



**RENCANA KERJA
ORGANISASI
PERANGKAT DAERAH**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BATANG
TAHUN 2023**

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BATANG
2022**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan program kerja bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan bagian dari suatu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Hal ini dimaksudkan agar perencanaan program kerja bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil senantiasa konsisten, sejalan dan selaras dengan kebijakan perencanaan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Selaras dengan hal tersebut, perencanaan program kerja bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2023 mengacu pada perencanaan nasional dan provinsi sehingga diharapkan ada kesinambungan program-program dari tingkat pusat hingga daerah.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa mendatang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang matang. Perencanaan program kerja yang disusun tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang akan timbul.

Rencana Kerja (RENJA SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang adalah merupakan bagian dari suatu sistem perencanaan pembangunan yang merupakan dokumen perencanaan tahunan yang menggambarkan permasalahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta indikasi daftar program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tahun 2023 oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang untuk memecahkan permasalahan pembangunan daerah khususnya bidang kependudukan dan pencatatan sipil secara terencana melalui sumber pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang.

Rencana Kerja (RENJA) SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang disusun berdasarkan dan berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang dan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Batang tahun

2023 – 2026, yang selanjutnya dapat dijadikan sebagai acuan dalam mengoperasionalkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Batang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang serta tindak lanjut dalam proses penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (RAPBD).

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJMN) Tahun 2007-2025;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

11. 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 Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Batang Tahun 2005 – 2025;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Batang;
15. Peraturan Bupati Batang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Batang Tahun 2023-2026 (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2022 Nomor 12);

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

1. Terciptanya sinergitas dan sinkronisasi pelaksanaan pembangunan antar wilayah dan antar sektor pembangunan, terutama yang diampu oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang
2. Terciptanya efisiensi dan alokasi sumber daya dalam pembangunan daerah, khususnya yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

1.3.2. Tujuan

Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan tahunan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang pada Tahun Anggaran 2023.

1.4. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penyusunan RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini memberi gambaran umum tentang penyusunan RENJA SKPD SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2023, meliputi:

1.1. Latar Belakang

Bagian ini mengemukakan pengertian ringkas tentang RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang, proses penyusunannya, dan keterkaitannya dengan dokumen RKPD, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum

Bagian ini memuat peraturan-peraturan yang mendasari penyusunan RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

1.3. Maksud dan Tujuan

Bagian ini memberikan penjelasan mengenai maksud dan tujuan dari penyusunan RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

1.4. Sistematika Penulisan

Bagian ini menguraikan pokok bahasan dalam penulisan RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang serta susunan garis besar isi dokumen

Bab II Evaluasi Pelaksanaan RENJA OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2022 dan capaian Renstra sampai dengan Tahun 2022

Bab ini memuat kajian terhadap hasil evaluasi pelaksanaan RENJA OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2022 dan perkiraan Tahun 2023.

2.1. Evaluasi Pelaksanaan RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2022 dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

Bagian ini menguraikan review hasil evaluasi pelaksanaan RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang tahun 2022 dan realisasi Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang mengacu pada hasil Laporan Kinerja Tahunan.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

Bagian ini menguraikan capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang berdasarkan indikator yang sudah ditentukan.

2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

Bagian ini menguraikan tingkat kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang, permasalahan dan hambatan, dampak terhadap visi/misi, tantangan dan peluang, dan rekomendasi serta catatan strategis untuk ditindak lanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun 2023.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Bagian ini menguraikan proses pembandingan rancangan awal dengan analisis kebutuhan, dan temuan-temuan yang ada setelah proses tersebut.

Bab III Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah, Bab ini menguraikan tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang direncanakan

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Bagian ini menguraikan tentang telaahan terhadap kebijakan nasional yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang.

3.2. Tujuan dan Sasaran RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

Bagian ini merumuskan tujuan dan sasaran didasarkan atas isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang.

3.3. Program dan Kegiatan

Bagian ini menguraikan garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan.

Bab IV Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang Rencana kerja dan pendanaan perangkat daerah berisi rumusan rencana program/kegiatan yang dilaksanakan disertai dengan indikator kinerja dan pagu indikatifnya.

Bab V Penutup

Bab ini menguraikan tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan kaidah pelaksanaannya serta rencana tindak lanjut.

BAB II

HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BATANG TAHUN 2021

2.1. Evaluasi Pelaksanaan RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2021 dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

Rencana Kerja suatu SKPD adalah Penjabaran Perencanaan tahunan dari Rencana Strategis SKPD tersebut. Sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, setiap dokumen perencanaan harus dievaluasi dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2022 juga harus dilakukan evaluasi. Evaluasi terhadap RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang yang ditargetkan pada Tahun 2023 meliputi 3 (tiga) hal, yaitu kebijakan perencanaan program & kegiatan, pelaksanaan rencana program & kegiatan, dan hasil rencana program & kegiatan.

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2023, memperhatikan beberapa unsur pokok sebagai mana berikut :

- a. Masalah-masalah yang dihadapi dan sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya;
- b. Tujuan yang dikehendaki;
- c. Sasaran-sasaran dan prioritas untuk mewujudkannya;
- d. Kebijakan-kebijakan untuk melaksanakannya serta seksi pelaksana;

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2023 juga memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Hasil evaluasi capaian kinerja tahun 2021 sebagai entry point dalam penyusunan perencanaan tahun 2023;
- b. Memperhatikan keberlanjutan (*sustainable development*) untuk menjaga stabilitas dan konsistensi pembangunan. Masalah-masalah yang

dihadapi dan sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya;

❖ **Evaluasi Program dan Kegiatan Tahun 2021**

Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung Tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang sebesar Rp 8.147.143.259,00 dengan Belanja Langsung meliputi 5 program dan 10 kegiatan. Dari jumlah Belanja tersebut terealisasi sebesar Rp. 7.659.747.660,00.

