

CASCADING DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2026

TUJUAN STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	SUB KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	FORMULA (OUTPUT)	SASARAN (OUTCOME)
Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efesien	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan yang cepat dan akurat, dan Terintegrasi.	1. Nilai Sakip Dukcapil 2. Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) terhadap layanan Administrasi kependudukan 3. Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 4. Angka Monitoring Center For Prevention (MCP) Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Akuntabilitas kinerja pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sekretaris	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kasubag Keuangan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah Dalam Satu Tahun Anggaran	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
							Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kasubag Keuangan	Jumlah Dokumen RKA-SKPD Dalam Satu Tahun Anggaran	
							Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kasubag Keuangan	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD Dalam Satu Tahun Anggaran	
							Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kasubag Keuangan	Jumlah Dokumen Penyusunan DPA-SKPD Dalam Satu Tahun Anggaran	
							Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Kasubag Keuangan	Jumlah Dokumen Penyusunan Perubahan DPA- SKPD Dalam Satu Tahun Anggaran	
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kasubag Keuangan	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Dalam Satu Tahun Anggaran	
							Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kasubag Keuangan	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Dalam Satu Tahun Anggaran	
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sekretaris	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kasubag Keuangan	Jumlah Pegawai Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN Dalam Satu Tahun Anggaran	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat daerah

						Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kasubag Keuangan	Jumlah Dokumen Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Dalam Satu Tahun Anggaran	
						Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Keuangan	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Dalam Satu Tahun Anggaran	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kasubag Keuangan	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
						Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Kasubag Keuangan	Jumlah Dokumen Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Kasubag Keuangan	Jumlah Dokumen Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
					Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Sekretaris	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD Dalam Satu Tahun Anggaran	Terlaksananya Adminsitasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
						Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Dokumen Penilaian Barang Milik Daerah SKPD Dalam Satu Tahun Anggaran	
						Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Dokumen Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
						Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
						Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pemanfaatan Barang Milik Daerah	
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sekretaris	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut dan Kelengkapannya	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

						Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
						Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Dokumen Monitoring , Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	
						Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Dokumen Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sekretaris	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah
						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
						Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	
						Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Bahan Logistik Kantor	
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	
						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan	
						Penyediaan Bahan/Material	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Bahan/ Material	
						Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	
						Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
						Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	

						Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sekretaris	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Paket Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
								Pengadaan Mebel	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Paket Pengadaan Mebel	
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Paket Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sekretaris	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
								Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
								Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
								Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sekretaris	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan Yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
								Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Kendaraan Dinas Oprasional Lapangan Yang Dipelihara Dan Dibayarkan Pajak Dan Perizinannya	
								Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Peralatan Dan Mesin Lainnya Yang Dipelihara	
								Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya Yang Dipelihara/Rehabilitasi	

							Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jumlah Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya Yang Dipelihara/Rehabilitasi.	
Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan yang cepat dan akurat, dan Terintegrasi.	- Persentase Perekaman KTP-EL - Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Hasil Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	JFT Pada Bidang Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk
					Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	JFT Pada Bidang Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Fasilitasi Pendaftaran Penduduk
					Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	JFT Pada Bidang Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pendaftaran Penduduk
Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan yang cepat dan akurat, dan Terintegrasi.	1. Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan. 2. Persentase Cakupan Akta Kelahiran Pada Penduduk Usia 0 s.d 17 Tahun 3. Persentase Cakupan Kepemilikan Buku Nikah/Akta Perkawinan pada semua pasangan yang Perkawinannya dilaporkan 4. Persentase Cakupan Akta Perceraian Pada Semua Individu Pasangan yang perceraianya dilaporkan	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Akta Kelahian, Akta Kematian, Akta Perkawinan dan Akta Perceraian)	Pelayanan Pencatatan Sipil	Kepala Bidang Pencatatan Sipil	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	JFT Pada Bidang Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil
					Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Kepala Bidang Pencatatan Sipil	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	JFT Pada Bidang Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Terlaksananya Penyelenggaraan Kordinasi Dan Pelayanan Secara aktif Pencatatan Sipil
							Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	JFT Pada Bidang Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	

Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan yang cepat dan akurat, dan Terintegrasi.	1.Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase) 2. Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Ketersediaannya Data Base Kependudukan, Persentase Jumlah Penduduk Yang telah Melakukan Aktivasi IKD dan Kerjsama Pemanfaatan Data kependudukan untuk pelayanan Publik	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	JFT Pada Bidang PIAK	Jumlah Laporan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Terlaksanya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
						Kepala Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	JFT Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan	Jumlah Laporan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	
					Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kepala Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	JFT Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
					Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	JFT Pada Bidang PIAK	Jumlah Dokumen Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
							Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	JFT Pada Bidang PIAK	Jumlah Laporan Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	
Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan yang cepat dan akurat, dan Terintegrasi	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Meningkatnya Kualitas Penyajian Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Kependudukan	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	JFT Pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Penyusunan Buku Profil Kependudukan Dalam Satu Tahun Anggaran	Terlaksananya Penyusunan Profil Kependudukan

Buntok, 13 Februari 2026



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Barito Selatan

Drs. SABIRIN, M. Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19680303 199012 1 004