

KATA PENGANTAR

Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa setiap satuan kerja pemerintahan diwajibkan membuat Rencana Strategis sebagai pedoman kerja setiap satuan kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang diembannya.

Renstra disusun berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Renstra periode 2025- 2029, analisa atas pendapat para pemangku kepentingan (stakeholders), analisa terhadap dinamika perubahan lingkungan strategis baik global maupun nasional. Sedangkan maksud dan tujuan dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian tujuan, sasaran, dan visi-misi Kabupaten Bulungan sebagaimana diamanatkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) periode 2025-2029.

Guna menentukan arah pembangunan bidang Pelayanan Publik Tahun 2025-2029 perlu dituangkan dalam suatu Rencana Strategis (Renstra) pembangunan Perangkat Daerah. Selanjutnya Renstra ini disusun untuk memenuhi keperluan penyesuaian target berdasarkan dokumen perencanaan pembangunan daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan di Kabupaten Bulungan.

Sebagai perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam menjamin hak-hak dasar penduduk melalui data dan dokumen kependudukan yang sah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terus berkomitmen untuk meningkatkan kualitas layanan, memperluas cakupan kepemilikan dokumen, serta mendorong pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung pembangunan yang berbasis bukti (*evidence-based planning*).

Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan RENSTRA ini. Harapan kami, dokumen ini tidak hanya menjadi pedoman kerja, tetapi juga menjadi komitmen bersama untuk mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang profesional, transparan, dan berkeadilan di Kabupaten Bulungan.

Tanjung Selor, 18 September 2025

KEPALA DINAS,

H. JAMALUDDIN SALEH, S.Pd
Pembina Utama Muda IV/c
NIP. 19680726 199702 1 004

BAB I**PENDAHULUAN****1.1 Latar Belakang**

Dalam rangka peningkatan pelayanan administrasi kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan administrasi kependudukan yang profesional, memenuhi standart teknologi informasi, dinamis, tertib dan tidak diskriminatif maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan perlu terus-menerus melakukan perubahan kearah perbaikan. Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil. Dalam kerangka itulah disusun Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2025-2029. Perencanaan pembangunan daerah disusun secara berjangka antara lain rencana pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan ini merupakan Pedoman Penyusunan Rencana Kerja tahunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan yaitu Tahun 2025-2029.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) sesuai kewenangan, tugas pokok dan fungsinya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan adalah salah satu SKPD yang potensi keberadaannya memiliki peran yang strategis dalam menyelenggarakan pelayanan publik dibidang administrasi kependudukan dan mampu memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen kependudukan dan pencatatan sipil bagi masyarakat Kabupaten Bulungan.

Rencana Strategis merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun dengan memanfaatkan seluruh

pengetahuan dan keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mengantisipasi perubahan dan tuntutan perkembangan lingkungan strategis regional, nasional maupun global. Dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan diperlukan upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia, peningkatan dan sarana dan prasarana, perbaikan kualitas kinerja dan penyempurnaan sistem serta koordinasi dan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan. Maka dari itu dengan adanya Perencanaan Strategis diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman bagi instansi pemerintah dalam mengantisipasi, tuntutan perubahan dan perkembangan lingkungan yang demikian cepat sehingga terwujud pelayanan prima bagi masyarakat.

1.2 Dasar Hukum

Peraturan perundang-undangan yang mendasari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2025-2029, adalah sebagai berikut :

- 1) Undang- Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9);
- 2) Undang-Undang Nomor : 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)
- 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara
- 4) Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
- 5) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80)
 - 6) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
 - 7) Instruksi Presiden Nomor 89 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
 - 8) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
 - 9) Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 136);
 - 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah
 - 11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
 - 12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

- 13) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 14) Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.115.5-1317 Tahun 2023 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 15) Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
- 16) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 46);
- 17) Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Bulungan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2021 Nomor 1);
- 18) Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Bulungan Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2022 Nomor 4; Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan, Provinsi Kalimantan Utara: (66/4/2022); Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 51).

- 19) Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Bulungan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2024 Nomor 3)
- 20) Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bulungan 2025 – 2029;
- 21) Peraturan Bupati Bulungan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Bulungan;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2025 – 2029 adalah memberikan arah dan pedoman acuan dalam merencanakan dan merumuskan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah dalam jangka waktu lima tahun sesuai dengan RPJMD Kabupaten Bulungan.

Tujuan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan adalah sebagai berikut :

1. Mengarahkan Strategi penyelenggaraan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat;
2. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan;
3. Sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Bulungan sesuai dengan kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan;
4. Sebagai pedoman dalam Penyusunan dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan;
5. Menjadi acuan evaluasi dan penilaian kinerja atas pelaksanaan

program/kegiatan/Sub Kegiatan pembangunan dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra kurun waktu 5 (lima) tahun;

6. Memberikan arah atas keseimbangan antara perencanaan, penyelenggaraan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2025 – 2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN,PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bab ini berisi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RMJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu, serta identifikasi permasalahan berdasarkan fungsi tugas dan pelayanan, telaahan visi, misi dan program bupati dan wakil bupati Bulungan, telaahan Renstra Kementerian dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis pada RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan serta hubungan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tujuan

dan sasaran RPJMD dan juga tentang Strategi dan arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan.

BAB IV RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai PD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan strategis dari keseluruhan dokumen Renstra, kaidah pelaksanaan, serta mekanisme pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah dilingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Bulungan.

BAB II**GAMBARAN PELAYANAN PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH****2.1 Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Bulungan merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Pelayanan ini bertujuan untuk memberikan jaminan identitas hukum kepada seluruh penduduk, yang merupakan hak dasar setiap warga negara, serta sebagai dasar dalam penyusunan perencanaan pembangunan berbasis data.

Pelayanan yang diberikan tidak hanya menyentuh aspek legalitas dokumen, tetapi juga menjadi penunjang utama dalam pelayanan publik lainnya, seperti pendidikan, kesehatan, perlindungan sosial, dan perencanaan kebijakan daerah.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan dan Peraturan Bupati Bulungan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas, fungsi dan struktur organisasi sebagai berikut :

a. Tugas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintah

yang menjadi Kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

b. Fungsi

Untuk Melaksanakan Tugas Pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi yaitu :

1. Perumusan Kebijakan Teknis dibidang Kependudukan dan pencatatan Sipil meliputi Pencatatan Sipil meliputi Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data serta Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan.
2. Pelaksanaan Kebijakan teknis bidang administrasi Kependudukan dan dan Pencatatan Sipil meliputi Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi, Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data serta Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan.
3. Penyelenggaraan urusan Pemerintah dan Pelayanan Umum Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
4. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data serta Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan.
5. Penyelenggaraan urusan administrasi dinas.
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional.
7. Pembinaan pelaksanaan UPT Dinas
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan sebagai berikut :

1) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a). pengoordinasian kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b). pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c). pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan;
- d). pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- e). pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- f). penataan organisasi dan tata laksana;
- g). koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- h). pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
- i). pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- a). **Subbagian Keuangan** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan administrasi pengelolaan keuangan serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
 - melaksanakan urusan administrasi keuangan;
 - melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan
 - pengelolaan dokumen keuangan ;
 - melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Keuangan; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) **Subbagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, dan protokol serta ketatalaksanaan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan uraian tugas sebagai berikut:
- melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - melakukan urusan tata usaha, persuratan dan kearsipan
 - melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai
 - melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai
 - melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya
 - menyiapkan bahan penyampaian laporan harta kekayaan penyelenggara negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara
 - mengoordinasikan penyiapan bahan reformasi birokrasi
 - melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan

- melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor
- melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit
- melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang
- melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah
- melakukan urusan kerja sama masyarakat dan protokol

2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengendalian, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pelayanan bidang pencatatan sipil meliputi pelayanan Penerbitan Identitas Penduduk, pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk. Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk meliputi pelayanan Penerbitan Identitas Penduduk, pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan

- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil, melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengendalian, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pelayanan bidang pencatatan sipil meliputi kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran dan kematian, pelayanan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan dan pembatalan akta serta pelayanan pencatatan pewarganegaraan;
- pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4). Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan,

pemantauan, pengendalian, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5). Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, pemantauan,

pengendalian, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. UPTD

UPTD mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

c. Struktur Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan mempunyai Struktur Organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
5. Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
7. Kelompok Jabatan Fungsional



2.1.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

2.1.2.1 Sumber Daya Manusia

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2025 memiliki sumber daya aparatur sebanyak 49 Orang yang terdiri dari PNS dengan 8 orang Pejabat Struktural dan 29 orang Pegawai Non Struktural Menurut tingkat pendidikan komposisi SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Menurut Pendidikan, Golongan dan Eselon 2025

Berdasarkan Pendidikan		Berdasarkan Golongan		Berdasarkan Eselon	
S2	6	IV/b	1	II/b	1
S1	29	IV/a	23	III/a	1
D3	3	III/d	8		
SLTA	11	III/c	4	III/b	4
		III/b	2		
		III/a	8	IV/a	2

Kapasitas dan kapabilitas aparatur berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya.

Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 2.1, tingkat pendidikan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang paling banyak adalah pendidikan S-1. Tingkat pendidikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang relatif tinggi ini merupakan modal dasar yang penting dalam peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara umum.

Tabel 2.2
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan per bidang Tahun 2025

No	Uraian	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Non Eselon	Jumlah
1	Kepala	1				1
2	Sekretariat		1	2	9	12
3	Bidang Pelayanan		1	2	7	10

	Pendaftaran Penduduk					
4	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		1	2	8	11
5	Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan		1	2	6	9
6	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan		1	1	2	4
7	Jumlah	1	5	9	32	47

Anggaran

Alokasi Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam 5 tahun terakhir dan realisasi persentasenya sebagaimana terlihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.3
Laporan Anggaran dan Realisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2020 – 2024

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	Persentase
1	2020	6.792.000.300	6.310.610.777	92,91%
2	2021	7.367.110.842	6.885.075.044	93,46%
3	2022	7.697.866.897	7.041.525.060	91,47%
4	2023	8.478.724.671	7.254.446.978	85,56%
5	2024	10.801.683.846	9.219.149.879	85,35%

2.1.2.2. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dilengkapi dengan sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel 2.4
Gambaran Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

No	Nama Barang	Jumlah
1	Station Wagon	1 Unit
2	Sepeda Motor	12 Unit
3	Lemari Kayu	2 Unit
4	Lemari Kaca	4 Buah
5	Lemari Buku Arsip untuk Arsip Dinamis	16 Buah
6	Buffet Kaca	2 Buah
7	Rak Besi	6 Buah

8	Brankas	1 Buah
9	Kursi Besi / Metal	17 Buah
10	Kursi Rapat	11 Buah
11	Kursi Tamu	1 Set
12	Kursi Putar	20 Buah
13	Kursi Kerja Esselon II	1 Buah
14	Kursi Kerja Esselon IV	12 Buah
15	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	1 Buah
16	Meja Kerja Pejabat Esselon II	1 Buah
17	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	6 Buah
18	Meja Komputer	6 Buah
19	Meja ½ Biro	9 Buah
20	AC. Standing	1 Buah
21	Sofa	2 Set
22	Lemari Es	2 Unit
23	AC.Window	12 unit
24	AC.Spilit	7 Unit
25	Televisi	2 Unit
26	Loudspeaker	2 Unit
27	Signature Pad	2 Unit
28	Case	1 Buah
29	Camera Video	4 Buah
30	Tripod Camera	1 Buah
31	Mobile Laptop	1 Unit
32	ACK Adaptor	1 Buah
33	USB Hub	1 Buah
34	Kain Background (Merah Biru)	1 Lembar
35	Iris Scanner	2 Buah
36	Smart Card Reader	8 Buah
37	Hardisk External	1 Buah
38	Hub	4 Unit
39	Fargo Card Printer (Printer e KTP)	5 Unit
40	Perangkat Perekaman Mobile	1 Unit
41	Microphone	4 Buah
42	Handycam	2 Buah
42	Printer	39 Buah
43	UPS/Stabilizer	12 Buah
44	Personal Computer Unit	27 Unit
45	Laptop	13 Unit
46	Note Book	2 Unit
47	Personal Komputer Lainnya	1 Unit
48	CPU	1 Unit
49	Scanner (Informasi Kependudukan)	1 Unit
50	Monitor (Lcd Touchsreen)RuangPelayanan dan Apl.IKM	3 Unit
51	Layar Film Proyektor	1 Unit
52	Telepon	2 Buah
53	Faximile	1 Buah
54	Mesin Absensi	1 Buah
55	Mesin Laminating Akta Kependudukan	1 Buah