Hasilnya evaluasi pelaksanaan kegiatan sebagaimana tercantum dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1. *Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah* ; kelayakan dengan program/ kebijakan terpenuhi; tepat dalam kelompok masukan dan keluaran; tepat dalam penetapan target kinerja pada indikator ; akumulasi total dengan nilai 99,91 %.
2. *Administrasi Keuangan Daerah* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi; tepat dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat ; akumulasi total dengan nilai 97,39 %.
3. *Administrasi Barang Milik Daerah* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi ; tepat dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat ; akumulasi total dengan nilai 100,00 %.
4. *Administrasi Umum Perangkat Daerah* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi; tepat dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat; akumulasi total dengan nilai 99,67 %
5. *Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah* ; kelayakan dengan program/ kebijakan terpenuhi; tepat dalam

kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat; akumulasi total dengan nilai 96,94 %.

6. *Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi; tepat dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat; akumulasi total dengan nilai 86,63 %.

B. Program Pendaftaran Penduduk

1. *Pelayanan Pendaftaran Penduduk* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi; tepat dalam penetapan target kinerja pada indikator ; akumulasi total dengan nilai 91,63 %.

C. Program Pencatatan Sipil

1. *Pelayanan Pencatatan Sipil* ; kelayakan dengan program/ kebijakan terpenuhi; dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat; akumulasi total dengan nilai 99,35 %.

D. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

1. *Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Penyajian Data Base* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi ; dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat; akumulasi total dengan nilai 93,49 %.
2. *Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi ; dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat; akumulasi total dengan nilai 92,00 %.

Perbandingan antara rencana anggaran dan realisasi penggunaan anggaran yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang pada tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel Rencana Anggaran dan Realisasi Penggunaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2021

No	Uraian	Anggaran Rp	Realisasi Rp
A.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.873.446.967	4.621.573.541
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	34.850.184	34.817.700

No	Uraian	Anggaran Rp	Realisasi Rp
2.	Administrasi Keuangan Daerah	3.125.375.643	3.043.695.535
3.	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	102.000.000	102.000.000
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	35.000.000	34.884.900
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	394.579.640	382.511.626
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.181.641.500	1.023.663.780
B.	Program Pendaftaran Penduduk	889.304.800	814.890.600
1.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	889.304.800	814.890.600
C.	Program Pencatatan Sipil	386.955.900	384.438.889
1.	Pelayanan Pencatatan Sipil	386.955.900	384.438.889
D.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.997.435.592	1.838.844.630
1.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Penyajian Data Base	79.877.500	74.680.600
2.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.917.558.092	1.764.164.030
TOTAL		8.147.143.259	7.659.747.660

Adapun untuk rekapitulasi hasil pelaksanaan Renja SKPD dan pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Batang sampai dengan tahun 2021 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

**Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja SKPD dan
Pencapaian Renstra SKPD s/d Tahun 2021
Kabupaten Batang**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2021	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2022)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun 2022	
					Target Renja SKPD Tahun 2021	Realisasi Renja SKPD Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)
2 12 01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota									
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	jumlah laporan hasil koordinasi dan Jumlah pengawasan dan pengendalian pelayanan dokumen kependudukan	Meningkatnya koordinasi pelaporan dan pengumpulan data kependudukan antar instansi serta Meningkatnya pelayanan dokumen kependudukan	Terwujudnya laporan hasil koordinasi dan Terwujudnya pelayanan dokumen kependudukan secara menyeluruh	12 bln	12 bln	99,91	pelaporan dan pengumpulan data kependudukan di di Dinas dan 15 TPDK	48	50%
2.02	Administrasi Keuangan Daerah	Gaji dan Tunjangan PNS Disdukcapil selama 12 bulan dan honorarium petugas pengelola keuangan	Terpenuhinya gaji dan Tunjangan PNS dan tambahan penghasilan bagi pegawai Disdukcapil danTerbayarnya honorarium petugas pengelola keuangan	Gaji dan Tunjangan PNS Disdukcapil selama 12 bulan dan Meningkatkan kinerja bagi pengelola keuangan	Gaji dan Tunjangan PNS Disdukcapil selama 12 bulan dan honorarium	Gaji dan Tunjangan PNS Disdukcapil selama 12 bulan dan honorarium	97,39	Gaji dan Tunjangan 46 PNS Disdukcapil selama 12 bulan	48	50%

					petugas pengelola keuangan	petugas pengelola keuangan				
2.03	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Jasa pengamanan kantor	Meningkatnya keamanan dan ketertiban lingkungan kantor	Terciptanya kondisi kerja yang aman dan kondusif	12 bln	12 bln	100,00	5 orang satpam	48	50%
2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Minuman harian karyawan, makanan untuk tamu dan konsumsi untuk rapat	Meningkatnya kinerja karyawan	Tersedianya makanan dan minuman pegawai dan makan minum tamu	11 bulan	11 bulan	99,67	11.384 gls, 126 gln, 750 dus snack, 500 dus makan	44	50%
2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rekening Telpon, pulsa, internet, listrik, air PDAM dan Jasa cleaning service dan peralatan kebersihan	Meningkatnya kegiatan perkantoran dan meningkatnya kebersihan kantor	Terbayarnya rekening telepon, pulsa telpon, internet, listrik, air PDAM dan Jasa cleaning service serta peralatan kebersihan	12 bulan	12 bulan	96,94	1 Rekening Telpon, 2 pulsa, 14 internet, 10 listrik, 1 air PDAM dan 2 orang	48	50%
2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pajak STNK kendaraan dinas dan Perawatan Kendaraan dinas/ operasional dan Gedung kantor	Meningkatkan kelancaran pekerjaan kantor, kinerja pegawai dan Meningkatnya kenyamanan an kantor	Terbayarnya pajak STNK kendaraan dinas, Terpeliharanya sarana kendaraan dinas/operasional dan gedung kantor	48 sepeda motor dan 4 mobil / 12 bln	48 sepeda motor dan 4 mobil / 12 bln	86,63	Dinas dan 15 TPKD	48	50%
2 12 02	Program Pendaftaran Penduduk									
2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	jumlah masyarakat yang terlayani	Meningkatnya pelayanan prima kepada masyarakat	Terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat	12 bln	12 bln	91,63	Pelayanan Dinas, TPKD dan jemput bola ke desa/kelurahan	48	50%
2 12 03	Program Pencatatan Sipil									
2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan Catatan sipil	jumlah aparat kependudukan dan catatan sipil yang mengikuti	Meningkatnya pengetahuan bagi 263 registrar	Terwujudnya peningkatan pembinaan	12 bln	99,35	Pelayanan Dinas dan jemput bola ke	48	50%

