TV kabel dan listrik selama 12 bulan.
- Dana : Rp. 205.442.200,00 (DAU).

3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan.

- Keluaran : Jumlah pajak kendaraan dinas roda 2 (17 unit) dan roda 4 (2 unit).
- Hasil : Tersedianya surat pajak kendaraan dan perpanjangan STNK untuk 17 unit kendaraan dinas roda 2 dan 2 unit kendaraan dinas roda 4.
- Dana : Rp. 8.400.000,00 (DAU).

4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

- Keluaran : Jumlah buku cek.
- Hasil : Tersedianya buku cek sebanyak 10 buku.
- Dana : Rp. 600.000,00 (DAU).

5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.

- Keluaran : Jumlah bahan, peralatan kebersihan jasa kebersihan.
- Hasil : Tersedianya bahan, peralatan kebersihan (19 item) dan jasa kebersihan (12 bulan).
- Dana : Rp. 112.305.722,00 (DAU).

6. Penyediaan Alat Tulis Kantor.

- Keluaran : Jumlah ATK
- Hasil : Tersedianya ATK (33 jenis).
- Dana : Rp. 30.000.000,00 (DAU).

7. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.

- Keluaran : Jumlah cetak dan photocopy.
- Hasil : Tersedianya barang cetakan (memo 200 buku, amplop dinas 900 lembar, kartu disposisi 200 buku, karcis kuitansi denda 200 buku, surat kuasa 3 rim, map akta catatan sipil 11.391 lembar) dan photocopy (55.000 lembar).
- Dana : Rp. 72.000.000,00 (DAU).

8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.

- Keluaran : Jumlah alat listrik.
- Hasil : Tersedianya alat listrik (7 jenis).
- Dana : Rp. 6.642.000,00 (DAU).

9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.

- Keluaran : Jumlah surat kabar.
- Hasil : Tersedianya surat kabar (3 jenis selama 12 bulan).
- Dana : Rp. 4.800.000,00 (DAU).

**10. Penyediaan Makanan dan Minuman.**

- Keluaran : Jumlah makanan/minuman dan snack.
- Hasil : Tersedianya makanan/minuman (671 kotak) dan snack (671 kotak).
- Dana : Rp. 29.322.700,00 (DAU).

**11. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah**

- Keluaran : Jumlah rapat koordinasi ke luar kabupaten dan ke luar provinsi.
- Hasil :
  - Terlaksananya rapat koordinasi ke luar daerah kabupaten (8 kali)
  - Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi ke luar provinsi (10 kali)
- Dana : Rp. 131.325.000,00 (DAU).

**12. Penyediaan Tenaga Kontrak**

- Keluaran : Jumlah tenaga sebanyak 21 orang dengan kualifikasi lulusan SLTA (6 orang), D2 (1 orang), D3 (3 orang), S1 (11 orang) .
- Hasil : Tersedianya tenaga pendukung administrasi perkantoran kualifikasi lulusan SLTA, D2, D3 dan S1 (12 bulan)
- Dana : Rp. 406.00.449.800,00 (DAU).

**13. Penyediaan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Gas**

- Keluaran : Jumlah BBM Non Subsidi mobil dinas, BBM Non Subsidi genset dan mesin rumput serta BBM Subsidi Solar.
- Hasil : Tersedianya Partamax BBM Non Subsidi (1.605 liter), BBM Premium Non Subsidi (650 liter) dan BBM Subsidi Solar (550 liter).
- Dana : Rp. 16.001.000,00 (DAU).

**2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.**

1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional.
  - Keluaran : Jumlah kendaraan dinas roda 2.
  - Hasil : Tersedianya kendaraan dinas roda 2 (1 unit).
  - Dana : Rp. 20.000.000,00 (DAU).
2. Pengadaan Meubelair.
  - Keluaran : Jumlah Podium dan lemari arsip.
  - Hasil : Tersedianya Podium (1 unit) dan lemari arsip (2 unit).
  - Dana : Rp. 13.865.000,00 (DAU).
3. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
  - Keluaran : Jumlah mesin nomor antrian pelayanan dan penghancur kertas.
  - Hasil : Tersedianya mesin nomor antrian (1 unit) dan mesin penghancur kertas (5 unit).
  - Dana : Rp. 27.822.638,00 (DAU).
4. Pengadaan Perangkat Komputer dan Printer.
  - Keluaran : Jumlah Laptop, komputer PC, Monitor LCD, Printer,
  - Hasil : Tersedianya Laptop ( 2 unit ), komputer PC ( 2 unit ), Monitor LCD (2 unit), Printer ( 2 unit )
  - Dana : Rp. 47.080.000,00 (DAU).
5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor.
  - Keluaran : Jumlah pemeliharaan peralatan gedungkantor dan jumlah pemeliharaan jaringan listrik.
  - Hasil : Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor (2 paket)
  - Dana : Rp. 12.000.000,00 (DAU).
6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional.
  - Keluaran : Jumlah kendaraan dinas roda 2 dan roda 4.
  - Hasil : Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas roda 2 (18 unit) dan roda 4 (2 unit).
  - Dana : Rp. 46.410.000,00 (DAU).
7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

- Keluaran : Jumlah AC, mesin air.
- Hasil : Terlaksananya pemeliharaan AC (20 unit), mesin air (1 unit).
- Dana : Rp. 15.000.000,00 (DAU).

