



RENCANA KERJA TAHUN 2024

**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL**

KATA PENGANTAR

Bidang kependudukan merupakan salah satu hal pokok dan penting dalam kerangka dimensi pembangunan, karena segala aspek perencanaan pembangunan berpangkal dari dan untuk penduduk. Adalah tidak mungkin dapat tersusun suatu perencanaan pembangunan yang baik, apabila manajemen kependudukan tidak dikelola secara baik dan benar.

Dalam kaitan dengan hal tersebut di atas, maka dalam rangka mendukung perencanaan pembangunan serta meningkatkan kualitas kehidupan penduduk diperlukan suatu perencanaan yang matang, khususnya kebijakan dalam bidang administrasi kependudukan yang tertuang dalam Rencana Kerja Program/Kegiatan. Pengembangan strategi dan implementasinya merupakan kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan yang dihadapi, karena dalam Rencana Kerja mengandung visi, misi, tujuan, sasaran dan cara mencapai tujuan serta sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

Sehubungan dengan hal itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja Tahun 2024 yang mencerminkan dan menjabarkan kegiatan secara umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Rencana Kerja Tahun 2024 masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu kami sangat mengharapkan petunjuk dan masukan yang konstruktif dari unit kerja terkait untuk dijadikan bahan perbaikan di masa yang akan datang.

Semoga Rencana Kerja Tahun 2024 ini dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam pelaksanaan pembangunan pada umumnya dan khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu.

Putussibau, Januari 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kapuas Hulu



USMANDI, S.E., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP 19670302 199703 1 005

DAFTAR ISI

BAB I.....	3
PENDAHULUAN.....	3
1.1 Latar Belakang	3
1.2 Landasan Hukum.....	4
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.3.1 Maksud.....	5
1.3.2 Tujuan	5
1.4 Sitematika Penulisan	6
BAB II	7
EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU	7
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra	7
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.....	16
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi	18
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	19
BAB III	26
TUJUAN DAN SASARAN	26
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	26
3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja	26
BAB IV	28
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN	28
4.1 Program Dan Kegiatan	28
BAB V	41
PENUTUP	41

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan di bidang administrasi kependudukan bertujuan untuk membangun kualitas data base kependudukan guna menjamin legalitas dokumen kependudukan yang meliputi Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el), Kartu Identitas Anak (KIA), Akta-Akta Pencatatan Sipil maupun surat keterangan kependudukan lainnya. Database kependudukan yang berkualitas dijadikan sebagai dasar dalam perumusan berbagai kebijakan dan program pembangunan sehingga kegiatannya lebih tepat sasaran dan mampu menjembatani pemenuhan prioritas kebutuhan riil masyarakat.

Rancangan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2024 ini selaras dengan isu-isu strategis yang berkembang di masyarakat serta berdasarkan Amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan antara lain :

Kewenangan pencetakan KTP elektronik mulai tahun 2015 dilimpahkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu. Pelayanan Administrasi Kependudukan secara aktif melalui petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu dengan pelayanan keliling.

Kegiatan pencetakan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya / gratis. Sebagai sebuah dokumen resmi Perangkat Daerah Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada perangkat daerah (PD) sebagai implementasi pelaksanaan Renstra PD yang bersinergi dan menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian visi dan misi daerah / Bupati Kabupaten Kapuas Hulu.

Rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini disusun secara terpadu, aspiratif, partisipatif dan demokratis dengan berpedoman pada

Permendagri Nomor 69 Tahun 2012 tentang Standart Pelayanan Minimal (SPM) yang mengamanatkan bahwa pelayanan kepada publik yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain meliputi :

Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK), Persentase penduduk yang memiliki Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP el), Persentase Kepemilikan KIA, Persentase penduduk yang memiliki Akta Kelahiran, dan Persentase penduduk yang memiliki Akta Perkawinan.

Renja PD ini digunakan sebagai dasar untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) PD dan untuk penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kapuas Hulu.

Selanjutnya agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan dapat berhasil dengan baik maka perlu disusun perencanaan yang baik dan matang dengan mempertimbangkan keadaan yang ada serta memprediksi kondisi yang akan terjadi dengan berbagai dukungan dan potensi yang dimiliki serta hambatan –hambatan yang mungkin timbul.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rancangan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020-2024;
12. Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Kapuas Hulu.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Pembuatan Rencana Kerja (Renja) dimaksudkan dalam rangka menentukan arah dan pedoman dalam melaksanakan rencana kegiatan tahunan dalam jangka 1 (satu) tahun yang akan dimuat dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.3.2 Tujuan

Untuk mewujudkan keterpaduan perencanaan dan sinkronisasi skala prioritas kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu.

Sebagai pedoman komponen organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Kegiatan Tahun 2024.