			pelatihan/bimtek/pembinaan honorarium		pengetahuan bagi 263 registrar			desa/kelurahan		
2 12 03	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan									
2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Penyajian Data Base	Banyaknya OPD/Instansi yang melakukan kerjasama	Terlaksananya kerjasama antar OPD/Instansi dengan baik	Terlaksananya kerjasama antar OPD/Instansi dengan baik	12 bln	12 bln	93,49	34 OPD/Instansi yang melakukan perjanjian kerjasama		50%
2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduka	Jumlah Pelayanan dokumen Kependudukan yang diterbitkan	Terlaksananya cakupan pelayanan dokumen kependudukan	Terlaksananya cakupan pelayanan dokumen kependudukan	12 bln	12 bln	92,00	24 bln pelayanan dokumen kependudukan	48	50%

❖ **Perkiraan Pencapaian Tahun Anggaran 2022**

Sedangkan untuk tahun berjalan yakni tahun anggaran 2022 dengan anggaran belanja sebesar Rp. 7.641.399.966,- terurai dalam 4 program dan 10 kegiatan, diharapkan keberhasilan kinerja mencapai 100 % atau minimal sama dengan tahun 2021, baik realisasi keuangan maupun realisasi fisik kegiatan.

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2021 serta perkiraan capaian program dan kegiatan tahun 2022, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang sebagai berikut:

1. Terbatasnya sumber daya manusia baik kualitas dan kuantitas di bidang pelayanan KTP, KK dan akte kelahiran;
2. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan khususnya akte kelahiran;
3. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai terutama gedung kantor dan peralatan sebagai sarana pelayanan kepada masyarakat.

Dari identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang dalam pelaksanaan urusan kependudukan dan sipil, maka peningkatan kinerja organisasi melalui kegiatan tahunan yang dilaksanakannya, menjadi hal yang mutlak dilakukan secara sistematis dan terstruktur.

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang tahun 2023-2026, maka kebijakan yang akan ditempuh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang pada tahun 2022 adalah sebagai berikut :

- a. Penerbitan identitas/dokumen kependudukan untuk memberi kepastian hukum serta kemudahan akses sosial lain ;
- b. Meningkatkan penyediaan data dan informasi kependudukan untuk acuan semua sektor pembangunan dan kebutuhan masyarakat;
- c. Meningkatkan standar pelayanan dan prosedur pelayanan yang mudah dan transparan;

Sedangkan strategi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- 1) Memaksimalkan pelayanan prima terhadap pemohon dokumen kependudukan;
- 2) Memaksimalkan sumber daya manusia dan sarana dan prasarana yang tersedia;
- 3) Meningkatkan sosialisasi secara terus menerus kepada masyarakat.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

Dalam beberapa tahun terakhir, pada umumnya, kualitas penyelenggaraan pelayanan administrasi Kependudukan di Kabupaten Batang terus menerus mengalami peningkatan. Beberapa indikator yang menyebabkan adanya peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan tersebut meliputi :

1. Meningkatnya jumlah pemohon dokumen kependudukan terutama akte kelahiran, KTP dan akta perkawinan ;
2. Meningkatnya sistem pelayanan dokumen kependudukan melalui program SIAK (Sistem Administrasi Kependudukan) sehingga semua pelayanan dokumen kependudukan sudah menggunakan program SIAK terintegrasi dengan Kemendagri;

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan tidak lepas dari meningkatnya kapasitas kelembagaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang meliputi kapasitas SDM, sarana dan prasarana serta sistem administrasi kependudukan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, meliputi :

1. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pendidikan formal dan diklat fungsional;
2. Tersedianya data base kependudukan yang valid sebagai bahan informasi bagi publik dan pembangunan;
3. Peningkatan sistem pelayanan dokumen kependudukan melalui program SIAK (Sistem Administrasi Kependudukan) terintegrasi;

4. Proses inputing dan pencetakan KTP, akta kelahiran *on line* dari tempat perekaman data kecamatan (TPDK)/ desa ke kabupaten melalui pemanfaatan jaringan komunikasi data.

❖ **Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi**

Sampai saat ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati Batang.

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang sebagai mana yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 105 Tahun 2021 terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan :
 - a. Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian;
 - b. Sub Koordinator Perkawinan, perceraian dan Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan;
4. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan :
 - a. Sub Koordinator Identitas Penduduk;
 - b. Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahkan
 - a. Sub Koordinator Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;

Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang yang akan dipakai landasan penyusunan program dengan mengantisipasi perkembangan di masa mendatang.