**8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor.**

- Keluaran : Jumlah printer, Komputer PC, Laptop/Notebook.
- Hasil : Terlaksananya pemeliharaan printer (20 nit), Komputer PC (10 nit), Laptop/Notebook (10 nit).
- Dana : Rp. 15.000.000,00 (DAU).

**3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur.**

a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya

- Keluaran : Jumlah pakaian Dinas
- Hasil : Terlaksananya pengadaan pakaian Dinas Harian (57 stel).
- Dana : Rp. 39.900.000,00 (DAU).

**4) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.**

1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan.

- Keluaran : Jumlah PNS yang mengikuti diklat.
- Hasil : Terlaksananya diklat yang dapat meningkatkan kemampuan PNS (8 orang).
- Dana : Rp. 133.190.000,00 (DAU).

**5) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.**

1. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran.

- Keluaran : Jumlah laporan prognosis dan perubahan anggaran (2 Laporan)
- Hasil : Tersusunnya laporan prognosis dan RKA perubahan.
- Dana : Rp. 6.500.000,00 (DAU).

2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun.

- Keluaran : Jumlah laporan bulanan, tahunan dan laporan penerimaan denda (3 Laporan).
- Hasil : Tersusunnya laporan bulanan, tahunan dan laporan penerimaan denda.
- Dana : Rp. 20.000.000,00 (DAU).

3. Penyusunan LAKIP.

- Keluaran : Jumlah laporan LAKIP dan Perjanjian Kinerja (2 laporan).
- Hasil : Tersusunnya laporan LAKIP dan Perjanjian Kinerja.
- Dana : Rp. 7.500.000,00 (DAU).

4. Penyusunan LKPJ.

- Keluaran : Jumlah laporan keterangan pertanggungjawaban dan LPPD (2 laporan).
- Hasil : Tersusunnya laporan keterangan pertanggungjawaban dan LPPD.
- Dana : Rp. 7.500.000,00 (DAU).

5. Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah

- Keluaran : Pembuatan Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Kerja (2 laporan).
- Hasil : Tersusunnya Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Kerja SKPD.
- Dana : Rp. 7.500.000,00 (DAU).

6. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah

- Keluaran : Jumlah RKA SKPD yang disusun.
- Hasil : Tersusunnya RKA untuk semua kegiatan sesuai pagu anggaran.
- Dana : Rp. 7.521.800,00 (DAU).

## **6) Program Penataan Administrasi Kependudukan.**

1. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan).
  - Keluaran : Jumlah aplikasi SIAK.
  - Hasil : Tersedianya data terpadu aplikasi SIAK dengan sistem aplikasi (1 dokumen).
  - Dana : Rp. 91.000.800,00 (DAU).
2. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)
  - Keluaran : Pemeliharaan peralatan komputer mainframe
  - Hasil : Terpeliharanya peralatan komputer mainframe ( 5 unit )
  - Dana : Rp. 48.000.000,00 (DAK NON FISIK).
3. Pengembangan Database Kependudukan.
  - Keluaran : Jumlah meningkatnya capaian penduduk yang terrekam dalam server database kependudukan.
  - Hasil : Terlaksananya peningkatan cakupan penduduk yang terrekam dalam server database kependudukan pada server database kependudukan.
  - Dana : Rp. 25.726.000,00 (DAU).
4. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan.
  - Keluaran : Jumlah pamlet, baliho, spanduk, banner ( 9 buah ).
  - Hasil : Tersedianya pamphlet (2000 lbr), baliho (54 meter), spanduk (27 meter) dan terlaksananya kegiatan sosialisasi pada 5 (lima) kecamatan.  
Terlaksananya kegiatan sosialisasi sebanyak (1kegiatan).
  - Dana : Rp. 68.998.150,00 (DAU).
5. Sosialisasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
  - Keluaran : Jumlah, baliho, spanduk, banner.
  - Hasil : Tersedianya pamphlet (2000 lbr), baliho (56 meter), spanduk (32 meter) dan terlaksananya kegiatan sosialisasi pada 5 (lima) kecamatan.  
Terlaksananya kegiatan sosialisasi sebanyak 4 (empat) kali.
  - Dana : Rp. 55.963.200,00 (DAK NON FISIK).