Untuk menyediakan suatu tolak ukur atau parameter dalam tolak ukur dan melakukan evaluasi kinerja.

1.4 Sitematika Penulisan

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab I memuat mengenai latar belakang penyusunan Renja, landasan hukum yang mendasari penyusunan dan substansi Renja, maksud dan tujuan dari penyusunan Renja, serta sistematika penulisan.

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

Bab II memberikan penjelasan dan pembahasan mengenai Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra, Analisis Kinerja Pelayanan, Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi, Review terhadap Rancangan Awal RKPD, serta Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN

Bab III menguraikan Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi, Tujuan dan sasaran Renja

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V PENUTUP

Bab V menyampaikan catatan penting yang perlu mendapat perhatian baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan. Selain itu bab ini juga memuat kaidah- kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra

Renja Badan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu merupakan penjabaran perencanaan tahunan dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu, tercapai tidaknya pelaksanaan program yang telah diformulasikan dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Untuk itu diperlukan tahapan evaluasi dalam rangka mengukur tingkat keberhasilan kebijakan yang telah diformulasikan dan diimplementasikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu.

Evaluasi memainkan sejumlah fungsi utama dalam analisis kebijakan, karena evaluasi memiliki beberapa tujuan diantaranya dengan adanya evaluasi terhadap suatu kebijakan atau program maka diharapkan kebijakan kedepannya akan lebih baik. Selain dari pada itu evaluasi juga untuk mengetahui apakah suatu kebijakan berhasil atau gagal, point selanjutnya evaluasi kebijakan digunakan untuk memenuhi aspek akuntabilitas publik, karena dengan melakukan penilaian kinerja suatu kebijakan maka dapat dipahami sebagai bentuk pertanggungjawaban Pemerintah kepada Publik sebagai pemilik dana dan mengambil manfaat dari kebijakan dan program Pemerintah. Lebih lanjut

dapat disampaikan evaluasi kebijakan dilakukan agar tidak mengulangi kesalahan yang sama dan pada akhirnya evaluasi kebijakan bermanfaat untuk memberikan masukan bagi proses pengambilan kebijakan yang akan datang.

Demikian dapat dimaknai secara umum Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 memuat rencana program dan kegiatan dengan tetap memperhatikan potensi yang ada dalam rangka mewujudkan perencanaan pembangunan yang berkualitas dan profesional yang tertuang dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Keberhasilan perencanaan dapat dilihat dari

hasil evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya, sejauh mana pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan berdampak terhadap capaian yang telah ditetapkan di dalam Renstra Perangkat Daerah, hasil dari evaluasi tersebut sangat penting sebagai bahan masukan untuk menentukan kebijakan-kebijakan perencanaan.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten pada Tahun 2024 sebanyak 5 (Lima) Program, 14 (Empat Belas) Kegiatan dan 45 (Empat Puluh Lima) Sub Kegiatan. Pada anggaran Tahun 2023 melaksanakan sebanyak 5 (Lima) Program, 15 (Lima Belas) Kegiatan dan 48 (Empat Puluh Delapan) Sub Kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 7.454.249.547, kemudian terjadi perubahan anggaran dan tidak terjadi perubahan dari segi jumlah program, kegiatan dan sub kegiatan dan setelah perubahan anggaran sebesar Rp. 7.473.002.319 yang terdiri dari Belanja Operasi meliputi Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa dan Belanja Modal. Dengan realisasi anggaran sampai dengan bulan Desember Tahun 2023 sebesar Rp 7.103.462.991 atau 95,06%.

Tabel 2.1.

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja OPD dan Pencapaian Renstra OPD s/d Desember

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu

Kode	Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2022	Realisasi Target Kinerja Hasil Program Dan Keluaran Kegiatan s/d tahun	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan TahunLalu(n-2)			Target program dan kegiatan (RenjaSKPD Tahun 2023)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan		Keterangan
					Target RenjaSKPD Tahun 2021	Realisasi RenjaSKPD Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan/	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra(%)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	12
1.02.06.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase bidang dalam SKPD yang terlayani administrasi	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	99,55%	12 Bulan	12 Bulan	100%	
1.01.06.01.001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah kebutuhan surat menyurat (Materai /pengiriman surat)	900 materai	900 materai	900 materai	900 materai	99,62 %	900 materai	900 materai	100%	
1.01.06.01.002	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah tagihan Telepon, Air dan Listrik	5 macam / 12 bulan	5 macam / 12 bulan	5 macam / 12 bulan	5 macam / 12 bulan	99,69 %	5 macam / 12 bulan	5 macam / 12 bulan	100%	
1.01.06.01.006	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Kendaraan Dinas Roda 2 dan Roda 4	9 unit	9 unit	9 unit	9 unit	99,95 %	9 unit	9 unit	100%	
1.01.06.01.007	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah ASN Pengelola Keuangan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.008	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Bersihnya lingkungan dan ruangan kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,66 %	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.009	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Pemeliharaan Peralatan Kerja	16 unit	16 unit	16 unit	16 unit	100%	16 unit	16 unit	100%	
1.01.06.01.010	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terpenuhinya Kebutuhan ATK untuk kegiatan kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,99%	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.011	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	12 bulan	100%	