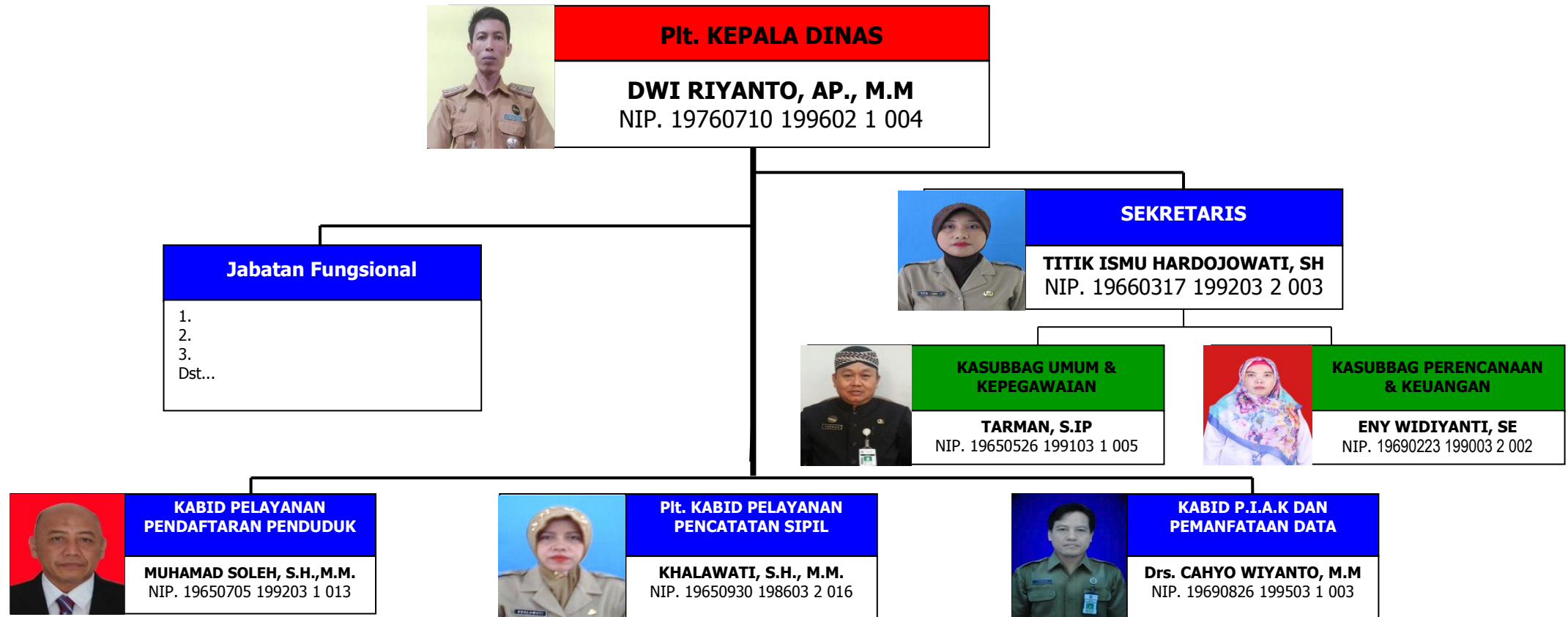
Tugas Pokok Dinas Membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintah daerah kabupaten Batang di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sbb :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
6. Pengelolaan rekomendasi teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
7. Penyelenggaraan sosialisasi tentang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
8. Penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, perkembangan kependudukan, dan perencanaan kependudukan;
9. Pemantauan dan evaluasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, perkembangan kependudukan, dan perencanaan kependudukan;
10. Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, sistem informasi administrasi kependudukan, perkembangan kependudukan, dan perencanaan kependudukan;
11. Pelaksanaan administrasi disdukcapil;
12. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
13. Pengelolaan rekomendasi teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
14. Pembinaan terhadap upkd dalam lingkup disdukcapil;
15. Penyelenggaraan kesekretariatan disdukcapil; dan
16. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada bagan dibawah ini :

**BAGAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BATANG
TAHUN 2022**



2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

Potret kondisi atau gambaran umum pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang yang telah diuraikan sebelumnya, dijadikan dasar dalam mengidentifikasi isu-isu strategis pembangunan Kabupaten Batang. Sehingga isu-isu pembangunan yang faktual tersebut akan menentukan agenda aktual kebijakan, sasaran serta program dan kegiatan pembangunan yang akan digulirkan.

Berdasarkan hal-hal diatas, beberapa isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang antara lain :

1. Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) terpusat sebagai implementasi layanan adminduk digital

Penerapan SIAK terpusat sangat dibutuhkan dalam menunjang tercapainya program nasional dan merupakan faktor dari kesuksesan layanan adminduk secara digital dengan aplikasi berbasis android.

2. Mendukung persiapan pelaksanaan pemilu dan pilkada serentak tahun 2024

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang sebagai institusi penyedia informasi kependudukan dan merupakan basis data kepemilikan identitas penduduk yang berlaku sah sebagai dasar dalam penentuan kriteria penduduk sebagai pemilih wajib ketika menjelang pendataan pemilihan umum maupun pemilihan kepala daerah.

3. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas sumber daya manusia dan sarana prasarana dalam bidang kependudukan dan sipil

Jumlah SDM masih dirasakan kurang sesuai dengan kebutuhan yang ada. Untuk institusi pelayanan seperti Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil membutuhkan sumber daya manusia yang tidak sedikit terutama untuk pelayanan KTP dan Kartu Keluarga di kecamatan maupun petugas pencatatan pelaporan kependudukan di tingkat kecamatan dan desa. Secara kualitaspun SDM yang ada

kurang sesuai dengan bidang tugasnya sehingga masih perlu peningkatan di tahun-tahun mendatang.

Sedangkan untuk sarana dan prasarana dirasakan masih kurang optimal. Terutama belum adanya gedung kantor yang representatif sebagai tempat pelayanan umum. Selain itu juga untuk tempat penyimpanan arsip-arsip baik arsip permohonan maupun dokumen kependudukan serta untuk penyimpanan blangko-blangko kependudukan masih perlu untuk diperluas lagi. Karena blangko-blangko dokumen kependudukan dan dokumen register akta capil merupakan dokumen negara yang bersifat rahasia sehingga memerlukan tempat yang aman. Selain itu juga untuk peralatan kantor penunjang operasional pelayanan seperti komputer dan printer perlu diadakan peremajaan lagi karena peralatan yang ada merupakan pengadaan beberapa tahun yang lalu dan mempunyai beban kerja yang tinggi setiap harinya.