6. Pelaksanaan e-KTP

- Keluaran : Jumlah kepemilikan dokumen KTP-el yang diberikan
- Hasil : Tersedianya dokumen KTP-el (14 kecamatan).
- Dana : Rp. 400.000.000,00 (DAU).

7. Pelayanan Langsung Akta Catatan Sipil

- Keluaran : Jumlah kegiatan pelayanan langsung akta catatan sipil.
- Hasil : Terlaksananya kegiatan pelayanan langsung akta catatan sipil pada 7 (tujuh) kecamatan.
- Dana : Rp. 270.008.000,00 (DAK NON FISIK).

8. Pengelolaan Administrasi Peristiwa Kependudukan Berbasiskan Aplikasi SIAK.

- Keluaran : Jumlah surat pindah datang yang diterbitkan.
- Hasil : Terlaksananya penerbitan surat pindah datang penduduk (1000 dokumen).
- Dana : Rp. 35.610.000,00 (DAU).

9. Penyusunan Profil Kependudukan

- Keluaran : Jumlah buku profil kependudukan.
- Hasil : Tersedianya buku profil perkembangan kependudukan Kabupaten Sintang (30 buku).
- Dana : Rp. 48.583.400,00 (DAU).

10. Penataan Administrasi Kependudukan pada Desa/Kelurahan Pemekaran.

- Keluaran : Jumlah desa/kelurahan pemekaran.
- Hasil : Terlaksananya penataan administrasi kependudukan pada desa/kelurahan pemekaran (3 desa).
- Dana : Rp. 38.788.000,00 (DAU).

11. Pembinaan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan.

- Keluaran : Jumlah laporan informasi kependudukan.
- Hasil : Tersedianya laporan informasi kependudukan sebanyak 120 buku.
- Dana : Rp. 25.002.440,00 (DAU).

12. Pelaksanaan Kartu Identitas Anak (KIA)

- Keluaran : Jumlah anak yang terekam.
- Hasil : Terekamnya data anak usia 0 s.d 5 tahun dan 6 s.d 17 tahun (-1 hari) sebanyak 6000 jiwa.
- Dana : Rp. 3.500.000,00 (DAU).

13. Penyusunan Buku Data Penduduk per Semester

- Keluaran : Jumlah buku data penduduk per semester.
- Hasil : Tersedianya buku data penduduk per semester sebanyak 50 buku.
- Dana : Rp. 22.189.450,00 (DAK NON FISIK).

14. Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan

- Keluaran : Jumlah pelayanan langsung dan dokumen kependudukan yang dicetak.
- Hasil : Terlaksananya pelayanan langsung dokumen kependudukan pada 14 kecamatan dan tercetaknya dokumen kependudukan sebanyak 22 jenis.
- Dana : Rp. 740.742.550,00 (DAK NON FISIK).

15. Monitoring dan Evaluasi Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0-18 tahun.

- Keluaran : Jumlah warga yang memiliki Akta Capil 1.000 orang.
- Hasil : Meningkatnya jumlah persentase Penduduk usia 0-18 yang memiliki Akta Capil.
- Dana : Rp. 166.581.200,00 (DAU).

16. Pembinaan Tentang Prosedur dan Tata Cara Pencatatan Sipil.

- Keluaran : Jumlah kegiatan pembinaan tentang prosedur dan tata cara pencatatan sipil.
- Hasil : Terlaksananya kegiatan pembinaan tentang prosedur dan tata cara pencatatan sipil pada 3.000 Orang.
- Dana : Rp. 71.520.800,00 (DAU).

17. Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun.

- Keluaran : Jumlah penduduk yang dilayani
- Hasil : Terlaksananya kegiatan percepatan kepemilikan akta kelahiran pada 6 (enam) kecamatan.
- Dana : Rp. 94.880.000,00 (DAU).

18. Kerja Sama Penataan Administrasi Kependudukan.

- Keluaran : Jumlah kegiatan kerja sama.
- Hasil : Terlaksananya kerja sama dengan RRI Sintang.
- Dana : Rp. 45.002.700,00 (DAU).

19. Penataan Dokumentasi dan Pemanfaatan Data Administrasi.

- Keluaran : Jumlah dokumen yang ditata.
- Hasil : Terlaksananya perawatan dokumen Disdukcapil4(empat) dokumen.  
Terlaksananya Laporan Data Kependudukan 1 (satu) dokumen.
- Dana : Rp. 65.994.600,00 (DAU).

20. Pelaksanaan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.

- Keluaran : Jumlah pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
- Hasil : Terlaksananya launching Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan (GISA).
- Dana : Rp. 29.966.800,00 (DAU).