Kode	Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2022	Realisasi Target Kinerja Hasil Program Dan Keluaran Kegiatan s/d tahun	Target dan Realisasi Kinerja Program			Target program dan kegiatan (RenjaSKPD Tahun 2023)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan		Keterangan
					Target RenjaSKPD Tahun 2021	Realisasi RenjaSKPD Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan/	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra(%)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	12
1.01.06.01.012	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.013	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor (laptop,printer, ac, mebeuleir dll)	9 macam	9 macam	9 macam	9 macam	99,64 %	9 macam	9 macam	100%	
1.01.06.01.015	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,23 %	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.017	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah penyediaan makanan dan minuman	11 bulan	11 bulan	11 bulan	11 bulan	100 %	11 bulan	11 bulan	100%	
1.01.06.01.018	Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Terlaksananya Rapat koordinasi dan konsultasi di luar daerah	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,94 %	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.019	Rapat Rapat Koordinasi dan Kunjungan Kerja Dalam Daerah	Terlaksananya Rapat koordinasi dan kunjungan kerja dalam daerah	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,96%	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.022	Pengelolaan Kearsipan di Lingkungan SKPD	Terpeliharanya Arsip Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.026	Penyediaan Jasa Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Penyediaan Jasa Administrasi Barang dan Jasa	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.031	Penyusunan RKA dan DPA	Jumlah RKA dan DPA	3 dokumen	3 Dokumen	3 dokumen	3 dokumen	100%	3 dokumen	3 dokumen	100%	
1.01.06.01.036	Penyediaan Jasa Pendukung Kantor	Jumlah jasa pendukung kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,13%	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.043	Indeks Kepuasan Masyarakat Bidang Pelayanan Kependudukan Bernilai Baik	Kepuasan Masyarakat Bidang Pelayanan Kependudukan Bernilai Baik	B	B	B	B	B	B	B	100%	
1.01.06.01.066	Penyediaan Jasa Publikasi	Jumlah iklan yang terpasang	6 Kali	10 kali	6 Kali	6 Kali	6 kali	6 Kali	6 Kali	100%	

1.01.06.06.026	Pendataan dan Pengelolaan Aset SKPD	Tersusunnya Database Inventaris Barang SKPD	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,87%	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.06.030	Penyusunan RKT dan PKT	Jumlah Rencana Kerja, Perjanjian Kinerja dan Rencana Atas Aksi	3 Dokumen	2 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100 %	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	
1.01.06.06.036	Penyusunan Renja	Terlaksananya Penyusunan Renja	-	1 Dokumen	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.06.037	Monitoring dan Evaluasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Kinerja, LPPD, Laporan Pertanggungjawaban, dan Evaluasi Hasil Renja/ Renstra	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	99,95%	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	
1.01.06.06.065	Pelaksanaan Monitoring /Evaluasi dan Pelaporan Program Kerja Dinas (LPPD)	Terlaksananya evaluasi dan pelaporan program kerja dinas	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.02.06.01.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase kepemilikan Akta Kelahiran Persentase Pasangan ber akta nikah Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	70 % 60 % 70 %		70 % 60 % 70 %	48,69 % 81,74 % 34,61 %	98,23%	80 % 90 % 70		100%	
1.01.06.15.003	Implemetasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun,Updating dan Pemeliharaan)	Jumlah Pemeliharaan Perangkat SLAK dan KTP -el	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.15.006	Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Jumlah Buku Agregat dan Profil Kependudukan yang diterbitkan	50 buku	12 bulan	50 buku	50 buku	99,92 %	50 buku	50 buku	100%	
1.01.06.15.017	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Sosialisasi Perda No 7 Tahun 2018	-	3 bulan	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.15.010	Penyediaan Jasa Perekaman, Pencetakan dan Pendistribusian KTP el, KIA dan KK	Jumlah Perekaman, Pencetakan, dan Pendistribusian KTP el, KIA dan KK	23 Kecamatan	-	23 Kecamatan	23 Kecamatan	100%	23 Kecamatan	23 Kecamatan	100 %	
1.01.06.15.020	Peningkatan Pelayanan Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil	Terlaksananya pelayanan Akta catatan sipil	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.15.021	Monitoring dan Evaluasi Pembuatan Akta	Terwujudnya peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.15.021	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Pelaksanaan Pelayanan Kependudukan Secara Efektif	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,75%	12 bulan	12 bulan	100%	