4. Belum optimalnya pelayanan prima kepada masyarakat pemohon dokumen kependudukan

Pelayanan prima kepada masyarakat pemohon dokumen kependudukan dirasakan kurang optimal. Hal ini lebih disebabkan oleh dinamisnya tingkat kebutuhan masyarakat yang memerlukan aturan yang jelas dan biaya yang murah dalam memperoleh pelayanan publik, disamping itu cepatnya perubahan peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat terkadang tidak disesuaikan dengan kondisi di daerah sehingga memerlukan waktu yang tidak sebentar untuk mensosialisasikan kepada masyarakat.

Dalam rangka memberikan pelayanan yang memuaskan diperlukan kesamaan persepsi dari seluruh personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Adanya aturan, proses pendaftaran, persyaratan, waktu penyelesaian tepat waktu, biaya murah yang transparan dan jelas akan memberikan kepuasan kepada masyarakat.

5. Belum optimalnya sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka tertib administrasi kependudukan

Masyarakat biasanya mengajukan permohonan dokumen kependudukan, mengurus administrasi kependudukan maupun melaporkan peristiwa kependudukan lainnya hanya pada saat diperlukan saja. Sehingga masih perlu peningkatan sosialisasi kepada seluruh masyarakat agar mengurus dokumen kependudukan, administrasi kependudukan maupun melaporkan peristiwa kependudukan lainnya sesegera mungkin. Sosialisasi kependudukan dan capil diharapkan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat di Kabupaten Batang.

6. Belum optimalnya pengelolaan data dan informasi kependudukan

Kebutuhan akan ketersediaan data dan informasi yang valid dan *up to date* dewasa ini adalah sesuatu yang mutlak. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan pelayanan akan kebutuhan data dan informasi kepada *stakeholders* dan atau pengguna data baik dari lembaga pemerintahan pusat, provinsi, kabupaten sampai dengan desa/kelurahan serta pihak swasta agar dapat menggunakannya untuk kepentingan masing-masing sehingga memperoleh hasil yang diharapkan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang sebagai institusi penyedia dan pengolah data dan informasi kependudukan berupaya dengan keras untuk meningkatkan pengelolaan, penyajian dan publikasi data dan informasi kependudukan yang lengkap dan terkini sehingga diharapkan akan dapat memenuhi dalam penyediaan data kependudukan yang diperlukan oleh instansi lain.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Proses penyusunan RKPD Kabupaten Batang Tahun 2023 mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Guna menghasilkan suatu rencana kerja SKPD yang selaras dengan rencana kerja pemerintah daerah, maka diperlukan suatu telaahan (*review*) terhadap rancangan awal penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Kabupaten Batang Tahun 2023. Dari tabel review dibawah ini menunjukkan bahwa antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan tidak terdapat perbedaan sehingga rancangan awal RKPD sudah selaras dengan kebutuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Batang dalam melaksanakan kegiatan sesuai tupoksi. Untuk review secara terperinci dapat dilihat dari tabel di bawah ini :

Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022

Kabupaten Batang

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					URUSAN PEMERINTAH AN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					
	PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SETIAP SKPD										
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH										
1	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Disdukcapil	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah	12 bulan	55.397.650	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Disdukcapil	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah	12 bulan	170.858.152	
2	Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	Disdukcapil	Terlaksananya pembayaran gaji dan Tunjangan PNS	12 bulan	3.375.625.931	Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	Disdukcapil	Terlaksananya pembayaran gaji dan Tunjangan PNS	12 bulan	4.178.609.013	

3	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Disdukcakil	Terlaksananya pengelolaan keuangan dan BMD	12 bulan	54.460.400	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Disdukcakil	Terlaksananya pengelolaan keuangan dan BMD	12 bulan	30.840.000	
4	Pengamanan Barang Milik Daerah	Disdukcakil	Terlaksananya pengamanan kantor	12 bulan	102.000.000	Pengamanan Barang Milik Daerah	Disdukcakil	Terlaksananya pengamanan kantor	12 bulan	107.808.960	
5	Penyediaan Bahan Logistik	Disdukcakil	Tersedianya makanan dan minuman pegawai kantor	11 bulan	58.925.000	Penyediaan Bahan Logistik	Disdukcakil	Tersedianya makanan dan minuman pegawai kantor	11 bulan	62.190.000	
6	Penyediaan jasa surat menyurat	Disdukcakil	Tersedianya benda-benda pos untuk kebutuhan surat menyurat dinas	12 bulan	3.750.000	Penyediaan jasa surat menyurat	Disdukcakil	Tersedianya benda-benda pos untuk kebutuhan surat menyurat dinas	12 bulan	2.500.000	
7	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Disdukcakil	Terbayarnya rekening listrik, air PDAM, dan pulsa telepon dan pengadaan sambungan listrik baru di TPDK kecamatan	12 bulan	315.389.640	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tingkat Kabupaten	Terbayarnya rekening listrik, air PDAM, dan pulsa telepon dan pengadaan sambungan listrik baru di TPDK kecamatan	Telepon, listrik dan air PDAM kantor 12 bulan serta jaringan komunikasi data online 15 kec dan pengadaan sambungan listrik baru di TPDK kecamatan	315.389.640	
8	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Disdukcakil	Jasa cleaning service dan peralatan kebersihan	12 bulan	50.800.000	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Disdukcakil	Jasa cleaning service dan peralatan kebersihan	12 bulan	50.823.584	