21. Monitoring dan Evaluasi Aplikasi Sistem informasi Kependudukan (SIAK).

- Keluaran : Identifikasi kelebihan dan kekurangan aplikasi SIAK.
- Hasil : Rumusan hasil monitoring dan evaluasi sebagai bahan perencanaan kerja selanjutnya.
- Dana : Rp. 52.684.000,00 DAU).

**22. Koordinasi Administrasi Kependudukan**

- Keluaran : Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar Daerah kabupaten (6 orang)
- Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar Daerah Provinsi (4 orang)
- JumlahRakornas/Rakortek/Rakernis ke luar daerah provinsi (15 orang).
- Hasil : Terlaksananya konsultasi koordinasi keluar Daerah yang dapat menunjang pelayanan administrasi perkantoran
- Dana : Rp. 221.455.000,00 (DAK NON FISIK).

**23. Bimbingan Teknis Administrasi Kependudukan.**

- Keluaran : Jumlah PNS yang mengikuti diklat.
- Hasil : Terlaksananya diklat yang dapat meningkatkan kemampuan PNS (10 orang).
- Dana : Rp. 37.520.000,00 (DAK NON FISIK).

**24. Pembinaan Administrasi Kependudukan Dalam Daerah**

- Keluaran : Jumlah pembinaan ke dalam daerah.
- Hasil : Terlaksananya pembinaan ke dalam daerah (6 kecamatan).
- Dana : Rp. 31.535.000,00 (DAU).

**7) Program Pengembangan Nilai Budaya**

**1. Gawai Dayak.**

- Keluaran : Jumlah kegiatan Gawai Dayak (1 kali kegiatan).
- Hasil : Terlaksananya kegiatan Gawai Dayak.
- Dana : Rp. 25.000.000,00 (DAU).

**8) Program Peringatan Hari Nasional dan Daerah**

**1. Peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia.**

- Keluaran : Jumlah kegiatan peringatan HUT RI (1 kegiatan)
- Hasil : Terlaksananya peringatan HUT RI.
- Dana : Rp. 46.870.500,00 (DAU)

**2. Peringatan Hari Ulang Tahun Kota Sintang**

- Keluaran : Jumlah kegiatan peringatan HUT Kota Sintang (1 kegiatan).
- Hasil : Terlaksananya peringatan HUT Kota Sintang.
- Dana : Rp. 25.000.000,00 (DAU).

# Rencana Kerja

**PENUTUP**

**BAB  
V**

## **BAB V**

## **PENUTUP**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang pada dasarnya merupakan Dokumen Perencanaan Teknis Operasional Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang memuat program dan kegiatan yang akan dicapai Tahun Anggaran 2019. Keberadaan Rencana Kerja ini diharapkan dapat memberikan kejelasan arah dari suatu rangkaian perencanaan yang pada akhirnya dapat mendukung terwujudnya visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang.

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2019 sangat tergantung dari besarnya komitmen aparatur penyelenggara dan peran aktif masyarakat. Oleh karena itu pemerintah dan masyarakat diharapkan dapat bekerjasama secara sinergi dalam melaksanakan pembangunan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

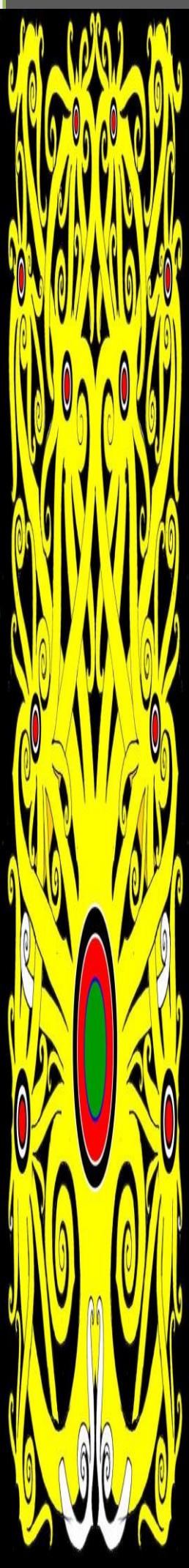
Selanjutnya rencana kerja dimaksudkan sebagai pedoman atau acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian dan pelaporan atas seluruh tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang yang berlaku untuk jangka waktu satu tahun dan dimungkinkan untuk direvisi kembali sesuai dengan perubahan lingkungan strategis.

Sintang, Desember 2018

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SINTANG**

**Drs.H. SYARIF MUHAMMAD TAUFIK,M.Si**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19601113 198503 1 016



# **RENCANA KERJA (RENJA)**

## **DINAS KEPENDUDUKAN**

## **DAN PENCATATAN SIPIL**

## **KABUPATEN SINTANG**