1.01.06.15.022	Review, Monitoring dan Updating Pengelolaan/Perangkat SIAK	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelaksanaan SIAK di Kecamatan	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.15.025	Percepatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran dan Penerbitan Akta Kematian	12.000 kutipan	10.000 kutipan	12.000 kutipan	12.000 kutipan	99,66%	10.000 kutipan	10.000 kutipan	100%	
1.01.06.15.026	Pelayanan Pencatatan Perkawinan	Jumlah Akta Perkawinan yang diterbitkan, Persentase Penerbitan Akta Perceraian dan Persentase Penerbitan Perubahan Satatus Anak dan Pewarganegaraan	200 kutipan	100 kutipan	200 kutipan	200 kutipan	99,98%	1.100 kutipan	1.100 kutipan	100%	
1.01.06.15.027	Inovasi dan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	12 OPD / Badan Hukum	10 OPD / Badan Hukum	12 OPD / Badan Hukum	12 OPD / Badan Hukum	99,95%	12 OPD / Badan Hukum	12 OPD / Badan Hukum	100%	
1.02.06.01.16	Program Jaminan Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil	Persentase Penerbitan KTP	70 %		70 %	99,93 %	100%	100 %		100%	
		Persentase Penerbitan KIA	60 %		60 %	55,18 %		75 %			
1.01.06.16.010	Penyediaan Jasa Pelayanan KTP-Elektronik	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Pelayanan KTP Elektronik	-	23 Kecamatan	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.16.011	Pelayanan Penerbitan KIA	Jumlah Penerbitan KIA	17.000 KIA	23 Kecamatan	17.000 KIA	17.000 KIA	100 %	20.000 KIA	20.000 KIA	100%	
1.01.06.16.021	Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan	Persentase Pelayanan Pindah Datang Penduduk yang di selesaikan tepat waktu serta laporan penduduk rentan dan pelintas batas	5 Kecamatan	5 Kecamatan	5 Kecamatan	5 Kecamatan	99,83 %	5 Kecamatan	5 Kecamatan	100%	
1.01.06.16.021	Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan	Persentase Pelayanan Pindah Datang Penduduk yang di selesaikan tepat waktu serta laporan penduduk rentan dan pelintas batas	5 Kecamatan	5 Kecamatan	5 Kecamatan	5 Kecamatan	99,71 %	5 Kecamatan	5 Kecamatan	100%	

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Analisis kinerja pelayanan berupa pengkajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah dengan kinerja yang dibutuhkan sesuai dengan target indikator sasaran dan dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan serta untuk mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi untuk penyusunan program dan kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan.

Analisis kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu dilaksanakan berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota.

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang melaksanakan pelayanan publik pengelolaan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil tercermin dari tingkat capaian Standar Pelayanan Minimal yang ditetapkan. SPM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu mengacu pada program Nasional yaitu tercantum dalam *Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu*

Tabel 2.2.
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas hulu

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	Target Renstra OPD						Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
			Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan KTP-el	100%	100%	100%	100%	100%	100%	95,15%	95,15%	100%	100%	
		Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99,97%	99,97%	100%	100%	
		Persentase Kepemilikan KIA	75%	78%	81%	84%	87%	90%	66,99%	66,99%	84%	84%	
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	80%	88%	95%	96%	97%	98%	59,16%	59,16%	96%	96%	
		Persentase Pasangan Berakta Nikah	78,77%	80%	82%	84%	86%	88%	59,53%	59,53%	84%	84%	

Sumber Data Capaian Kinerja : Data Konsolidasi Bersih Semester 2 Tahun 2023

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi

Isu-isu penting adalah merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan, karena dampaknya yang signifikan kepada OPD. Perumusan isu-isu penting dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD, dimaksudkan untuk menentukan permasalahan dan hambatan atas pelaksanaan program dan kegiatan OPD.

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya guna pencapaian visi misi Kepala Daerah sebagaimana dituangkan dalam RPJMD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil senantiasa dipengaruhi oleh isu-isu penting yang bersifat strategis. Baik berupa keadaan, kondisi, ataupun peristiwa yang dampaknya dapat mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Meskipun pencapaian kinerja dalam mencapai tujuan dan sasaran serta target renstra periode yang lalu hasilnya cukup bagus, namun berdasarkan evaluasi penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu, khususnya pada kinerja pelayanan administrasi kependudukan selama ini, dapat diidentifikasi isu-isu penting sebagai berikut:

1. Masih terdapat penduduk yang tidak mau mengupdate data terbaru Kartu Keluarganya. Mereka cenderung mengurus Kartu Keluarga pada saat ada permasalahan ataupun kepentingan, mereka tidak menyadari pentingnya memiliki dokumen kependudukan yang akurat dan valid, karena selain untuk kepentingan pribadi juga untuk validitas data kependudukan daerah dan nasional. Masih ada sebagian jumlah penduduk yang belum mengurus atau memiliki akte kelahiran.
2. Sulitnya aksesibilitas sebagian penduduk, karena pelayanan terpusat di Kabupaten sebagaimana kita ketahui, wilayah Kabupaten Kapuas Hulu terdiri dari 23 Kecamatan yang kebanyakan jarak tempuh ke Kota Kabupaten sangat jauh dan sulit transportasi. Kondisi ini sangat berpengaruh terhadap menurunnya keinginan penduduk untuk mengurus kelengkapan dokumen kependudukan yang belum dimiliki.

Untuk mengeliminasi permasalahan tersebut, pada tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan kegiatan pelayanan dengan cara jemput bola, dengan prioritas ke desa-desa yang lokasinya sangat jauh. Hal ini disambut dengan sangat antusias oleh masyarakat, terbukti dengan banyaknya jumlah warga yang mengajukan permohonan dokumen

kependudukan. Dengan cukup tingginya pencapaian kinerja program tersebut, kiranya perlu untuk direncanakan kembali pada tahun-tahun berikutnya.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Rancangan awal RKPD merupakan dokumen yang disusun sebagai bagian dari proses penyusunan RKPD untuk memberikan panduan kepada seluruh OPD dalam menyusun rancangan Renja OPD dan berfungsi sebagai koridor perencanaan pembangunan daerah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yang disusun menggunakan pendekatan partisipatif.

Terdapat beberapa perubahan terhadap Program/Kegiatan OPD yang disusun berdasarkan dokumen Rancangan Awal RKPD. Hasil analisis kebutuhan menunjukkan perlunya merubah beberapa nomenklatur program dan kegiatan. Perubahan tersebut didasari oleh adanya permendagri 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah

Perbandingan Program dan Kegiatan OPD yang disusun berdasarkan dokumen Rancangan Awal RKPD dan hasil analisa kebutuhan ditunjukkan pada *Tabel 2.3 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024 Disdukcapil Kabupaten Kapus Hulu*

Tabel 2.3
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan
	Program /Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program /Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Persentase bidang dalam SKPD yang terlayani administrasi		6.641.583.547,00	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		Persentase bidang dalam SKPD yang terlayani administrasi	12 Bulan	6.624.064.184,00	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Tersusnya Dokumen Perencanaan dan Dokumen Laporan Capaian Kinerja Tepat Waktu		73.761.100,00	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Tersusnya Dokumen Perencanaan dan Dokumen Laporan Capaian Kinerja Tepat Waktu		73.761.100,00	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	12.051.100,00	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	12.051.100,00	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	9.350.000,00	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	9.350.000,00	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	5.500.000,00	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	5.500.000,00	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	14.850.000,00	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	14.850.000,00	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	7.700.000,00	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	7.700.000,00	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	2 Dokumen	7.150.000,00	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	2 Dokumen	7.150.000,00	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 laporan	17.160.000,00	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 laporan	17.160.000,00	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Jumlah Laporan Keuangan sesuai pedoman dan tepat waktu		3.147.060.147,00	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Jumlah Laporan Keuangan sesuai pedoman dan tepat waktu		3.322.368.744,00	
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	32 Orang	2.924.538.147,00	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	32 Orang	3.095.566.744,00	
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	198.720.000,00	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	203.000.000,00	

[illegible]

	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan KantorKantor	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	10.890.000,00	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan KantorKantor	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	11.080.000,00	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil Kab. KH	Terpenuhi Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 bulan	71.100.000,00	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil Kab. KH	Terpenuhi Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 bulan	71.100.000,00	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	1 Paket	40.000.000,00	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	1 Paket	40.000.000,00	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	7 Dokumen	28.200.000,00	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	7 Dokumen	28.200.000,00	
	Fasilitas Kunjungan Tamu	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	1 Laporan	17.988.000,00	Fasilitas Kunjungan Tamu	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	1 Laporan	18.000.000,00	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	84 Laporan	1.027.944.000,00	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	84 Laporan	899.156.000,00	
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Tertibnya Penatausahaan Administrasi Arsip Dinas	20 Dokumen	8.800.000,00	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Tertibnya Penatausahaan Administrasi Arsip Dinas	20 Dokumen	10.413.000,00	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Kantor		380.492.000,00	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Kantor		490.142.256,00	
	Pengadaan Mebel	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	6 unit	23.792.000,00	Pengadaan Mebel	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	6 unit	28.141.470,00	
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Jenis Pengadaan	1 Paket	56.700.000,00	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Jenis Pengadaan	1 Paket	142.000.000,00	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	1 unit	300.000.000,00	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	1 unit	320.000.786,00	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		% Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan SKPD		1.564.169.800,00	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		% Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan SKPD		1.474.438.784,00	