9	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Disdukcakil	Terbayarnya pajak STNK, service, sukucadang dan BBM kendaraan dinas operasional	12 bulan	274.500.000	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Disdukcakil	Terbayarnya pajak STNK, service, sukucadang dan BBM kendaraan dinas operasional	12 bulan	244.984.800	
10	Pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Disdukcakil	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor	12 bulan	50.000.000	Pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Disdukcakil	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor	12 bulan	50.000.000	
11	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Disdukcakil	Terlaksananya pemeliharaan peralatan sarpras gedung kantor	12 bulan	207.712.620	Pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Disdukcakil	Terlaksananya pemeliharaan peralatan sarpras gedung kantor	12 bulan	70.499.713	
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					
12	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcakil	Tersedianya kependudukan terintegrasi	12 bulan	889.304.800	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcakil	Tersedianya kependudukan terintegrasi	12 bulan	472.797.632	
13	Pencatatan atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Disdukcakil	Tersedianya pelaporan peristiwa kependudukan sampai tingkat desa	12 bulan	0	Pencatatan atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Disdukcakil	Tersedianya pelaporan peristiwa kependudukan sampai tingkat desa		446.400.000	
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL					PROGRAM PENCATATAN SIPIL					
13	Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Disdukcakil	Terlaksananya pelaporan peristiwa penting kependudukan	12 bulan	264.789.400	Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Disdukcakil	Terlaksananya pelaporan peristiwa penting kependudukan	12 bulan	253.403.920	

14	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	Disdukcakil	Terlaksananya peningkatan pelayanan pelaporan kependudukan	12 bulan	122.166.500	Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Disdukcakil	Terlaksananya peningkatan pelayanan pelaporan kependudukan	12 bulan	89.747.168	
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					
15	Pengolahn dan penyajian data kependudukan	Disdukcakil	Terwujudnya pengelolaan data kependudukan yang valid	12 bulan	79.877.500	Pengolahn dan penyajian data kependudukan	Disdukcakil	Terwujudnya pengelolaan data kependudukan yang valid	12 bulan	15.000.000	
16	Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Disdukcakil	Terlaksananya capaian cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	12 bulan	1.917.558.092	Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Disdukcakil	Terlaksananya capaian cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	12 bulan	1.099.978.584	
				Jumlah	7.822.257.533				Jumlah	7.661.831.166	

BAB III

TUJUAN, SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Program Strategik Kementerian Dalam Negeri dituangkan dalam kebijakan Renstra Ditjen Dukcapil tahun 2020 - 2024. Ada 5 program prioritas pembangunan nasional yaitu Pembangunan SDM, Pembangunan infrastruktur, Penyederhanaan Regulasi, Reformasi Birokrasi, Transformasi Ekonomi yang menjadi landasan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. Dengan mengambil salah satu dari *output* sasaran yaitu Pemanfaatan Data Kependudukan Nasional Untuk Pelayanan Publik.

Penyelarasan program prioritas pemerintah kedalam rencana strategis Direktorat Jendral Dukcapil, seperti pembangunan sumber daya manusia dengan cara meningkatkan kualitas SDM yang profesional dan berdaya saing melalui penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi, pembangunan infrastruktur dengan cara mewujudkan sinergi pembangunan pusat dan daerah yang berbasis konektivitas dan terpenuhinya pelayanan dasar serta pemerataan antar wilayah, penyederhanaan regulasi dengan harapan terwujudnya regulasi menuju *single identity number*, dan pemanfaatan data kependudukan dengan harapan terwujudnya kualitas pelayanan publik yang efektif, efisien, berbasis digital dan tingkat kepuasan masyarakat yang memadai.

program prioritas pemerintah ke dalam rencana strategis Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri tersebut juga diselaraskan ke dalam sasaran dan tujuan renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang, yaitu pelayanan dokumen kependudukan termasuk e-KTP, pemberian NIK pada setiap penduduk, koneksitas NIK, ketersediaan regulasi daerah, serta perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan. Melalui pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang didukung dengan sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) terpusat, penataan perkembangan kependudukan, serta perencanaan dan penyerasian kebijakan kependudukan tersebut diharapkan akan mencapai tujuan yaitu menjadikan Nomor Induk Kependudukan (NIK) sebagai data tunggal untuk semua jenis layanan publik.

Dalam rangka peningkatan administrasi kependudukan, berikut arah kebijakan Nasional terhadap pelayanan adminduk pada tahun 2023 :

1. Pelayanan *online*;
2. Kecepatan dalam pelayanan;
3. Kemudahan dan fokus saat memberikan solusi dalam pelayanan.

Dari arah kebijakan tersebut dibuatkanlah target Nasional kinerja pelayanan adminduk untuk tahun 2023 sebagai berikut :

1. Perekaman KTP-el sebanyak 99,4 %;
2. Akta Kelahiran sebanyak 98 %;
3. Kartu Identitas Anak (KIA) sebanyak 50 %;
4. Buku Pokok Pemakaman sebanyak 50 %;
5. Perjanjian Kerja Sama (PKS) sebanyak 15 OPD;
6. Hak Akses sebanyak 15 OPD;
7. Inovasi tiap semester atau sebanyak 2 kali dalam setahun;
8. Identitas Kependudukan Digital (IKD) sebanyak 25 % dari total perekaman.

3.2. Tujuan dan Sasaran RENJA SKPD

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Success Factor*) yang ditetapkan setelah penetapan tujuan. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan rencana pembangunan daerah. Sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai sebuah suatu program dilakukan dengan memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah :

1. Mewujudkan tertib kepemilikan identitas dan dokumen kependudukan guna mendukung tertib administrasi kependudukan;
2. Meningkatkan citra positif pelayanan pencatatan sipil dan pendaftaran penduduk;

3. Meningkatkan penyediaan data dan pelayanan informasi kependudukan bagi masyarakat dan pembangunan.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun ke depan. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Prosentase identitas kependudukan (KTP dan KIA) yang telah diterbitkan, yaitu sebesar 81,67 %;
2. Prosentase kepemilikan Akta (Akta Kelahiran dan Akta Perkawinan), yaitu sebesar 97,20 %;
3. Meningkatnya persentase penyediaan data dan informasi kependudukan yang valid, akurat dan dinamis untuk pelayanan publik dan pembangunan mencapai 95,20 % %;
4. Prosentase menurunnya Data Ganda dan Anomali menjadi 2,60 %
5. Meningkatnya pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan lebih cepat, mudah dan memuaskan mencapai 100%.