56	Smartphone Android Verifikasi Tanda Tangan Elektronik	1 Buah
57	Auditor Monitor Aktive	1 Buah

2.1.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tingkat capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan berdasarkan sasaran/target Renstra periode sebelumnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya disajikan dalam berikut :

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	Cakupan Penerbitan Kartu keluarga (KK)	100%	5.500	85%	90%	100%	100%	39.354	100%	100%	100%	100%	71,55%	117%	111%	100%
2	Cakupan Perekaman KTP-el	97%	7.000	90%	92%	97%	100%	81.709	91%	98,18%	100%	103%	11,67%	101%	69,28%	103%
3	Cakupan Perekaman Kartu Identitas Anak (KIA)	97%	-	90%	92%	97%	100%	-	100%	100%	100%	103%	0%	111%	108%	103%
4	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	58%	7%	52%	55%	58%	8%	92,85%	58%	158%	92,85%	160%	74,64%	111%	287%	160%
5	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	100%	50	100%	100%	100%	99,69%	422	81%	100%	99,69%	99,69%	844%	81%	100%	99,69%
6	Cakupan Penerbitan Akta Perkawinan	100%	100	100%	100%	100%	99,35%	319	670%	100%	99,35%	261%	319%	670%	100%	99,35%

Sebagaimana Tabel diatas bahwa perkembangan pencapaian Kinerja sesuai dengan data yang tersedia menunjukkan Pelayanan KTP dan akta – akta Pencatatan Sipil rata- rata mencapai target yang ditentukan. Hal ini disebabkan adanya pelayanan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil langsung ke Kecamatan /Desa- desa. Adapun hambatan yang dihadapi adalah kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan dan kurangnya sumber daya manusia yang ada di Dinas Kependudukan Kabupaten Bulungan. Kinerja yang dicapai adalah baik, hal ini terlihat dari kinerja secara keseluruhan mengalami peningkatan.

Adapun Anggaran dan Realisasi pendanaan pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan selama 5 (Lima) Tahun dapat terlihat pada tabel 2.3. Realisasi Anggaran pada Tahun 2020 sebesar 92,91%, Tahun 2021 sebesar 93,46%, Tahun 2022 sebesar 91,15%, Tahun 2023 sebesar 84,86% dan Tahun 2024 sebesar 83,64% dengan kateori baik.

2.1.3.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

IKU (Indikator Kinerja Utama) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan dan efektivitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. IKU ini digunakan untuk memantau dan mengevaluasi kinerja, serta sebagai dasar untuk menyusun rencana kerja dan kebijakan selanjutnya untuk meningkatkan kualitas pelayanan public kepada Masyarakat.

Tabel 2.6
Indikator Kinerja Utama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Indikator Sasaran	Capaian (%)			
	2021	2022	2023	2024
Penyelesaian Perekaman dan Pencetakan KTP-el	100	93,68	84,76	97,88
Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	100	76,12	86,2	100

Pencapaian cakupan kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun	92,02	100	100	78,88
Penerapan IKD (Identitas Kependudukan Digital)	0	0	10,98	14,46
Keluaran atau Output hasil Pelayanan Dokumen lainnya	100	100	100	100
Pelayanan Bidang Dafduk,Capil, PIAK serta Pemanfaatan Data dan Dokumen	100	100	100	100
Pelayanan Administrasi Kependudukan Terintegrasi	100	100	100	100
Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data	30	30	133	900
Melaksanakan Pelaporan Barang Milik Negara (BMN) Dukcapil di Kabupaten/Kota	100	100	100	100

Dari keseluruhan indikator tersebut dapat disimpulkan bahwa terdapat fluktuatif capaian kinerja dari tahun ke tahun, terutama untuk indikator perekaman dan pencetakan KTP elektronik, penerbitan KIA dan kepemilikan akta kelahiran. Pada indikator identitas Kependudukan Digital baru memiliki target pada tahun 2023, dan menjadi indikator yang paling rendah dan lambat capaiannya. Hal tersebut dikarenakan adanya kurang optimalnya sosialisasi terhadap manfaat IKD kepada masyarakat.

2.1.3.2. Indikator Kinerja Kunci (IKK)

IKK (Indikator Kinerja Kunci) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan dan efektivitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. IKK ini digunakan untuk memantau dan mengevaluasi kinerja, serta sebagai dasar untuk menyusun rencana kerja dan kebijakan selanjutnya untuk meningkatkan kualitas pelayanan

A. Perekaman KTP Elektronik

Pada indikator ini mengukur persentase perekaman KTP Elektronik dengan rumus :

$$\frac{\text{Jumlah penduduk berumur 17 tahun ke atas yang memiliki KTP}}{\text{Jumlah penduduk usia 17 tahun ke atas}} \times 100\%$$

B. Persentase Anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA

Pada indikator ini mengukur persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) dengan rumus :

$$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang sudah memiliki KIA}}{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun}} \times 100\%$$

C. Kepemilikan Akta Kelahiran

Pada indikator ini mengukur persentase kepemilikan akta kelahiran pada usia 0-18 tahun dengan rumus:

$$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun yang memiliki akta lahir}}{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun}} \times 100\%$$

D. Jumlah Perangkat Daerah Yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama

Pada indikator ini mengukur jumlah perangkat daerah yang telah melakukan Kerjasama pemanfaatan data dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Jumlah perangkat daerah kabupaten/kota yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama}}{\text{Jumlah perangkat daerah}} \times 100\%$$

Berikut ini adalah capaian Indikator Kinerja Kunci Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari Tahun 2022 sampai dengan 2024

Tabel 2.7
Capaian Indikator Kinerja Kunci

No	Indikator Kinerja Kunci (IKK)	2022		2023		2024	
		Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian
1.	Perekaman KTP Elektronik	90%	91%	92%		97%	100%
2.	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	40%	67,45%	50%	64,22%	60%	68,57%

3	Kepemilikan akta kelahiran	97%	95,69%	98%	98,45%	99%	99,27%
4	Jumlah perangkat daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	39 OPD	2 OPD	15 OPD	2 OPD	15 OPD	12 OPD

2.1.4 Capaian Kinerja Pendanaan

Dalam pelaksanaan program kegiatan dan pencapaian kinerja berdasarkan tugas dan fungsi dan kewenangan Dinas Perikanan Kabupaten Bulungan tidak terlepas dari dukungan pembiayaan/penganggaran. Capaian kinerja sangat berkaitan dengan ketersediaan anggaran sehingga dalam melakukan analisis capaian kinerja perlu dikaitkan dengan Tingkat realisasi anggaran sebagai salah satu indikator efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan

2.1.4.1. Pendapatan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki obyek pendapatan karena semua pelayanan yang diberikan adalah GRATIS

2.1.4.2. Belanja

Belanja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2022-2024 dalam pelaksanaan program kegiatan bersumber dari anggaran APBD Kabupaten Bulungan.

Analisis anggaran dan realisasi pendanaan dilakukan untuk mengukur besar anggaran dan realisasi anggaran yang dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari Tahun 2022-2024 sebagai bahan pertimbangan dalam merumuskan kegiatan dan kebutuhan pendanaan dalam perencanaan selanjutnya. Realisasi anggaran dari periode 2022 hingga 2024 mencerminkan sejauh mana alokasi sumberdaya (input) telah dimanfaatkan secara optimal untuk menghasilkan keluaran (output) dan hasil (outcome) yang sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan.

Tabel 2.8
Anggaran Dan Realisasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan

Kode Rekening	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun Ke			Realisasi Anggaran Tahun Ke			Realisasi Antara Rasio dan Anggaran Tahun Ke-n			Rata-Rata Pertumbuhan	
		2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
2.12.02	PENDAFTARAN PENDUDUK											
2.12.02.2.01	<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>											
2.12.02.2.01.0005	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	85,000,000	90,000,000	95,000,000	494.503.704	321.330.000	526.335.700	581,77	357,03	554,04	6%	134%
2.12.02.2.03	<i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>											
2.12.02.2.03.0002	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	90,000,000	95,000,000	95,000,000	126.044.226	263.942.000	299.904.200	140,05	277,83	315,69	3%	15%
2.12.03	PENCATATAN SIPIL											
2.12.03.2.01	<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>											
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas	125,000,000	125,000,000	125,000,000	315.251.528	170.746.250	204.312.270	252,20	136,60	163,45	0%	-19%

	Pelaporan Peristiwa Penting												
2.12.03.2.02	<i>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i>												
2.12.03.2.02.04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	100,000,000	110,000,000	110,000,000	117.669.600	186.015.000	246.450.000	117,67	169,10	224,05	5%	45%	
2.12.04	PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN												
2.12.04.2.01	<i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i>												
2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	265,000,000	265,000,000	265,000,000	178.704.175	224.344.360	297.386.500	67,44	84,66	112,22	0%	29%	
2.12.04.2.03	<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>												
2.12.04.2.03.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	270,000,000	290,000,000	303,000,000	509.039.658	432.018.000	522.533.000	188,53	148,97	172,45	6%	1%	
2.12.05	PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN												
2.12.05.2.01	<i>Penyusunan Profil Kependudukan</i>												

2.12.05.2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	10,000,000	10,000,000	11,000,000	0	10.000.000	10.800.000	0,00	100	98,18	5%	-
2.12.01	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA											
2.12.01.1.02.	<i>Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>											
2.12.01.1.02.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	24,999,666	24,999,666	25.000.000	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0%	-
2.12.01.2.02	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>											
2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4,007,284,783	4,007,284,783	4,007,284,783	4.356.679.178	4.858.536.222	5.579.080.912	108,72	121,24	139,22	0%	13%
2.12.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	220,007,436	220,007,436	220,007,436	208.180.668	183.949.164	476.765.130	94,62	83,61	216,70	0%	51%
2.12.01.2.03	<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>											
2.12.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	0	0	0	19.965.895	0	0	-	-	-	-	-
X.XX.01.2.06	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>											
2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	11,635,255	15,233,510	15,560,650	1.631.676	1.940.380	2.990.000	14,02	12,74	19,22	16%	35%

	Bangunan Kantor											
2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	226,000,000	226,000,000	226,000,000	55.051.119	90.419.861	180.056.899	24,36	40,01	79,67	0%	81%
2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	210,000,000	270,000,000	270,000,000	77.387.194	140.145.354	15.120.000	36,85	51,91	5,60	13%	-56%
2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	49,500,000	99,500,000	99,500,000	26.256.900	28.602.800	43.338.500	53,04	28,75	43,56	42%	28%
2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	10,000,000	20,000,000	20,000,000	4.791.600	4.791.600	4.791.600	47,92	23,96	23,96	41%	0%
2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	270,000,000	300,000,000	300,000,000	347.469.000	407.467.000	384.503.000	128,69	135,82	128,17	5%	5%
2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah											
2.12.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	35,000,000	55,000,000	55,000,000	0	44.266.800	24.480.000	0,00	80,49	44,51	25%	-
2.12.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	0	0	0	0	342.064.092	167.450.319	-	-	-	0%	-
2.12.01.2.07.0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	0	0	0	0	0	880.000.000	-	-	-	0%	-
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah											
2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	135,282,120	135,282,120	135,282,120	135.282.120	136.128.000	137.477.000	100	100,63	101,62	0%	1%
2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	510,278,976	510,278,976	510,278,976	659.651.356	545.215.788	645.264.816	129,27	106,85	126,45	0%	-1%