	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4 Dokumen	71.500.000,00	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Permohonan Pendaftaran Penduduk	4500 Permohonan	144.477.000,00	
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Pencatatan Atas Peristiwa	40000 Dokumen	7.700.000,00	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Permohonan Pindah datang penduduk	100%	7.700.000,00	
	Penataan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Terpenuhinya blangko dan peralatan administrasi kependudukan		115.000.000,00	Penataan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Terpenuhinya blangko dan peralatan administrasi kependudukan		60.000.000,00	
	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku	Disdukcapil Kab. KH	Ketersediaan blangko dan peralatan administrasi kependudukan	200 buah	115.000.000,00	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku	Disdukcapil Kab. KH	Ketersediaan blangko dan peralatan administrasi kependudukan	200 buah	60.000.000,00	
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL		1. Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran 2. Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan	1. 80% 2. 90%	318.070.000,00	PROGRAM PENCATATAN SIPIL		1. Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran 2. Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan	1. 80% 2. 90%	318.070.000,00	
	Pelayanan Pencatatan Sipil		Meningkatnya layanan Administrasi Kelahiran dan Kematian		220.170.000,00	Pelayanan Pencatatan Sipil		Meningkatnya layanan Administrasi Kelahiran dan Kematian		220.170.000,00	
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	15.000 Dokumen	84.700.000,00	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	15.000 Dokumen	84.700.000,00	
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	3 layanan	135.470.000,00	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	3 layanan	135.470.000,00	
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		Meningkatnya layanan Administrasi Kelahiran dan Kematian		97.900.000,00	Pelayanan Pencatatan Sipil		Meningkatnya layanan Administrasi Kelahiran dan Kematian		97.900.000,00	
	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	3 laporan	97.900.000,00	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	3 laporan	97.900.000,00	
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan		77.000.000,00	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan		80.298.000,00	
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Disdukcapil Kab. KH	Meningkatnya Pengelolaan SIAK		16.500.000,00	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan		Meningkatnya Pengelolaan SIAK		80.298.000,00	

	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	3 Dokumen	16.500.000,00	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	3 Dokumen	16.778.000,00	
	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	2 OPD / Badan Hukum	60.500.000,00	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	2 OPD / Badan Hukum	63.798.000,00	
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN		Meningkatnya Akurasi Data Base Kependudukan		52.341.000,00	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN		Meningkatnya Akurasi Data Base Kependudukan		39.504.000,00	
	Penyusunan Profil Kependudukan	Disdukcapil Kab. KH	Persentase Validitas Data Kependudukan		52.341.000,00	Penyusunan Profil Kependudukan	Disdukcapil Kab. KH	Persentase Validitas Data Kependudukan		39.504.000,00	
	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	2 Dokumen	16.778.000,00	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	2 Dokumen	16.778.000,00	
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	1 Dokumen	35.563.000,00	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	1 Dokumen	22.726.000,00	

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Kebijakan Nasional tentang Administrasi Kependudukan diatur dalam Undang- Undang Nomor 23 tahun 2006 Undang-undang nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang 23 tahun 2006 dan Peratruan Pemerintah nomor 37 tahun 2007, tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 23 tahun 2006 dan diperkuat dengan Permendagri nomor 62 tahun 2008 yang diperbaharui dengan Permendagri Nomor 69 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintah Dalam Negeri, program Utama adalah Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Indikatornya adalah Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK) Kartu Tanda Penduduk (KTP), Akte Kelahiran dan Akte Kematian menertibkan Administrasi Kependudukan, agar setiap penduduk terjamin hak-haknya sebagai penduduk dalam bentuk legalitas dan identitasnya sebagai penduduk di Wilayah Negara Republik Indonesia.

3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan. Sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Tujuan dan Sasaran yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara optimal adalah sebagai berikut :

Tujuan :

Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Sasaran :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas DUKCAPIL
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-2023
1.	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Predikat SAKIP	BB
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai IKM	90
			Persentase Kepemilikan KTP el	100%
			Persentase Kepemilikan KIA	80%
			Persentase Kepemilikan KK	100%
			Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	82%

Berdasarkan uraian diatas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu menetapkan tujuan yang ingin dicapai dalam upaya melaksanakan Misi Kepala Daerah dalam tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ialah : Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang berkualitas, akuntabel dan profesional dengan cara :

Meningkatkan Pelayanan kepada masyarakat yang bercirikan lebih baik, lebih terjangkau dan lebih cepat.

Meningkatkan Upaya Sadar dan Tertib Administrasi Kependudukan
Meningkatkan Sistem dan Jaringan Informasi Kependudukan yang terpadu.