Tujuan dan sasaran Renja Tahun 2023 mengacu pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 – 2026 beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel sebagaimana berikut :

Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan

Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun ke-			
			2023 (%)	2024 (%)	2025 (%)	2026 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Peningkatan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat	86	91,23	91,27	91,33
	Meningkatnya kinerja dan akuntabilitas Disdukcapil	Nilai SAKIP Disdukcapil	61	62	63	64
	Meningkatnya penduduk yang memiliki data	Persentase kepemilikan identitas Penduduk dan Akte Kekelahiran	81,67	85,00	88,33	91,67

	administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang lengkap					
	Terwujudnya Pengendalian Penduduk dan Meningkatnya Validitas Database Kependudukan	Presentase menurunnya Data Ganda dan Anomali	2,6	2,3	2	1,7

3.3. Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang tahun 2023 disusun berdasarkan pada tuisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang mengacu Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 yang direvisi menjadi Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 tahun 2020. Adapun program, Kegiatan dan Sub Kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Permerintah Daerah Kabupaten/Kota
 - a) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Indikator Kinerja : Terwujudnya jumlah dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja OPD yang disusun.
Target Capaian Kinerja : Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang selama 12 bulan
Kebutuhan Dana : Rp. 100.245.000,00
 - b) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Indikator Kinerja : Terpenuhinya gaji, tunjangan ASN dan tambahan penghasilan berdasarkan Beban Kerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

Target Capaian Kinerja : Gaji dan Tunjangan, Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang selama 12 bulan

Kebutuhan Dana : Rp. 4.251.881.682,00

c) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Indikator Kinerja : Terwujudnya dokumen hasil pengelolaan Keuangan SKPD

Target Capaian Kinerja : Terlaksananya penyusunan dokumen pengelolaan keuangan selama 12 bulan

Kebutuhan Dana : Rp. 19.500.000,00

d) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Indikator Kinerja : Terwujudnya keamanan kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang

Target Capaian Kinerja : Terlaksananya pengamanan gedung kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang selama 12 bulan

Kebutuhan Dana : Rp. 102.000.000,00

e) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya

Indikator Kinerja : Tersedianya Pakaian Dinas Harian untuk Pelayanan dan Jemput Bola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang

Target Capaian Kinerja : Terlaksananya Pembelian Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kab Batang

Kebutuhan Dana : Rp. 40.050.000,00

- f) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Indikator Kinerja : Tersedianya Jumlah Paket Peralatan dan
Perlengkapan Kebutuhan Pelayanan
Kantor Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kab Batang
Target Capaian Kinerja : Tercukupinya Belanja Modal Peralatan
dan Perlengkapan Kebutuhan Pelayanan
Kantor Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kab Batang
Kebutuhan Dana : Rp. 993.331.820,00
- g) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Indikator Kinerja : Tersedianya Jumlah Paket Peralatan
Rumah Tangga Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kab Batang
Target Capaian Kinerja : Tercukupinya Belanja Modal Peralatan
Rumah Tangga Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kab Batang
Kebutuhan Dana : Rp. 72.322.200,00
- h) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Indikator Kinerja : Tersedianya makanan dan minuman
yang disediakan kantor Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab
Batang
Target Capaian Kinerja : Terlaksananya penyediaan makanan
dan minuman Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kab Batang selama 11
bulan

Kebutuhan Dana : Rp. 64.650.000,00

- i) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Indikator Kinerja : Tersedianya Barang Cetak Kebutuhan kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang
Target Capaian Kinerja : Tercetaknya Spanduk/Banner, dll sebagai Keperluan Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang
Kebutuhan Dana : Rp. 20.000.000,00
- j) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Indikator Kinerja : Tersedianya perlengkapan surat-menyerat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang
Target Capaian Kinerja : Tercukupinya penyediaan perlengkapan surat-menyerat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang selama 12 bulan
Kebutuhan Dana : Rp. 3.125.000,00
- k) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik
Indikator Kinerja : Tersedianya jumlah tagihan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
Target Capaian Kinerja : Terbayarnya langganan telepon dan internet, listrik dan air bersih serta jaringan komunikasi data online Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang selama 12 bulan
Kebutuhan Dana : Rp. 349.800.000,00

- l) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- Indikator Kinerja : Tersedianya penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- Target Capaian Kinerja : Terwujudnya penyediaan Jasa Pelayanan Umum dan Terjaganya Kebersihan Kantor Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang selama 12 bulan
- Kebutuhan Dana : Rp. 119.471.248,00
- m) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan
- Indikator Kinerja : Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak perizinannya oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang
- Target Capaian Kinerja : Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional selama 12 bulan dan dibayarkan pajak tepat waktu
- Kebutuhan Dana : Rp. 253.208.500,00
- n) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- Indikator Kinerja : Jumlah gedung atau bangunan kantor yang dipelihara/direhabilitasi
- Target Capaian Kinerja : Terwujudnya pemeliharaan gedung atau bangunan kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang
- Kebutuhan Dana : Rp. 196.828.710,00

- o) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Indikator Kinerja : Jumlah Sarana Prasarana kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang yang dipelihara

Target Capaian Kinerja : Tercukupinya Pemeliharaan Sarana Prasarana kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang selama 12 bulan

