

**CASCADING DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL
KABUPATEN BARITO SELATAN**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	SUB KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	FORUMULA (OUTPUT)	SASARAN (OUTCOME)
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang akuntabel	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah	- Nilai Sakip Dukapil - Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Capaian Layanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Staf Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
					Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		Staf Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		
					Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		Staf Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		
					Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD		Staf Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD		
					Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD		Staf Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD		
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Staf Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		
					Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Staf Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Staf Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksanya Administrasi Keuangan Perangkat daerah
					Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		Staf Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Jumlah Dokumen Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		
					Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		Staf Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Staf Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		
					Pengelolaan dan Penyajian Bahan Tanggapan Pemeriksaan		Staf Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Jumlah Dokumen Pengelolaan dan Penyajian Bahan Tanggapan Pemeriksaan		
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD		Staf Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD		
					Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Sekertaris	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Kasubag Umum dan Kepegawaian	
					Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Kasubag Umum dan Kepegawaian		Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD		
					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 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD		
					Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Kasubag Umum dan Kepegawaian		Jumlah Dokumen Pemanfaatan Barang Milik Daerah		
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sekertaris	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Kasubag Umum dan Kepegawaian	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	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Staf Bagian Sekretariat	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Staf Bagian Sekretariat	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
					Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Staf Bagian Sekretariat	Jumlah Peralatan Rumah Tangga		
					Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Staf Bagian Sekretariat	Jumlah Bahan Logistik Kantor		
					Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		Staf Bagian Sekretariat	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan		
					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan		Staf Bagian Sekretariat	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan		
					Penyediaan Bahan/Material		Staf Bagian Sekretariat	Jumlah Bahan/ Material		
					Fasilitasi Kunjungan Tamu		Staf Bagian Sekretariat	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Staf Bagian Sekretariat	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		

							Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Staf Bagian Sekretariat	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan 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 Pemerintahan 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	Terlaksanya 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 Dibiayarkan 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 Operasional Lapangan Yang Dipelihara Dan Dibiayarkan Pajaknya 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	
Mencatat, Mengelola dan memutakhirkan Data Kependudukan Secara Akurat dan Terintegrasi.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	Persentase Perakaman KTP-EL Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk	Pencatatan, Penatausahaan dan Penyerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Staf Bidang Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penyerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk
					Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Facilitasi Pendaftaran Penduduk	Staf Bidang Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Fasilitas Pendaftaran Penduduk	
					Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Staf Bidang Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	
Mencatat, Mendaftarkan dan Membukukan Peristiwa Penting, Seperti Kelahiran, Perkawinan, Perceraian, dan Kematian.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Akta Cerai, Perkawinan, kematian dan Kelahiran	Cakupan Kepemilikan Dokumen Akta Cerai, Perkawinan, kematian dan Kelahiran	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi kependudukan, Khususnya Dalam Peristiwa Penting Seperti Kelahiran, Perkawinan, Perceraian Dan Kematian	Pelayanan Pencatatan Sipil	Kepala Bidang Pencatatan Sipil	Pencatatan, Penatutasaan dan Penyerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Staf Bidang Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pencatatan, Penatutasaan dan Penyerbitan 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	Staf 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 Pencatatan Sipil
							Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Staf Bidang Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	
Menyediakan Data Dan Informasi Kependudukan Yang Akurat Akuntabel	Meningkatkan Kualitas Penyajian Data dan informasi Kependudukan	Ketersediaannya Data Base Kependudukan, Persentase Jumlah Penduduk Yang telah Melakukan Aktivasi IKD dan Kerjasama Pemanfaatan Data kependudukan untuk pelayanan Publik	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Meningkatkan Kualitas Penyajian Data dan informasi Kependudukan Serta Data Kependudukan Yang Akurat.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Staf Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Terlaksanya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
						Kepala Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan	Kerja Sama Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan	Staf 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	Staf 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	Staf Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	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	Staf Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Profil Kependudukan	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Penyusunan Profil Data Kependudukan	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Kependudukan	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Staf Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan enyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Terlaksananya Pengelolaan Profil Kependudukan

Buntok, 30 Juli 2025



Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Barito Selatan

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