Sementara itu sasaran yang ingin dicapai dengan cara :

- Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran penduduk;
- Meningkatnya Kualitas pelayanan Pencatatan Sipil;
- Meningkatnya kerjasama/MOU dengan berbagai pihak dalam pemanfaatan database kependudukan;
- Meningkatnya Penerapan Inovasi Layanan.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

4.1 Program Dan Kegiatan

Dalam menyusun rancangan akhir rencana kerja tahun 2024 Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu mengacu pada Visi dan Misi Kabupaten Kapuas Hulu, program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2024 lebih menitik-beratkan pada hal peningkatan pelayanan publik. Selain itu juga memprioritaskan pelaksanaan kebijakan nasional di tingkat Kabupaten. Rumusan program dan kegiatan dimaksud mempertimbangkan juga faktor:

1. Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan
2. Peningkatan kualitas aparatur pelayanan
3. Peningkatan indeks kepuasan masyarakat

Untuk tahun 2024, jumlah keseluruhan yang akan dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu ada 5 (lima) program, 15 kegiatan dengan 45 sub kegiatan. Sebaran lokasi dari jumlah program dan kegiatan yang direncanakan ke seluruh Kecamatan, Kelurahan/Desa di Kabupaten Kapuas Hulu. Rincian program dan kegiatan pada Rancangan Akhir Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagi berikut;

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator Kinerja : 1 . Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yang baik dan tepat waktu

2. Tersedianya Laporan Keuangan yang baik dan tepat Waktu
3. Tersedianya Dokumen Administrasi Umum dan Kepegawaian

Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
3. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan Dokumen RKA-SKPD;
4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD;
5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan Dokumen DPA-SKPD;

6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

Kegiatan yang dilaksanakan :

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
3. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntasni SKPD;
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD;
6. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran.

Kegiatan yang dilaksanakan :

3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah ;
2. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD;

Kegiatan yang dilaksanakan :

4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
2. Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian;

Kegiatan yang dilaksanakan :

5. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor;
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
5. Fasilitas Kunjungan Tamu;
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
7. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.

Kegiatan yang dilaksanakan :

6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Pengadaan Mebel

2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

Kegiatan yang dilaksanakan :

7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Kegiatan yang dilaksanakan :

8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
3. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya

Program Pendaftaran Kependudukan

- Indikator :
1. Persentase Penerbitan KTP
 2. Persentase Penerbitan KK
 3. Persentase Penerbitan KIA
 4. Jumlah Pelayanan Perpindahan Penduduk sesuai prosedur

Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk;

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan;
2. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk;
3. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
4. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Pelaporan Peristiwa Kependudukan

Kegiatan yang dilaksanakan :

2. Penataan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP el, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan ketentuan.

Program Pencatatan Sipil

Indikator kinerja : 1. Persentase Penerbitan Akta Kelahiran

1. Persentase Penerbitan Akta Perkawinan
2. Persentase Penerbitan Akta Kematian
3. Persentase Penerbitan Akta Perceraian

Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Pelayanan Pencatatan Sipil;

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

Kegiatan yang dilaksanakan :

2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil;

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

Indikator : 1. Jumlah Kerjasama Pemanfaatan bagi pengguna Layanan

2. Jumlah Data Kependudukan yang di olah

Kegiatan yang dilaksanakan :

Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database;

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Indikator kinerja : Jumlah Penyajian Data Kependudukan

Kegiatan yang dilaksanakan :

Penyusunan Profil Kependudukan.

Indikator kinerja : Persentase Validitas Data Kependudukan

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota
2. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain.

Adapun rincian rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2024 beserta prakiraan maju 2025 dapat dilihat pada *Tabel 3.1. Rumusan Rencana Program dan Kegiatan OPD Tahun 2024 dan Prakiraan Maju 2025.*