2.12.01.2.09	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>												
2.12.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	49,557,764	94,557,764	94,557,764	52.387.300	67.392.000	132.914.000	105,71	71,27	140,56	38%	59%	
2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14,454.000	59,454,000	59,454,000	11.920.000	19.410.000	19.730.000	82,47	32,65	33,18	103%	29%	
					7.697.866.897	8.478.724.671	10.801.683.846	114,57	120,73	153,39	2%	18%	

Secara keseluruhan, kinerja pengelolaan pendanaan menunjukkan capaian yang **tinggi**, dilihat dari **Rasio antara Realisasi dan Anggaran** yang cenderung tinggi. Namun terdapat fluktuasi anggaran dan realisasi anggaran dari tahun ke tahun dengan beberapa penjelasan sebagai berikut :

1. Program Pendaftaran Penduduk, data menunjukkan adanya **pertumbuhan yang sangat signifikan baik dari sisi anggaran maupun realisasi. Anggaran program ini menunjukkan tren pertumbuhan yang kuat, mengalami kenaikan** dari tahun 2022 sampai 2024, dengan rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar **4%** per tahun. Realisasi belanja juga mengalami **kenaikan. Rasio realisasi terhadap anggaran (tingkat penyerapan) mengalami kenaikan.** Pada tahun 2022 sampai 2024, terjadi **realisasi yang melebihi anggaran (354,60% - 434,86%).**
2. Program Pencatatan Sipil, data menunjukkan adanya **pertumbuhan yang cukup signifikan baik dari sisi anggaran maupun realisasi. Anggaran program ini menunjukkan tren pertumbuhan yang kuat, mengalami kenaikan** dari tahun 2022 sampai 2024, dengan rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar **2%** per tahun. Realisasi belanja juga mengalami **kenaikan. Rasio realisasi terhadap anggaran (tingkat penyerapan) bersifat fluktuatif.** Pada tahun 2022 realisasi melebihi anggaran (192,41%), namun pada tahun 2023 mengalami penurunan (151,81%) dan pada tahun 2024 mengalami kenaikan lagi sebesar 191,81%.
3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, data menunjukkan adanya **pertumbuhan yang cukup signifikan baik dari sisi anggaran maupun realisasi. Anggaran program ini menunjukkan tren pertumbuhan yang kuat, mengalami kenaikan** dari tahun 2022 sampai 2024, dengan rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar **2%** per tahun. Realisasi belanja juga mengalami **kenaikan. Rasio realisasi terhadap anggaran (tingkat penyerapan) bersifat fluktuatif.** Pada tahun 2022 realisasi melebihi anggaran (128,55%), namun pada tahun 2023 mengalami penurunan (118,26%) dan pada tahun 2024 mengalami kenaikan lagi sebesar 144,35%. Secara

keseluruhan, kinerja pengelolaan pendanaan menunjukkan capaian yang **tinggi**, dilihat dari **Rasio antara Realisasi dan Anggaran** yang cenderung tinggi. Terdapat kenaikan di setiap tahunnya dari sisi rasio realisasi dan anggaran

2.1.5. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran pelayanan merupakan kelompok masyarakat yang menjadi prioritas dalam penyelenggaraan pelayanan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan memperhatikan fungsi, tugas pokok, dan kewenangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta aspek kebutuhan dari masyarakat dan kontribusinya terhadap pembangunan daerah secara berkelanjutan.

Dalam menentukan arah dan kebijakan pembangunan sektor administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perlu adanya kejelasan kelompok sasaran dari penerima layanan sehingga pelaksanaan program kegiatan lebih terfokus dan tepat sasaran. Berikut adalah kelompok sasaran pelayanan yang menjadi target utama dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama periode perencanaan strategis:

Tabel 2.9
Kelompok Sasaran

No	Bidang	Jenis Layanan	Kelompok Sasaran
1.	Pendaftaran Penduduk	Dokumen kependudukan	Masyarakat se-Kabupaten Bulungan
2.	Pencatatan Sipil	Dokumen Pencatatan Sipil	Masyarakat se-Kabupaten Bulungan
3.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Verifikasi, validasi dan penghapusan data ganda	Masyarakat
		Informasi administrasi kependudukan	Perangkat Daerah dan instansi vertikal
4.	Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Perangkat daerah dan instansi vertikal
		Kerjasama inovasi pelayanan	Perangkat daerah, unit kerja dan instansi vertikal

2.1.6. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan

Dalam upaya pemberian layanan dan peningkatan kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjalin kemitraan dengan unsur

Pemerintah saja. Hal ini diperlukan untuk mensinergikan berbagai sumberdaya dalam pencapaian kinerja pelayanan serta berbagai peran sesuai kewenangan. Kemitraan ini dilakukan untuk mendukung pelaksanaan program kegiatan dengan dukungan dari berbagai pihak dan menciptakan sistem yang mandiri dalam pencapaian tujuan yang lebih besar dan berdampak luas. Berikut mitra yang berperan dalam mendukung kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:

Tabel 2.10
Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan

No	Mitra Perangkat Daerah	Jenis Layanan	Dukungan Kinerja
1.	Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri	1. Bantuan blanko KTP-el dan KIA 2. Bantuan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan	Meningkatkan infrastruktur pelayanan
2.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara	1. Bantuan blanko KTP-el dan KIA 2. Bantuan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan	Meningkatkan infrastruktur pelayanan

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan kinerja.

Permasalahan terkait penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan disajikan pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.11
Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya cakupan dan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kurangnya informasi tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang didapatkan oleh masyarakat	Kurangnya publikasi informasi terkait Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Masyarakat daerah pedalaman dan terisolir sulit menjangkau lokasi pelayanan Adminduk	Kondisi geografis yang masih sulit dijangkau dan butuh biaya besar
		Belum Optimalnya Pelayanan di Kecamatan	Kurangnya Peningkatan Infrastruktur Pelayanan Adminduk
2	Masih rendahnya penyajian dan pemanfaatan data kependudukan skala Kabupaten	Penyampaian data dari Kabupaten ke Kecamatan belum real time	Belum adanya sarana penyampaian informasi secara update
		Belum termanfaatkannya data kependudukan secara optimal oleh OPD	Kurangnya pemahaman OPD tentang pentingnya pemanfaatan data kependudukan
		Belum Sinkronnya data jumlah penduduk di desa dan kelurahan	Kurangnya pemuktahiran data penduduk di desa dan kelurahan secara berkala
		Belum optimalnya Sosialisasi terhadap manfaat Identitas Kependudukan Digital	Kurangnya Sosialisasi Identitas Kependudukan Digital kepada masyarakat

2.2.2. Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan Pembangunan daerah karena dampaknya dapat mempengaruhi daerah, baik secara langsung maupun tidak langsung secara signifikan dimasa datang. Identifikasi isu strategis disimpulkan dari :

- Permasalahan,
- Isu strategis sesuai lingkungan dinamis (isu global, nasional, dan regional)

– Potensi daerah yang menjadi kewenangan penerintah daerah yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan Masyarakat yang berkeadilan

Perumusan isu-isu strategis didasarkan analisa terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu peluang dan ancaman serta memperhatikan kekuatan dan kelemahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya membantu Bupati selaku Pemerintah Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Kependudukan dan pencatatan Sipil, maka isu-isu strategis yang menjadi acuan atau dasar dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama 5 (lima) tahun kedepan (2025-2029) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sebagaimana penjabaran dari Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati periode 2025-2029 serta hasil analisa isu – isu strategis pada dokumen RPJMD Kabupaten Bulungan tahun 2025-2029 yang berkaitan dengan Pelayanan yaitu **Program Bulungan Reaksi Cepat**, yaitu program layanan yang bertujuan memberikan solusi atau pertolongan pertama bagi permasalahan yang bersifat mendesak, di antaranya masalah kesehatan, masalah kemanusiaan, hingga masalah kedaruratan lainnya yang terkait dengan pelayanan public. Dengan belum berjalannya pelayanan publik yang efektif, efisien dan berbasis teknologi informasi, maka dapat diuraikan bahwa isu-isu strategis yang ada keterkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan sebagai berikut :

1. Kurangnya informasi tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang didapatkan oleh masyarakat;
2. Masyarakat daerah pedalaman dan terisolir sulit menjangkau lokasi pelayanan Adminduk;
3. Belum Optimalnya Pelayanan di Kecamatan;
4. Penyampaian data dari Kabupaten ke Kecamatan belum real time;
5. Belum termanfaatkannya data kependudukan secara optimal oleh OPD;

6. Belum Sinkronnya data jumlah penduduk di desa dan kelurahan; dan
7. Belum optimalnya Sosialisasi terhadap manfaat Identitas Kependudukan Digital

Dengan telah ditentukannya isu – isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan tahun 2025 – 2029, maka hal ini akan menjadi fokus utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan agar dapat menangani isu – isu strategis tersebut dengan strategi dan arah kebijakan yang didukung dengan rencana program dan kegiatan serta sub kegiatan yang tertuang dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan

2.2.2.1 Isu Global

Isu global adalah masalah atau peristiwa yang memiliki dampak luas dan signifikan terhadap masyarakat dunia secara keseluruhan. Isu global yang relevan terhadap pembangunan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Adalah:

1. Kondisi Geografis

Kabupaten Bulungan memiliki wilayah yang sangat luas dengan topografi yang bervariasi (dataran rendah, pegunungan, hutan, hingga wilayah pesisir), sehingga akses pelayanan menjadi sulit, terutama di daerah pedalaman dan perbatasan yang jauh dari pusat pemerintahan (Tanjung Selor)

2. Kemajuan Teknologi dan Digitalisasi

Pemerintah pusat mendorong semua perangkat daerah, termasuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil , untuk menerapkan digitalisasi layanan secara menyeluruh sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus mampu menyediakan layanan kependudukan yang cepat, mudah, dan berbasis digital, salah satunya dengan melakukan penerapan penggunaan Identitas Kependudukan Digital.

2.2.2.2. Telaah Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Dalam Negeri

Telaahan Renstra Kementerian mengemukakan faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kemendagri. Dinas Kependudukan

dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan menelaah Renstra Kementerian Dalam Negeri khususnya Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tujuan Renstra Kementerian Dalam Negeri yang terkait dengan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi, dengan sasaran Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan.

Dalam pelaksanaannya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan menemukan beberapa faktor penghambat dalam pencapaian sasaran strategis Nasional di atas meliputi:

1. Kurangnya informasi tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang didapatkan oleh masyarakat;
2. Masyarakat daerah pedalaman dan terisolir sulit menjangkau lokasi pelayanan Adminduk;
3. Belum Optimalnya Pelayanan di Kecamatan;
4. Penyampaian data dari Kabupaten ke Kecamatan belum real time;
5. Belum termanfaatkannya data kependudukan secara optimal oleh OPD;
6. Belum Sinkronnya data jumlah penduduk di desa dan kelurahan; dan
7. Belum optimalnya Sosialisasi terhadap manfaat Identitas Kependudukan Digital

2.2.2.3. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Provinsi Kalimantan Utara

Telaahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan terhadap sasaran dan kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2025-2029, sebagai berikut :

1. Mengetahui capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara periode sebelumnya;
2. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara;
3. Menjabarkan prioritas pembangunan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara yang telah ditetapkan dalam RPJMD Tahun 2025-2029;
4. Menjadi acuan dalam penyusunan dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD);
5. Menjadi acuan evaluasi dan penilaian kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan/Sub Kegiatan pembangunan dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra kurun waktu 5 (lima) tahun

2.2.2.4. Telaah Laporan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Periode 2025-2029

Penelaahan Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD daerah adalah agar tercipta keterpaduan pembangunan dengan konsep Tata Ruang Wilayah dan KLHS dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan rencana strategis Perangkat Daerah, atau rencana strategis daerah yang dituangkan dengan Visi dan Misi kepala daerah yang ditetapkan dalam RPJMD sebagai satu kesatuan rencana pembangunan daerah atau hal-hal yang memiliki hubungan keterkaitan atau pengaruh dalam pelaksanaan pembangunan daerah.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan melaksanakan urusan pemerintah daerah dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Dengan demikian secara khusus tidak ada keterkaitan

langsung dengan Rencana Tata Ruang Wilayah di Kabupaten Bulungan. namun demikian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan tetap memberikan dukungan penuh untuk terwujudnya Rencana Tata Ruang Wilayah dan terjaganya lingkungan hidup yang baik di Kabupaten Bulungan, yang khususnya berkaitan dengan tupoksi dan wewenang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Salah satu tujuan pembangunan berkelanjutan pada dokumen KLHS yang berhubungan dengan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan, kesempatan kerja yang produktif dan menyeluruh serta pekerjaan yang layak untuk semua.

Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan organisasi perangkat daerah di Kabupaten Bulungan yang menangani urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki 5 indikator yang menjadi kewenangannya yang merupakan indikator dari tahapan pembangunan berkelanjutan dan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Pada tahun 2030, memberikan identitas yang sah bagi semua termasuk pencatatan kelahiran;
2. Pada tahun 2029, menjamin akses universal terhadap layanan kesehatan seksual dan reproduksi, termasuk keluarga berencana, informasi dan pendidikan dan integrasi kesehatan reproduksi kedalam strategi dan program nasional;
3. Pada tahun 2029, menjamin bahwa semua laki-laki dan perempuan, khususnya masyarakat miskin dan rentan, memiliki hak yang sama terhadap sumber daya ekonomi serta terhadap pelayanan dasar, kepemilikan kontrol atas tanah dan bentuk kepemilikan lahan.

2.2.2.5. Telaah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bulungan Periode 2025-2029

Penyusunan Rencana Strategis perangkat daerah sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Bulungan sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Rencana Strategis Dinas Perikanan sejalan dengan rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bulungan Tahun 2025 – 2029.

Salah satu komponen penting dalam RPJMD adalah identifikasi isu strategis daerah (isu regional) yang bersumber dari kondisi faktual, potensi, serta tantangan Pembangunan di wilayah Kabupaten Bulungan. Isu strategis tersebut menggambarkan agenda prioritas yang harus ditangani secara terencana dan terpadu oleh seluruh Perangkat Daerah. Dalam konteks penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah, Isu strategis daerah yang tercantum dalam RPJMD Kalimantan Utara perlu diintegrasikan ke dalam perencanaan perangkat daerah agar tercipta keselarasan arah kebijakan dan efektivitas pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Adapun isu strategis daerah yang relevan antara lain sebagai berikut

1. Kualitas Sumber Daya Manusia

Pembangunan daerah di Kabupaten Bulungan memiliki tujuan utama untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakatnya yang ditandai dengan meningkatnya berbagai indikator sumber daya manusia, antara lain pendapatan perkapita, penurunan angka kemiskinan, penurunan angka pengangguran, yang secara berkesinambungan sejalan dengan meningkatnya pertumbuhan ekonomi wilayah yang disertai dengan peningkatan pelayanan terhadap masyarakat Kabupaten Bulungan.

Dalam Pembangunan kesadaran terhadap pentingnya administrasi kependudukan, SDM masyarakat yang memiliki kesadaran tinggi akan meningkatkan kualitas pelayanan public

2. Angka Kemiskinan

Salah satu permasalahan pembangunan yang harus dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Bulungan adalah tingginya angka kemiskinan. Kemiskinan terjadi bukan disebabkan kurangnya sumber daya alam yang ada, namun lebih kepada pola perilaku dan budaya kehidupan yang bersahaja.

2.2.2.5. Potensi Daerah

Potensi daerah menjadi salah satu faktor penting dalam merumuskan isu strategi. Pemanfaatan potensi daerah secara optimal tidak hanya mendukung percepatan pembangunan, tetapi juga mendorong kemandirian dan daya saing daerah sehingga menjadi kekuatan dalam pembangunan.

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan yang masih dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan Masyarakat yang berkeadilan dapat dirumuskan sebagai berikut :

Tabel 2.12 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan Disdukcapil	Permasalahan Disdukcapil	Isu KLHS Yang Relevan Dengan Disdukcapil	Isu lingkungan Dinamis Yang Relevan Dengan PD				Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Provinsi	Kabupaten Bulungan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
1. Kabupaten Bulungan memiliki wilayah geografis baik perbukitan maupun wilayah yang terhubung dengan Sungai; 2. Kabupaten Bulungan memiliki potensi yang masih dapat berkembang terutama dalam perkembangan teknologi dan jaringan	kurangnya informasi tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang didapatkan oleh masyarakat		Kondisi Geografis Kabupaten Bulungan memiliki wilayah yang sangat luas dengan topografi yang bervariasi (dataran rendah, pegunungan, hutan, hingga wilayah pesisir), sehingga akses pelayanan menjadi sulit, terutama di daerah pedalaman dan perbatasan yang jauh dari pusat pemerintahan (Tanjung Selor) Kemajuan Teknologi dan Digitalisasi		Masih rendahnya kesadaran Masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan	Kualitas SDM	Masih rendahnya kesadaran Masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan
					Masyarakat daerah pedalaman sulit menjangkau Lokasi pelayanan adminduk	Kondisi geografis	Masyarakat daerah pedalaman dan terisolir masih sulit menjangkau Lokasi pelayanan administrasi kependudukan
						Sinkronisasi data penduduk	Belum sinkronnya data jumlah penduduk di desa dan kelurahan
							Penyampaian data dari Kabupaten ke Kecamatan belum real time
						Belum termanfaatkannya	

			Pemerintah pusat mendorong semua perangkat daerah, termasuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, untuk menerapkan digitalisasi layanan secara menyeluruh sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus mampu menyediakan layanan kependudukan yang cepat, mudah, dan berbasis digital, salah satunya dengan melakukan penerapan penggunaan Identitas				data kependudukan secara optimal oleh Perangkat Daerah
--	--	--	---	--	--	--	--

			Kependudukan Digital.				
--	--	--	-----------------------	--	--	--	--

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan

Tantangan yang paling nyata dihadapi ke depan terkait dengan kependudukan dan pencatatan sipil adalah bahwa dinamika pembangunan daerah yang bergerak cepat dengan adanya perkembangan global di berbagai sektor kehidupan masyarakat yang tidak dapat dihindari. Dampaknya antara lain adalah pertumbuhan dan mobilitas penduduk yang semakin tinggi dan memerlukan pelayanan dalam bidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang lebih cepat dan akurat.

Adapun tantangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan pelayanan pada urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

1. Kurangnya kesadaran dan pemahaman masyarakat tentang pentingnya dokumen administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Peningkatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang harus mengikuti perkembangan teknologi;
4. Kondisi geografis yang berada di wilayah pedalaman yang menyebabkan masyarakat di daerah tersebut sulit menjangkau fasilitas pelayanan administrasi kependudukan;

Dalam menjawab tantangan tersebut, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya setiap tahun selalu berupaya untuk lebih bersinergi baik internal antar bidang dan sub bidang maupun eksternal dengan SKPD lain di tingkat daerah, provinsi, maupun nasional. Selain itu juga dilaksanakan kegiatan pengembangan sumberdaya manusia dalam bentuk bimbingan teknis, seminar dalam rangka peningkatan kualitas sumberdaya manusia di bidang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Peluang dalam Pengembangan Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan adalah sebagai berikut :

1. Jumlah penduduk Kabupaten Bulungan yang terus bertambah tiap tahunnya;
2. Dukungan dari pemerintah kabupaten/kota dan instansi lainnya;
3. Ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah Kabupaten Bulungan; dan
4. Data kependudukan yang dijadikan data dasar pelayanan publik.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan kinerja.

Permasalahan terkait penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan disajikan pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.1
Perumusan Masalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya cakupan dan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kurangnya informasi tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang didapatkan oleh masyarakat	Kurangnya publikasi informasi terkait Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Masyarakat daerah pedalaman dan terisolir sulit menjangkau lokasi pelayanan Adminduk	Kondisi geografis yang masih sulit dijangkau dan butuh biaya besar
		Belum Optimalnya Pelayanan di Kecamatan	Kurangnya Peningkatan Infrastruktur Pelayanan Adminduk
2	Masih rendahnya penyajian dan pemanfaatan data kependudukan skala Kabupaten	Penyampaian data dari Kabupaten ke Kecamatan belum real time	Belum adanya sarana penyampaian informasi secara update
		Belum termanfaatkannya data kependudukan secara optimal oleh OPD	Kurangnya pemahaman OPD tentang pentingnya pemanfaatan data kependudukan
		Belum Sinkronnya data jumlah penduduk di desa dan kelurahan	Kurangnya pemuktahiran data penduduk di desa dan kelurahan secara berkala

		Belum optimalnya Sosialisasi terhadap manfaat Identitas Kependudukan Digital	Kurangnya Sosialisasi Identitas Kependudukan Digital kepada masyarakat
--	--	--	--

Permasalahan pokok sebagaimana tertuang pada tabel diatas adalah permasalahan – permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi. Identifikasi permasalahan tersebut didapat dari hasil peninjauan dan monitoring evaluasi, serta dengan menganalisa kemungkinan permasalahan di waktu yang akan datang dengan mempertimbangkan pengaruh lingkungan internal yaitu, Kekuatan (*S*), Kelemahan (*W*) dan lingkungan eksternal yaitu, Peluang (*O*) dan Tantangan (*T*) yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Bulungan.

Hasil analisis dari isu strategis dan harapan yang diinginkan bagi daerah dan masyarakat Bulungan, maka visi Bupati dan Wakil Bupati Bulungan 2025-2029 sebagai berikut :

**“MEWUJUDKAN KABUPATEN BULUNGAN YANG BERDAULAT DAN UNGGUL
MELALUI PEMBANGUNAN HIJAU YANG BERKELANJUTAN”**

Visi diatas mengandung makna filosofis antara lain sebagai berikut :

- **BERDAULAT**, bermakna dengan sumber daya alam yang dimiliki dimana Kabupaten Bulungan terbilang cukup lengkap memiliki sumber daya mulai dari lautan hingga pegunungan, dari sumber daya alam terbarukan yang dapat dieksploitasi hingga potensi pertambangan, maka sudah seyogyanya bahwa pengembangan Kabupaten Bulungan harus berdaulat yang dimana Bulungan menjadi Kabupaten mandiri yang dapat memenuhi sebagian besar kebutuhannya dengan pengembangan ekonomi lokal sebagai basis yang juga dapat memenuhi kebutuhan bukan hanya di dalam Bulungan namun hingga kebutuhan skala nasional bahkan internasional.

- **UNGGUL**, bermakna bahwa Kabupaten Bulungan dengan posisi strategisnya sebagai Ibu Kota Provinsi yang juga berperan sebagai salah satu penopang keberadaan IKN, dengan sumber daya yang dimiliki tentunya diharapkan memiliki daya saing yang unggul baik dari sisi SDM, perekonomian, dan juga menjadikan Kabupaten Bulungan menjadi wilayah terdepan di Kalimantan. Peningkatan kualitas SDM Kabupaten Bulungan perlu menjadi perhatian agar masyarakat Bulungan siap untuk menghadapi tantangan perkembangan dan kebutuhan pengembanganyang akan berlangsung cepat dan merupakan keniscayaan yang akan terjadi di Kabupaten Bulungan. SDM Kabupaten Bulungan perlu menjadi SDM yang benar-benar diandalkan dan diunggulkan sebagai tumpuan bagi pembangunan Kabupaten Bulungan.
- **PEMBANGUNAN HIJAU**, Kabupaten Bulungan memiliki potensi alam yang cukup besar untuk dieksploitasi, namun di sisi lain Kabupaten Bulungan merupakan bagian dari paru-paru dunia dengan keberadaan lahan hijau yang cukup luas. Pengembangan wilayah yang dilakukan di kesehatan, Kabupaten Bulungan tentunya harus mempertimbangkan kondisi ekologi dengan konsep eksploitasi untuk kebutuhan Masyarakat namun lingkungan hidup tetap terjaga.
- **BERKELANJUTAN**, Bermakna bahwa meskipun dalam jangka menengah, Pembangunan di Kabupaten Bulungan baik dalam rangka penyediaan kebutuhan dasar dan infrastruktur haruslah berorientasi pada kebutuhan jangka Panjang. Setiap perencanaan Pembangunan dirumuskan bukan hanya untuk berhenti pada tahapan jangka menengah namun dapat dilanjutkan pada tahapan-tahapan selanjutnya. Selain itu pemanfaatan sumber daya alam untuk Pembangunan tentunya berpusat pada ekologi untuk kemaslahatan seluruh Masyarakat bukan hanya saat ini tapi hingga masa mendatang sampai generasi yang tak terhingga.