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun	Prakiraan Capaian Target RKPD	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
						Target 2023	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Dana	Prioritas			Target	Pagu Indikatif	
										Nasiona	Daerah				
2 12 01 2.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN				32 Orang	3.086.533.278	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				32 Orang	3,000,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2 12 01 2.02 03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				5 Dokumen	207.200,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				5 Dokumen	200,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2 12 01 2.02 04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD				2 Dokumen	4,266,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				2 Dokumen	4,500,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2 12 01 2.02 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	umlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				1 laporan	7,986,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				1 laporan	8,250,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2 12 01 2.02 07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD				3 laporan	5,500,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				3 laporan	5,800,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2 12 01 2.02 08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				2 Dokumen	6,050,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				2 Dokumen	6,300,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2 12 012.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah						4.559,000							4,650,000	
2 12 01 2.03 01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				1 Dokumen	1,650,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				1 Dokumen	2,150,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2 12 01 2.03 06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				6 laporan	2,909,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				6 laporan	2,500,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2021	Prakiraan Capaian Target RKPD Tahun 2022	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
						Target 2023	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Dana	Prioritas			Target	Pagu Indikatif	
										Nasional	Daerah				
2 12 012.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah						36.455,000							121,150,000	
2 12 01 2.05 02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut				1 paket	31,000,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi mum				1 paket	47,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 01 2.05 03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan				4 Dokumen	5,455,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi mum				4 Dokumen	4,150,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 012.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah						1,078.921,000							1,288,000,000	
2 12 01 2.06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan				1 paket	11,080,000	Kab. Kapuas Hulu, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi mum				1 paket	15,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 01 2.06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan				1 paket	71,100,000	Kab. Kapuas Hulu, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi mum					73,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan				1 paket	40,000,000	Kab. Kapuas Hulu, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi mum				1 paket	42,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 01 2.06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan				7 Dokumen	28,200,000	Kab. Kapuas Hulu, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi mum				7 Dokumen	30,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 01 2.06 08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu				1 laporan	18,000,000	Kab. Kapuas Hulu, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi mum				1 laporan	19,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				84 laporan	900.128,000	Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi mum				84 laporan	1,100,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 01 2.06 10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				20 Dokumen	10,413,000	Kab. Kapuas Hulu, Semua Kecamatan,	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				20 Dokumen	9,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun	Prakiraan Capaian Target RKPD	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
						Target 2023	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Dana	Prioritas			Target	Pagu Indikatif	
										Nasiona	Daerah				
2 12 012.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						490,142,256							402,000,000	
2 12 01 2.07 05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan				1 paket	28.141.470	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				1 paket	24,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 01 2.07 06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan				20 unit	142.000,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				20 unit	58,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 01 2.07 11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan				1 unit	320,000,786	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi mum				1 unit	320,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 012.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						1,466,915.264							1,626,500,000	
2 12 01 2.08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat				1 laporan	14,100,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi mum				1 laporan	15,500,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan				4 laporan	261,783,600	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi mum				4 laporan	300,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 01 2.08 03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan				1 laporan	15,158,000	Kab. Kapuas Hulu, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi mum				1 laporan	11,500,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 01 2.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan				1 laporan	1,175.873,664	Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				1 laporan	1,300,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2 12 012.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						152,220,000							154,000,000	
2 12 01 2.09 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya				5 unit	101,140,000	Kab. Kapuas Hulu, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				5 unit	110,000,000	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL

[illegible]

BAB V

PENUTUP

Rencana kerja 2024 ini disusun sebagai pedoman untuk merumuskan program dan kegiatan guna mencapai sasaran dalam rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan RPJMD 2021-2026. Selain itu, dengan mempertimbangkan beragam isu strategis yang ada, upaya untuk meningkatkan capaian indikator pembangunan kependudukan dapat bersinergi dengan rumusan RPJMD 2021-2026, serta dalam RKPD 2024.

Tentunya apa yang dirumuskan dalam rencana kerja 2024 ini merupakan bagian dalam upaya mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat. Untuk itu, berangkat dari apa yang telah ditetapkan pada 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan merumuskan tahapan pencapaian sasaran pembangunan kependudukan dengan memanfaatkan semua potensi yang ada, seperti :

1. Peningkatan dan dukungan sumber daya manusia.
2. Pemanfaatan sumber dana pemerintah secara maksimal dengan berbasis kebutuhan pelayanan administrasi kependudukan bagi masyarakat.
3. Peningkatan inovasi melalui ide-ide kreatif dalam melanjutkan roda pembangunan di daerah.
4. Peningkatan penyusunan dokumen perencanaan dengan sebaik-baiknya.

Renja ini akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024. Semua pihak dan pemangku kepentingan (stakeholders) yang berkaitan dengan pembangunan urusan kependudukan, terikat untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing-masing dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2024. Renja ini juga akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja (LAKIP) Tahun 2024 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD Tahun 2024.

Untuk rencana tindak lanjut ke depan, apabila terjadi ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan yang membuat skala prioritas penganggaran dan selanjutnya dilakukan usulan penambahan anggaran pada saat perubahan

anggaran tahun berjalan, dan mengacu pada program prioritas sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Kapuas Hulu.

Pada akhir tahun anggaran 2024 dilakukan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi evaluasi terhadap pencapaian sasaran program dan kegiatan yang telah ditetapkan, sehingga tidak menutup kemungkinan apabila terdapat masukan dan perubahan yang konstruktif akan dilakukan penyempurnaan lebih lanjut.

Putussibau, Januari 2024



KABUPATEN KAPUAS HULU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATAN SIPIL


USMANDI, S.E.M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19670302 199703 1 005