Misi Bupati Bulungan 2025-2029

Misi merupakan pernyataan yang menjelaskan alasan pokok berdirinya organisasi dan membantu mengesahkan fungsinya dalam masyarakat atau lingkungan. Dalam bentuk yang sederhana, pernyataan misi menjawab pertanyaan, aktivitas apa yang dilakukan organisasi agar sosok yang diharapkan dalam visi dapat terwujud. Misi dapat dikatakan

sebagai perwujudan untuk mencapai visi yang telah ditentukan, maka diharapkan seluruh pegawai dan stakeholders dapat mengenali instansi pemerintahnya, dan mengetahui peran dan program-programnya serta hasil yang akan diperoleh di masa mendatang khususnya dalam jangka waktu lima tahun mendatang.

Misi Bupati Bulungan 2025-2029 untuk Bulungan adalah sebagai berikut :

- Misi 1 : Mewujudkan SDM Yang Unggul Serta Memiliki Daya Saing.**
- Misi 2 : Meningkatkan Produksi Pertanian Dan Mendorong Pertanian Berkelanjutan Untuk Kedaulatan Pangan.**
- Misi 3 : Meningkatkan Layanan Dasar Dan Infrastruktur Yang Handal Dengan Mengedepankan Konsep Pembangunan Berkelanjutan.**
- Misi 4 : Meningkatkan Taraf Hidup Masyarakat Melalui Peningkatan Peran Dalam Pembangunan Ekonomi Lokal Yang Berbasis Ekologi.**
- Misi 5 : Menjamin Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Dengan Mengedepankan Konsep Pelayanan Yang Berpusat Pada Masyarakat, Serta Adil Dan Merata.**

Tabel 3.2

Telaah Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Bulungan

Visi dan Misi Bupati	Tupoksi Disuducapil	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
<p>Visi : “Mewujudkan Kabupaten Bulungan yang Berdaulat dan Unggul Melalui Pembangunan Hijau yang Berkelanjutan”</p> <p>Misi : “Menjamin Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Dengan Mengedepankan Konsep Pelayanan Yang Berpusat Pada Masyarakat, Serta Adil Dan Merata”</p>	<p>1. Perumusan Kebijakan Teknis dibidang Kependudukan dan pencatatan Sipil meliputi Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data serta Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan.</p> <p>2. Pelaksanaan Kebijakan teknis bidang administrasi Kependudukan dan dan Pencatatan Sipil meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data inovasi pelayanan</p>	<p>1. Kurangnya informasi tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang didapatkan oleh masyarakat</p> <p>2. Masyarakat daerah pedalaman dan terisolir sulit menjangkau lokasi pelayanan Administrasi Kependudukan</p> <p>3. Belum optimalnya kemampuan SDM aparatur</p> <p>4. Penyampaian data dari Kecamatan ke Kabupaten belum real time</p>	<p>1. Jaringan dan fasilitas SIAK belum merata dan belum termanfaatkan oleh kecamatan serta banyaknya wilayah yang tidak terjangkau jaringan internet</p> <p>2. Tidak meratanya persebaran penduduk di kecamatan dan pelayanan adminduk masih terpusat di kabupaten</p> <p>3. Masih</p>	<p>1. Tersedianya peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan kerja</p> <p>2. Efektivitas dalam pemanfaatan teknologi informasi melalui media sosial yang menghubungkan Instansi baik secara vertikal maupun horizontal</p> <p>3. Pengurusan dokumen</p>

	<p>administrasi kependudukan</p> <p>3. Penyelenggaraan urusan Pemerintah dan Pelayanan Umum Bidang Adminduk dan Capil meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.</p> <p>4. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data serta Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan.</p>	<p>5. Belum termanfaatkannya data kependudukan secara optimal oleh OPD</p>	<p>kurangnya kemampuan dan pengetahuan aparatur</p> <p>4. Masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen administrasi kependudukan</p> <p>5. Belum termanfaatkannya data kependudukan secara optimal oleh OPD</p>	<p>adminduk yang disederhanakan guna mempermudah masyarakat dalam memperoleh dokumen kependudukan dan pencatatan sipil</p> <p>4. Tersedianya sarana dan prasarana pelayanan yang memadai</p>
--	---	--	--	--

3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara

Telaahan Renstra Kementerian mengemukakan faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kemendagri. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan menelaah Renstra Kementerian Dalam Negeri khususnya Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tujuan Renstra Kementerian Dalam Negeri yang terkait dengan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi, dengan sasaran Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan.

Dalam pelaksanaannya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan menemukan beberapa faktor penghambat dalam pencapaian sasaran strategis Nasional di atas meliputi:

1. Jaringan dan fasilitas SIAK belum merata dan belum dimanfaatkan oleh kecamatan serta Masih banyaknya wilayah yang tidak terjangkau jaringan internet;
2. Tidak meratanya persebaran penduduk di Provinsi Kalimantan Utara dan Pelayanan Adminduk yang masih terpusat di ibukota kabupaten;
3. Masih kurangnya kemampuan dan pengetahuan Aparatur;
4. Masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen Administrasi Kependudukan; dan
5. Belum termanfaatkannya data kependudukan secara optimal

Namun dibalik faktor-faktor penghambat yang ada, ditemukan juga faktor-faktor pendukung yang mampu mendorong tercapainya sasaran strategi Nasional yakni :

1. Tersedianya peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan kerja;
2. Efektifitas dalam pemanfaatan teknologi informasi melalui media sosial yang menghubungkan Instansi baik secara vertikal antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dengan Dirjen Dukcapil serta Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, juga secara horizontal antara Dinas Kependudukan Provinsi Kalimantan Utara dengan Provinsi Lainnya;
3. Pengurusan dokumen Administrasi Kependudukan yang disederhanakan guna mempermudah masyarakat dalam memperoleh dokumen kependudukan;
4. Tersedianya sarana dan prasarana pelayanan yang memadai.

Dengan adanya faktor-faktor pendukung diatas, diharapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dapat melaksanakan pelayanan secara maksimal guna mendukung tercapainya sasaran atas Renstra Kementerian Dalam Negeri khususnya Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Telaahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara

Telaahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas

pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan terhadap sasaran dan kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2025-2029, sebagai berikut :

4. Mengetahui capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara periode sebelumnya;
5. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara;
6. Menjabarkan prioritas pembangunan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara yang telah ditetapkan dalam RPJMD Tahun 2025-2029;
7. Menjadi acuan dalam penyusunan dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD);
8. Menjadi acuan evaluasi dan penilaian kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan/Sub Kegiatan pembangunan dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra kurun waktu 5 (lima) tahun.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD

Penelaahan Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD daerah adalah agar tercipta keterpaduan pembangunan dengan konsep Tata Ruang Wilayah dan KLHS dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan rencana strategis Perangkat Daerah, atau rencana strategis daerah yang dituangkan dengan Visi dan Misi kepala daerah yang ditetapkan dalam RPJMD sebagai satu kesatuan rencana pembangunan daerah atau hal-hal yang memiliki hubungan keterkaitan atau pengaruh dalam pelaksanaan pembangunan daerah.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan melaksanakan urusan pemerintah daerah dalam bidang

kependudukan dan pencatatan sipil. Dengan demikian secara khusus tidak ada keterkaitan langsung dengan Rencana Tata Ruang Wilayah di Kabupaten Bulungan. namun demikian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan tetap memberikan dukungan penuh untuk terwujudnya Rencana Tata Ruang Wilayah dan terjaganya lingkungan hidup yang baik di Kabupaten Bulungan, yang khususnya berkaitan dengan tupoksi dan wewenang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk pembangunan bidang kesejahteraan sosial dalam menangani berbagai permasalahan menyentuh berbagai aspek yang ada pada masyarakat salah satunya tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan berbagai macam produknya yang selaras dengan 3 (tiga) Program Strategis Nasional yaitu : Tertib Database, Tertib Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Tertib Dokumen Kependudukan.

Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan organisasi perangkat daerah di Kabupaten Bulungan yang menangani urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki 5 indikator yang menjadi kewenangannya yang merupakan indikator dari tahapan pembangunan berkelanjutan dan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Pada tahun 2030, memberikan identitas yang sah bagi semua termasuk pencatatan kelahiran;
2. Pada tahun 2029, menjamin akses universal terhadap layanan kesehatan seksual dan reproduksi, termasuk keluarga berencana, informasi dan pendidikan dan integrasi kesehatan reproduksi kedalam strategi dan program nasional;
3. Pada tahun 2029, menjamin bahwa semua laki-laki dan perempuan, khususnya masyarakat miskin dan rentan, memiliki hak yang sama terhadap sumber daya ekonomi serta terhadap pelayanan dasar, kepemilikan kontrol atas tanah dan bentuk kepemilikan lahan.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Perumusan isu-isu strategis didasarkan analisa terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu peluang dan ancaman serta memperhatikan kekuatan dan kelemahan pada

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya membantu Bupati selaku Pemerintah Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Kependudukan dan pencatatan Sipil, maka isu-isu strategis yang menjadi acuan atau dasar dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama 5 (lima) tahun kedepan (2025-2029) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sebagaimana penjabaran dari Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati periode 2025-2029 serta hasil analisa isu – isu strategis pada dokumen RPJMD Kabupaten Bulungan tahun 2025-2029 yang berkaitan dengan Pelayanan yaitu Program Prioritas Mal Pelayanan Publik, dimana program ini merupakan Perwujudan Pelayanan Satu Pintu untuk seluruh jenis produk layanan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bulungan dengan tujuan dari program prioritas ini adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. namun Belum berjalannya pelayanan publik yang efektif, efisien dan berbasis teknologi informasi, maka dapat diuraikan bahwa isu-isu strategis yang ada keterkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan sebagai berikut :

8. Belum optimalnya akses Informasi tentang Administrasi Kependudukan;
9. Masyarakat daerah pedalaman dan terisolir sulit mendapatkan pelayanan Adminduk;
10. Belum optimalnya Penyajian data kependudukan;
11. Belum optimalnya Pemanfaatan data kependudukan; dan
12. Belum optimalnya kapasitas SDM Aparatur pelayanan Administrasi Kependudukan.

Dengan telah ditentukannya isu – isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan tahun 2025 – 2029, maka hal ini akan menjadi fokus utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan agar dapat menangani isu – isu strategis tersebut dengan strategi dan arah kebijakan yang didukung dengan rencana program dan kegiatan serta sub kegiatan yang tertuang dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan.

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan selama 5 Tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2025-2029.

Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknis yang lebih sempit. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Arah kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan.

Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal, dalam hal ini dengan menggunakan metode analisis SWOT. Dalam analisis SWOT Lingkungan internal meliputi *Strength* (Kekuatan) dan *Weaknesses* (Kelemahan). Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi *Opportunity* (Peluang) dan *Threats* (tantangan) Adapun Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

a. Lingkungan Internal

Kekuatan (S) :

1. Regulasi dan kebijakan yang jelas untuk menjadi dasar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan;
2. Dukungan penuh pimpinan dan keterlibatan seluruh ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dalam rangka pelaksanaan dan peningkatan capaian kinerja;
3. Jumlah sumber daya manusia cukup memadai ;
4. Alokasi anggaran untuk menunjang terlaksananya progam dan kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan.

Kelemahan (W) :

1. Letak lokasi pelayanan terpusat di Kabupaten;

2. Belum optimalnya kemampuan sumber daya manusia aparatur kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Sarana dan prasarana yang belum memadai dan menjangkau seluruh fasilitas pelayanan administrasi kependudukan.

b. Lingkungan Eksternal

Peluang (O) :

1. Jumlah penduduk Kabupaten Bulungan yang terus bertambah setiap tahunnya;
2. Dukungan dari pemerintah kecamatan dan instansi lainnya;
3. Ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah Kabupaten Bulungan;
4. Data kependudukan yang dijadikan data dasar pelayanan publik.

Tantangan (T) :

1. Kurangnya kesadaran dan pemahaman masyarakat tentang pentingnya dokumen administrasi kependudukan;
2. Pelayanan administrasi kependudukan yang harus mengikuti perkembangan teknologi;
3. Kondisi geografis yang berada di wilayah perbatasan dan pedalaman yang menyebabkan masyarakat di daerah tersebut sulit menjangkau fasilitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Secara keseluruhan alur analisa SWOT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dapat dilihat pada ringkasan bagan dibawah ini:

		Strength (S)	Weakness (W)
<p style="text-align: center;">Faktor Internal</p> <p style="text-align: center;">Faktor Eksternal</p>		1. Regulasi dan kebijakan yang jelas untuk menjadi dasar pelaksanaan tupoksi	1. Letak lokasi pelayanan terpusat di Kabupaten
		2. Dukungan penuh pimpinan dan keterlibatan seluruh ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2. Belum optimalnya Kemampuan sumber daya manusia aparatur kependudukan dan pencatatan sipil
		3. Jumlah sumber daya manusia yang ditunjang dengan kualifikasi .	3. Sarana dan prasarana masih belum memadai dan menjangkau seluruh fasilitas pelayanan administrasi kependudukan
Opportunity (O)	1. Jumlah penduduk Kabupaten Bulungan yang terus bertambah setiap tahunnya;	S – O	W – O
	2. Dukungan dari pemerintah kecamatan dan instansi lainnya;		
	3. Ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah kabupaten bulungan;		
	4. Data Kependudukan yang dijadikan data dasar pelayanan publik.		
Threat (T)	1. Kurangnya kesadaran dan pemahaman masyarakat tentang pentingnya dokumen administrasi kependudukan;	S – T	W – T
	2. Pelayanan administrasi kependudukan yang harus mengikuti perkembangan teknologi;		
	3. Kondisi geografis yang berada di wilayah perbatasan dan pedalaman yang menyebabkan masyarakat di daerah tersebut sulit menjangkau fasilitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.		

Berdasarkan hasil matriks analisis SWOT dan internalisasi seluruh aspek diperoleh empat strategi pengembangan bidang kependudukan pada Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan. adapun strategi yang menjadi acuan dinas dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan sebagai berikut :

1. Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Percepatan Pengelolaan Database Kependudukan yang berbasis IT
3. Peningkatan Kinerja Administrasi Kependudukan melalui Pengembangan Kapasitas Aparatur
4. Optimalisasi dan Sosialisasi tentang Dokumen Administrasi Kependudukan

Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan

Untuk kebijakan yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil termasuk pada Misi Ke-5 yaitu “Menjamin Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Dengan Mengedepankan Konsep Pelayanan Yang Berpusat Pada Masyarakat, Serta Adil Dan Merata”.

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dalam lima tahun mendatang, tercantum dalam Tabel 5.1 Dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2025-2029.

Tabel 3.3
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi	“MEWUJUDKAN KABUPATEN BULUNGAN YANG BERDAULAT DAN UNGGUL MELALUI PEMBANGUNAN HIJAU YANG BERKELANJUTAN “		
Misi ke 5	“Menjamin Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Dengan Mengedepankan Konsep Pelayanan Yang Berpusat Pada Masyarakat, Serta Adil Dan Merata”		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkat kan Kualitas Pelayanan Penerbitan KTP-el, KK, Akta Pencatatan Sipil, KIA serta Pelayanan Pemanfaatan NIK, KTP-el dan Data Kependudukan kepada lembaga pengguna di Kabupaten Bulungan Penerapan IKD (Identitas Kependudukan Digital)	Percepatan Pengelolaan Database Kependudukan berbasis IT	1.Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
			2.Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang pentingnya administrasi Kependudukan

	Capaian keluaran/output kinerja pelayanan dokumen lainnya	Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1.Meningkatkan kualitas dan kuantitas serta fasilitas layanan administrasi kependudukan 2.Meningkatkan pemanfaatan data kependudukan
	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Peningkatan kinerja aparatur bidang administrasi kependudukan	Meningkatkan pengembangan kapasitas aparatur
	Laporan Barang Milik Negara	Optimalisasi dan Sosialisasi tentang dokumen administrasi kependudukan	Membangun standarisasi kualitas layanan administrasi kependudukan dan menjamin peningkatan kepuasan masyarakat

BAB IV**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN****4.1 Program, Kegiatan dan Subkegiatan Perangkat Daerah**

Program dan Kegiatan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana pemerintah Kabupaten Bulungan dalam menjalankan Visi dan Misi untuk mencapai tujuan dan sasaran RENSTRA dengan efektif dan efisien. Untuk melaksanakan kebijakan Pembangunan Sektor Perikanan Kabupaten Bulungan Tahun 2021-2026, perencanaan pembangunan dipisahkan menjadi dua :

- (1) Perencanaan strategik yaitu perencanaan pembangunan daerah yang menekankan pada pencapaian visi-misi pembangunan daerah;
- (2) Perencanaan operasional yaitu perencanaan yang menekankan pada pencapaian kinerja layanan setiap urusan

Adapun rencana program dan kegiatan Dinas Perikanan berdasarkan penjabaran Visi Pemerintah Daerah yang diturunkan berdasarkan Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan yang telah di tuangkan sebelumnya pada Bab 3, serta Tugas Pokok dan Fungsi (tupoksi) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2025-2029 yang menjadi tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang pelayanan administrasi kependudukan.

**4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bulungan**

Sebagaimana diketahui tujuan dan sasaran harus diformulasikan dalam perencanaan, sebab akan menjadi pedoman hal-hal yang ingin diwujudkan dalam periode tertentu berdasarkan sumber daya yang dimiliki. Tujuan dan sasaran, tugas dan dan fungsi administrasi kependudukan dalam mewujudkan pendataan penduduk, peningkatan pelayanan publik dan perlindungan terhadap masyarakat.

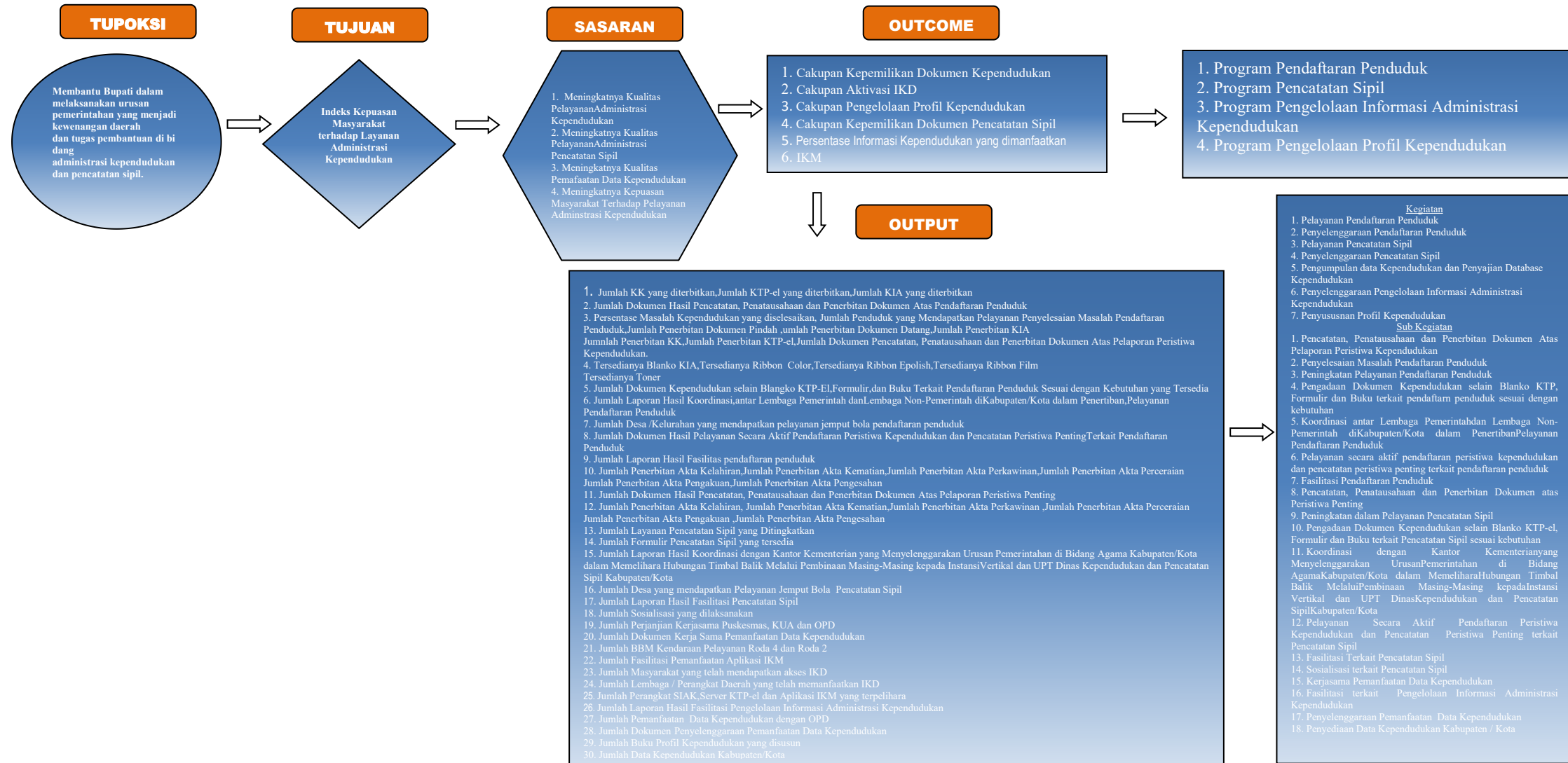
Tujuan yang hendak diwujudkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dalam kurun waktu 5 tahun ke depan adalah Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan indikator tujuan sebagai alat ukur dalam pencapaiannya yaitu Persentase terpenuhinya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan target 100%.

Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dalam kurun waktu 5 tahun ke depan yang dikaitkan dengan indikator sasarnya adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Penerbitan KTP-el, KK, Akta Pencatatan Sipil, KIA serta Pelayanan Pemanfaatan NIK, KTP-el dan Data Kependudukan kepada lembaga pengguna di Kabupaten Bulungan dengan indikator sasaran sebagai alat ukur dalam pencapaiannya :
 - Penyelesaian Perekaman dan Pencetakan KTP-el dengan target 100%
 - Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) dengan target 60%
 - Pencapaian cakupan kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun dengan target 97%
2. Terwujudnya capaian keluaran/output kinerja pelayanan dokumen lainnya dengan indikator sasaran sebagai alat ukur dalam pencapaiannya :
 - Keluaran atau Output hasil Pelayanan Dokumen lainnya dengan target 96%
3. Terciptanya Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan indikator sasaran sebagai alat ukur dalam pencapaiannya :
 - Pelayanan Bidang Dafduk, Capil, PIAK serta Pemanfaatan Data dan Dokumen dengan target 96 %
 - Pelayanan Administrasi Kependudukan Terintegrasi dengan target 96%
 - Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data dengan target 2 OPD
4. Adanya Laporan Barang Milik Negara dengan indikator sasaran sebagai alat ukur dalam pencapaiannya :
 - Melaksanakan Pelaporan Barang Milik Negara (BMN) Dukcapil di Kabupaten/Kota dengan target 100%

Tabel 4.1

Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Target				
					2025	2026	2027	2028	2029
Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	90,99	90,99	91,01	91,03	91,05	92
			Cakupan Aktivasi IKD	14,46	30	30	30	30	30
			Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	93,64	93,64	94	94,05	95	96
		Meningkatnya Kualitas Pemafaatan Data Kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan	100	100	100	100	100	100
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan			IKM	100	100	100	100	100	100

4.3 Hubungan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tujuan dan sasaran RPJMD

Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dengan tujuan dan sasaran RPJMD mengacu kepada Misi ke-5 Kepala Daerah yakni : Memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik, keuangan daerah yang sehat dan inovasi pembiayaan pembangunan untuk mendorong pembangunan Kabupaten Bulungan, dengan Tujuan nomor 2 dan sasaran nomor 1 sebagaimana terlihat pada tabel 4.2 dibawah ini :

Tabel 4.3
Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Outcame	Output	Indikator
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penerbitan KTP-el, KK, Akta Pencatatan Sipil, KIA serta Pelayanan Pemanfaatan NIK, KTP-el dan Data Kependudukan kepada lembaga pengguna di Kabupaten Bulungan Penerapan IKD (Identitas Kependudukan Digital)		Meningkatnya pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik kepada masyarakat
	Terwujudnya Capaian keluaran/output kinerja pelayanan dokumen lainnya			
	Terciptanya Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan			
	Adanya Laporan Barang Milik Negara			

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strateginya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian

tujuan organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintrah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja infut, output, outcome maupun infact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Rencana program dan kegiatan merupakan cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh perangkat daerah guna mencapai sasaran tertentu.

Tabel 4.4
Pemetaan Dan Penyelarasan Program Prioritas Daerah
Ke Dalam Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

Program Prioritas Daerah	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Hasil	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Target 2029
1	2	3	4		5	6	7	8	8
	Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kecamatan yang terlayani Dokumen Kependudukan ditempat	6	2	2	2	3
		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah desa/kelurahan yang mendapatkan pelayanan jemput bola pendaftaran penduduk	16	20	20	20	20
	Pencatatan Sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Kecamatan yang terlayani Dokumen Pencacatan Sipil ditempat	6	2	2	2	3
		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah desa/ kelurahan yang mendapatkan pelayanan jemput bola pencatatan sipil	16	20	20	20	20

	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Inovasi yang dilaksanakan	2	1	1	1	1
	Pengelolaan Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Kependudukan	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten	Persentase Jumlah Laporan Kependudukan	100	100	100	100	100

Selain hal tersebut, disampaikan juga berikut ini tabel 4.4 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2025-2029 pada Tabel 4.4 sebagai berikut:

Tabel 4.5

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2025-2029**

Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (OUTPUT)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Akhir RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah
					2026		2027		2028		2029		2030				
					Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	
1	2	3	4	5	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Penanggung jawab
2.12.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Penatausahaan Keuangan dan Pencapaian Kinerja Program yang mendukung pelaksanaan tupoksi	%	95	96	9,800,000,000	97	10,200,000,000	98	10,400,000,000	100	10,800,000,000	100	11,200,000,000	100	52,400,000,000	Disduk Capil
01.2.01	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan				25,000,000		25,000,000		25,000,000		25,000,000		25,000,000		125,000,000	
2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan	Buku	20	20	25,000,000	20	25,000,000	20	25,000,000	20	25,000,000	20	25,000,000	20	125,000,000	
01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Gaji dan Tunjangan serta Honorarium Kegiatan Pengelola Keuangan				9,800,000,000		10,200,000,000		10,400,000,000		10,800,000,000		11,200,000,000		52,400,000,000	
2.02.	Penyediaan Gaji dan	Terpenuhinya Gaji	Orang	50	50	7,553,524	50	7,553,524,	50	7,553,524	50	8,000,000	50	8,500,000	50	39,160,572,7	

01	Tunjangan ASN	dan Tunjangan ASN				,238		238		,238		000		0,000		14
2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Honorarium Pelaksana Kegiatan ASN	Orang	14	14	627,100,000	14	627,100,000	14	627,100,000	14	627,100,000	14	627,100,000	14	1,100,037,180
01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah															
01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	12	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	125,000,000
01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pakaian Dinas Aparatur, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis (Bimtek)				150,000,000		150,000,000		265,074,271		288,401,745		193,750,000		898,627,761
2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Aparatur	Stel	50	50	40,000,000	50	40,000,000	50	45,000,000	50	45,000,000	50	45,000,000	50	87,500,000
2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Terlaksanakannya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Kec	4	4	50,000,000	4	50,000,000	5	50,000,000	5	50,000,000	5	50,000,000	5	388,205,235
2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Aparatur yang mengikuti Bimtek	Orang	5	5	60,000,000	5	60,000,000	5	82,922,526	10	150,000,000	10	150,000,000	10	422,922,526
01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kelancaran Administrasi ASN				947,135,255		930,733,510		931,060,650		1,007,733,176		1,160,983,176		4,977,645,767
2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Alat Listrik	%	95	95	50,000,000	97	50,000,000	98	50,000,000	98	50,000,000	100	50,000,000	100	116,800,715
2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	%	90	95	226,000,000	95	226,000,000	97	226,000,000	97	232,672,526	98	232,672,526	98	1,143,345,052

2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Konsumsi Rapat	%	95	95	210,000,000	95	270,000,000	97	270,000,000	97	300,000,000	98	350,000,000	98	1,400,000,000				
Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (OUTPUT)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Kondisi Kinerja Akhir RPJMD	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab			
					2026		2027		2028		2029		2030		Target			Rupiah		
					Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target			Rupiah	Target	Rupiah
1	2	3	4	5	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	%	95	95	49,500,000	97	99,500,000	97	99,500,000	98	95,500,000	100	95,500,000	100	439,500,000	Disdukcapil			
2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Surat Kabar Harian	%	95	95	10,000,000	97	20,000,000	97	20,000,000	98	24,000,000	100	24,000,000	100	98,000,000				
2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Konsultasi dan Koordinasi didalam dan diluar Provinsi Kalimantan Utara	%	95	95	400,000,000	95	400,000,000	97	400,000,000	98	420,000,000	100	420,000,000	100	1,610,000,000				
2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Aplikasi yang tersedia	Aplikasi	1	1	170,000,000	1	170,000,000	1	170,000,000	1	170,000,000	1	170,000,000	1	170,000,000				
01.2.	Pengadaan Barang	Tersedianya				840,000,		840,000,		840,000,		55,000,0		155,000,		370,000,00				

07	Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meubelair dan Penyekat Ruangan				000		000		000		00		000		0
2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang di sediakan	Unit	2	2	250,000,000	2	250,000,000	2	300,000,000	2	350,000,000	2	400,000,000	2	1,550,000,000
2.07.05	Pengadaan Meubelair	Tersedianya Kursi dan Meja Kerja serta Lemari Arsip	%	95	95	200,000,000	95	200,000,000	97	200,000,000	98	200,000,000	100	200,000,000	100	1,000,000,000
2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Ruang Pengaduan	Unit	1	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	100,000,000
		Tersedianya Taman Bermain Anak	Paket	1	1	20,000,000	1	20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000		100,000,000
01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tenaga Kontrak / PTT				760,278,976		760,278,976		760,278,976		760,278,976		760,278,976		3,257,805,480
2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tesedianya Pembayaran Rekening Listrik, Air, Telepon dan Internet	Bulan	12	12	250,000,000	12	250,000,000	12	250,000,000	12	250,000,000	12	250,000,000	12	706,410,600
2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Tenaga Kontrak / Teknis Administrasi	Orang	16	16	510,278,976	16	510,278,976	16	510,278,976	16	510,278,976	16	510,278,976	16	2,551,394,880
01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya Kendaraan Dinas, AC, Komputer dan Peralatan Komputer lainnya				250,500,000		259,954,000		259,954,000		277,454,000		280,855,745		753,460,565

2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas / Operasional (Mobil, Motor) yang terpelihara	%	95	95	200,500,000	95	200,500,000	95	200,500,000	97	200,500,000	97	200,500,000	100	462,788,820	
2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan yang terpelihara	%	95	95	50,000,000	95	59,454,000	95	59,454,000	97	76,954,000	97	80,355,745	100	290,671,745	
2.12.02	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	KK KTP-el KIA SKP WNI	13,856 21,412 5,640 3,274	14,200 21,500 6,500 3,350	580,000,000	15,000	590,000,000	15,500	609,000,000	16,000	618,000,000	16,500	630,000,000	79,597	3,027,000,000	
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	SKD WNI Desa/ Kel	4,865 4,900 16	4,900 5,000 16		5,000		5,100		5,200		5,300		25,500		Disduk Capil
02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kartu Keluarga yang diterbitkan Persentase KTP-el yang diterbitkan Persentase KIA				210,000,000		215,000,000		229,000,000		234,000,000		242,000,000		1,130,000,000	

		<i>yang diterbitkan</i> Persentase berkas Pindah yang diterbitkan <i>Persentase Berkas Permohonan Datang yang diproses</i> Jumlah Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk														
2.01.02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah KK yang diterbitkan Jumlah KTP-el yang diterbitkan Jumlah KIA yang diterbitkan	KK KTP-el KIA	13,8 56 21,4 12 5,64 0	14,2 00 21,5 00 6,50 0	85,000,0 00 00 00 00 0	15,0 00 22,0 00 7,00 0	90,000,0 00 00 00 00 0	15,5 00 22,5 00 7,50 0	95,000,0 00 00 00 00 0	16,0 00 23,0 00 8,00 0	100,000,0 000 00 00 00 0	16,5 00 23,5 00 8,50 0	104,000,0 000 00 00 00 0	79,597 112,50 37,500	474,000,00 0
		Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	12	12	25,000,0 00	12	25,000,0 00	12	25,000,0 00	12	25,000,0 00	12	25,000,0 00	12	125,000,00 0
2.01.03	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Persentase Masalah Kependudukan yang diselesaikan	Persentase	100	100	25,000,0 00	100	25,000,0 00	100	25,000,0 00	100	25,000,0 00	100	25,000,0 00	100	125,000,00 0
		Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Orang	60	60	25,000,0 00	60	25,000,0 00	60	25,000,0 00	60	25,000,0 00	60	25,000,0 00	60	125,000,00 0
2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penerbitan Dokumen Pindah Jumlah Penerbitan	SKP WNI SKD	3,27 4	3,35 0	100,000,000	3,50 0	100,000,000	3,60 0	109,000,000	3,70 0	109,000,000	3,80 0	113,000,000	17.950 25,500	531,000,00 0

		Dokumen Datang Jumlah Penerbitan KIA KIA Jumlah Penerbitan KK KK Jumlah Penerbitan KTP-el KTP-el	WNI KIA KK KTP-el	4,86 5 5,64 0 13,8 56 21,4 12	4,90 6,50 0 14,2 00 21,5 00		5,00 0 7,00 0 15,0 00 22,0 00		5,10 0 7,50 0 15,5 00 22,5 00		5,20 0 8,00 0 16,0 00 23,0 00		5,30 0 8,50 0 16,5 00 23,5 00		37,500 79,597 112,500	
		Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Doku men	12	12	100,000, 000	12	100,000, 000	12	100,000, 000	12	100,000, 000	12	100,000, 000	12	500,000,00 0
02.2. 02	Penataan Pendaftaran Penduduk	<i>Persentase</i> Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP, Formulir dan Buku terkait pendaftaran penduduk yang dimanfaatkan				280,000, 000		280,000, 000,		285,000, 000		289,000, 000		293,000, 000		1,427,000, 000
2.02. 02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP, Formulir dan Buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan	Tersedianya Blanko KIA Tersedianya Ribbon Color Tersedianya Ribbon Epolish Tersedianya Ribbon Film Tersedianya Toner	Lemba r Kotak Kotak Kotak Kotak	6,50 0 100 100 100 100	6,50 0 100 100 100 100	280,000, 000	7,00 0 105 105 105 105	280,000, 000	7,50 0 110 110 110 110	285,000, 000	8,00 0 115 115 115 115	289,000, 000	8,50 0 120 120 120 120	293,000, 000	37,500 125 125 125 125	1,427,000, 000
		Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP- El,Formulir,dan Buku Terkait Pendaftaran	Doku men	12	12	30,000,0 00	12	30,000,0 00	12	30,000,0 00	12	30,000,0 00	12	30,000,0 00	12	150,000,00 0

		Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia														
02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk				90,000,000		95,000,000		95,000,000		95,000,000		95,000,000		470,000,000
2.03.01	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	12	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	125,000,000
2.03.02	Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk	Jumlah Desa /Kelurahan yang mendapatkan pelayanan jemput bola pendaftaran penduduk	Desa / Kel	16	16	90,000,000	20	95,000,000	20	95,000,000	20	95,000,000	20	95,000,000	96	470,000,000
		Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Dokumen	12	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	125,000,000

2.03.03	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	Laporan	12	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	125,000,000
2.12.03	Program Pencatatan Sipil	Persentase Akta Kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	Persentase	95	95	500,000,000	95	550,000,000	96	650,000,000	97	650,000,000	98	700,000,000	99	1,978,000,000	Disdukcapil
03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Akta Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan				765,000,000		235,000,000		241,000,000		241,000,000		244,000,000		1,196,000,000	
2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Peristiwa Penting	Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran Jumlah Penerbitan Akta Kematian Jumlah Penerbitan Akta Perkawinan Jumlah Penerbitan Akta Perceraian Jumlah Penerbitan Akta Pengakuan Jumlah Penerbitan Akta Pengesahan	Jiwa Jiwa Jiwa/ Pasan g Jiwa/ Pasan g g Jiwa Jiwa	86,166 46,507 12,011 79 324 631	4,000 100 400 10 30 30	125,000,000 4,000 100 400 10 30 30	125,000,000 4,000 100 400 10 30 30	125,000,000 4,000 100 400 10 30 30	125,000,000 4,000 100 400 10 30 30	125,000,000 4,000 100 400 10 30 30	125,000,000 4,000 100 400 10 30 30	125,000,000 4,000 100 400 10 30 30	125,000,000 4,000 100 400 10 30 30	107,734 47,007 14,011 129 474 781	625,000,000		
		Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan	Dokumen	12	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	

2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Peristiwa Penting Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran Jumlah Penerbitan Akta Kematian Jumlah Penerbitan Akta Perkawinan Jumlah Penerbitan Akta Perceraian Jumlah Penerbitan Akta Pengakuan Jumlah Penerbitan Akta Pengesahan	Jiwa Jiwa Jiwa/ Pasan g Jiwa/ Pasan g Jiwa Jiwa	86,166 46,507 12,011 79 324 631	4,000 100 400 10 30 30	150,000,000 100 400 10 30 30	4,000 100 400 10 30 30	150,000,000 100 400 10 30 30	4,000 100 400 10 30 30	150,000,000 100 400 10 30 30	4,000 100 400 10 30 30	150,000,000 100 400 10 30 30	4,000 100 400 10 30 30	150,000,000 100 400 10 30 30	107,734 47,007 14,011 129 474 781	750,000,000 0	
		Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Layanan	6	6	125,000,000	6	125,000,000	6	125,000,000	6	125,000,000	6	125,000,000	6	625,000,000	
Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (OUTPUT)	Satuan	Kon di si Kine rja Awal RPJ MD	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Akhir RPJMD		Unit Kerja Perang kat Daerah Penang gung jawab
					2026		2027		2028		2029		2030				
					Targ et	Rupiah	Targ et	Rupiah	Targ et	Rupiah	Targe t	Rupiah	Targ et	Rupiah	Targ et	Rupiah	
1	2	3	4	5	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
2.01.05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-el, Formulir dan Buku	Jumlah Formulir Pencatatan Sipil yang tersedia	Dok	5,000	5,000	25,000,000	5,000	25,000,000	5,000	25,000,000	5,000	25,000,000	5,000	25,000,000	25,000	125,000,000	Disduk Capil

	terkait Pencatatan Sipil sesuai kebutuhan															
03.2.0 2	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Akta Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melaporkan				265,000,000		155,000,000		155,000,000		161,000,000		166,000,000		782,000,000
		Persentase Akta Perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan														
2.02.0 2	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Laporan	12	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	125,000,000
2.02.0 4	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa	Jumlah Desa yang mendapatkan Pelayanan Jemput Bola Pencatatan Sipil	Desa/ Kel	16	20	160,000,000	20	160,000,000	20	160,000,000	20	170,000,000	20	170,000,000	20	540,000,000

	Penting terkait Pencatatan Sipil															
2.02.06	Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil	Laporan	12	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	125,000,000
2.02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Sosialisasi yang dilaksanakan	Kec	5	5	55,000,000	5	55,000,000	5	55,000,000	6	60,000,000	6	60,000,000	6	242,000,000
2.12.04	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan	Puskesmas KUA OPD	10	10	790,000,000		810,000,000		828,000,000		840,000,000		850,000,000	10	4,118,000,000
			KUA OPD	10	10		3		2		2		2		10	
			OPD	3	3		3		2		2		2		15	
			Berkas	60	80		100		120		140		160		600	
04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Perjanjian Kerjasama yang dilaksanakan				265,000,000		265,000,000		265,000,000		265,000,000		265,000,000		1,325,000,000
2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Perjanjian Kerjasama Puskesmas, KUA dan OPD	Puskesmas KUA OPD	10	10	265,000,000		265,000,000		265,000,000		265,000,000		265,000,000	10	1,325,000,000
				10	10										10	
				3	3		3		2		2		2		2	
		Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	12	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	125,000,000
		Jumlah BBM Kendaraan Operasional Pelayanan Roda 4 dan Roda 2	Liter	912	912	100,000,000	912	100,000,000	912	110,000,000	912	110,000,000	912	120,000,000	912	540,000,000

04.2.0 3	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Aplikasi yang tersedia				525,000, 000		545,000, 000		563,000, 000		575,000, 000		585,000, 000		2,793,000,00 0	
2.03.0 3	Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Fasilitas Pemanfaatan Aplikasi IKM	Berka s	60	80	310,000, 000	100	310,000, 000	120	310,000, 000	140	320,000, 000	160	320,000,0 00	600	1,493,000,0 00	Disduk Capil
		Jumlah Masyarakat yang telah mendapatkan akses IKD	Orang	3643 5	7273	25,000,0 00	727 3	25,000,0 00	7273	25,000,0 00	7273	25,000,0 00	7273	25,000,00 0	7273	125,000,00 0	
		Jumlah Lembaga / Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan IKD	Lemba ga/Per angkat daera h	1	1	25,000,0 00	2	25,000,0 00	2	25,000,0 00	2	25,000,0 00	3	25,000,00 0	3	125,000,00 0	
		Jumlah Perangkat SIAK, Server KTP-el dan Aplikasi IKM yang terpelihara	Jenis	4	4	200,000, 000	4	200,000, 000	4	200,000, 000	4	200,000, 000	4	200,000,0 00	4	1,000,000,0 00	
		Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Lapor an	12	12	25,000,0 00	12	25,000,0 00	12	25,000,0 00	12	25,000,0 00	12	25,000,00 0	12	125,000,00 0	
2.03.0 4	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Pemanfaatan Data Kependudukan dengan OPD	OPD	3	3	500,000, 000	3	500,000, 000	2	510,000, 000	2	530,000, 000	2	555,000,0 00	2	1,300,000,0 00	
		Jumlah Dokumen Penyelenggaraan	Doku men	12	12	25,000,0 00	12	25,000,0 00	12	25,000,0 00	12	25,000,0 00	12	25,000,00 0	12	125,000,00 0	

		Pemanfaatan Data Kependudukan														
2.12.05	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	Keg/Berka s	1,00 0	1,200	10,000,0 00	1,50 0	10,000,0 00	1,70 0	11,000,0 00	1,900	11,000,0 00	2,100	10,000,0 0	8,442	52,000,000
05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Laporan Kependudukan				35,000,0 00		35,000,0 00		36,000,0 00		36,000,0 00		36,000,0 0		52,000,000
2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota	Jumlah Buku Profil Kependudukan yang disusun	Keg/ Berka s	1,00 0	1,200	10,000,0 00	1,50 0	10,000,0 00	1,70 0	11,000, 000	1,900	11,,000, 000	2,100	11,000,0 0	8,442	52,000,000
		Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Doku men	12	12	25,000,0 00	12	25,000,0 00	12	25,000,0 00	12	25,000,0 00	12	25,000,0 0	12	125,000,00 0

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian prioritas utama, visi dan misi Kabupaten Bulungan.

Tabel 4.5

**Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

Indikator	Kondisi kinerja pada awal RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi kinerja pada akhir periode akhir RPJMD
		2025	2026	2027	2028	2029	
Indeks Pelayanan Publik	3,00	3,00	3,31	3,31	3,31	3,32	3,32

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi untuk mewujudkan tujuan dan sasaran RPJMD adalah : Indeks Kepuasan Masyarakat dengan 4,00 .

Kondisi kinerja pada awal dan akhir periode RPJMD serta target capaian indikator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan yang terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi untuk mewujudkan tujuan dan sasaran RPJMD setiap tahunnya digambarkan pada Tabel dibawah ini :

Tabel 4.6

**Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Mengacu
Pada Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Indikator	Kondisi kinerja pada awal RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi kinerja pada akhir periode akhir RPJMD
		2025	2026	2027	2028	2029	
Cakupan Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan	13.856	14.200	15.000	15.500	16.000	16.500	79.597
Cakupan KTP-el yang diterbitkan	21.412	21.500	22.000	22.500	23.000	23.500	112.500
Cakupan KIA yang diterbitkan	5.640	6.500	7.000	7.500	8.000	8.500	37.500
berkas permohonan pindah yang diterbitkan	3.724	3.350	3.500	3.600	3.700	3.800	17.950

Cakupan berkas permohonan kedatangan yang diproses	4.865	4.900	5.000	5.100	5.200	5.300	25.500
Cakupan pelayanan keliling (Jemput bola) pendaftaran penduduk	16	16	20	20	20	20	96
Penerapan IKD (Identitas Kependudukan Digital)	30%	30%	10%				
Cakupan Akta Kelahiran	86.166	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	107.734
Cakupan kepemilikan Akta Kematian	46.507	100	100	100	100	100	47.007
Cakupan kepemilikan Akta Perkawinan	12.011	400	400	400	400	400	14.011
Cakupan kepemilikan Akta Perceraian	79	10	10	10	10	10	129
Cakupan kepemilikan Akta Pengakuan	324	30	30	30	30	30	474
Cakupan kepemilikan Akta Pegesahan	631	30	30	30	30	30	781
Perjanjian Kerja Sama yang dilaksanakan	3	3	3	2	2	2	15
Pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang dilakukan	3	3	3	2	2	2	15
Fasilitasi pemanfaatan aplikasi IKM	60	80	100	120	140	160	600
Verifikasi dan Validasi data kependudukan	1.000	1.200	1.500	1.700	1.900	2.100	8.442

BAB V**PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) periode 2025-2029 Dinas Kependudukan Kabupaten Bulungan merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta disusun dengan memperhatikan seluruh potensi dan kebutuhan (kekuatan,kelemahan,peluang dan tantangan).

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan tahun 2025 – 2029 sebagai dokumen perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan yang merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Bulungan tahun 2025-2029 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini memerlukan partisipasi, semangat dan komitmen dari seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan sesuai dengan visi dan misi yang akan dicapai.

Tanjung Selor, 18 September 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Bulungan



H. JAMALUDDIN SALEH, S.Pd

NIP. 196807261997021004