Kebutuhan Dana : Rp. 77.629.407,00

2. Program Pendaftaran Penduduk

- a) Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk

Indikator Kinerja : Tersedianya kebutuhan bahan laporan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk

Target Capaian Kinerja : Tercukupinya kebutuhan bahan pembuatan dokumen pendaftaran penduduk

Kebutuhan Dana : Rp. 14.992.200,00

- b) Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Indikator Kinerja : Tersedianya petugas dan kebutuhan dalam upaya peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk

Target Capaian Kinerja : Peningkatan cakupan layanan masyarakat yang mempunyai dokumen pendaftaran penduduk

Kebutuhan Dana : Rp. 538.400.000,00

3. Program Pencatatan Sipil

a) Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting

Indikator Kinerja : Tersedianya kebutuhan petugas dan sarana pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting

Target Capaian Kinerja : Terlaksananya koordinasi dengan pihak terkait dalam sistem pelaporan dan pengumpulan data-data kependudukan serta verifikasi hasil pencetakan dokumen kependudukan selama 12 bulan

Kebutuhan Dana : Rp. 300.765.800,00

b) Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

Indikator Kinerja : Tersedianya sarana pendukung pelaksanaan tugas peningkatan pelayanan Pencatatan Sipil

Target Capaian Kinerja : Peningkatan cakupan layanan masyarakat yang mempunyai dokumen pencatatan sipil

Kebutuhan Dana : Rp. 121.600.000,00

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

a) Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan

Sub Kegiatan Pengolahan dan penyajian Data Kependudukan

Indikator Kinerja : Jumlah database kependudukan yang dijadikan dasar dalam pengolahan dan pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil

Target Capaian Kinerja : Terwujudnya sarana pendukung pelaksanaan tugas pengolahan dan penyajian data base kependudukan

Kebutuhan Dana : Rp. 51.493.000,00

b) Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Indikator Kinerja : Tersedianya Fasilitasi dalam upaya pengelolaan informasi administrasi kependudukan

Target Capaian Kinerja : Terwujudnya fasilitas sarana prasarana yang membantu peningkatan pelayanan dokumen kependudukan yang diterbitkan

Kebutuhan Dana : Rp. 1.033.108.750,00

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rumusan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang pada tahun 2023 dan prakiraan maju tahun 2024 disajikan dalam tabel berikut :

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan OPD Tahun 2023
Prakiraan Maju Tahun 2024
KABUPATEN BATANG

SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2023 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2024		
			Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana APBD Kab		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif	
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR									
2	12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL								
2	12	01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya kapasitas pegawai dan dukungan operasional pelaksanaan tugas pegawai			6.664.043.567		7.309.882.877	
2	12	01	2.01	Perencanaan, Penganggaran, Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang selama 12 bulan			100.245.000		94.592.400

				06	Koordinasi dan penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Terwujudnya jumlah dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja OPD yang disusun	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab Batang	Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang selama 12 bulan	12 bulan	100.245.000	usulan SKPD	Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang selama 12 bulan	94.592.400
2	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah tersedianya laporan keuangan bulanan				4.271.381.682			4.606.267.766
				01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil Kab Batang	Sarana Pendukung Pelaksanaan Tugas	14 bulan	4.351.881.682	usulan SKPD	Gaji 44 PNS dan TPP	4.569.475.766
				02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terwujudnya dokumen hasil pengelolaan Keuangan SKPD	Disdukcapil Kab Batang	Terlaksananya penyusunan dokumen pengelolaan keuangan	12 bln	35.040.000	usulan SKPD	Terlaksananya penyusunan dokumen pengelolaan keuangan	36.792.000
2	12	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Terlaksananya pengamanan gedung kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang selama 12 bulan				102.000.000			107.100.000
				02	Pengamanan Barang Milik Daerah	Terwujudnya keamanan kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	Disdukcapil Kab Batang	Terlaksananya pengamanan gedung kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	12 bulan	102.000.000	usulan SKPD	Terlaksananya pengamanan gedung kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	107.100.000
2	12	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertibanya Administrasi Kepegawaian Daerah				40.050.000			42.052.500

				02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Harian untuk Pelayanan dan Jemput Bola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang		Tersedianya Pakaian Dinas Harian untuk Pelayanan dan Jemput Bola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	89 Pcs	40.050.000	usulan SKPD	Tersedianya Pakaian Dinas Harian untuk Pelayanan dan Jemput Bola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	42.052.500
2	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersusunnya admnisitrasi umum dengan baik				1.150.304.020			1.477.411.194
				02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kebutuhan Pelayanan Kantor	Disdukcapil Kab Batang	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kebutuhan Pelayanan Kantor	1 tahun	993.331.820	usulan SKPD	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kebutuhan Pelayanan Kantor	1.320.347.994
				03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga Dinas	Disdukcapil Kab Batang	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga Dinas	1 paket	72.322.200	usulan SKPD	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga Dinas	58.315.950
				04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya makanan dan minuman yang disediakan kantor	Disdukcapil Kab Batang	Terlaksananya penyediaan makanan dan minuman Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	11 bulan	64.650.000	usulan SKPD	Terlaksananya penyediaan makanan dan minuman Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	67.247.250
				05	Penyediaan Barang dan Peggandaan	Tersedianya Barang Cetakn Kebutuhan kantor Dinas	Disdukcapil Kab Batang	Tercukupinya kebutuhan Barang Cetakn kantor Dinas	1 tahun	20.000.000	usulan SKPD	Tercukupinya kebutuhan Barang Cetakn kantor Dinas	31.500.000
2	12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Kebutuhan Jasa Kantor				472.396.248			479.222.360

				01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya perlengkapan surat-menysurat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	Disdukcapil Kab Batang	Terlaksananya penyediaan perlengkapan surat-menysurat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	12 bulan	3.125.000	Usulan SKPD	Terlaksananya penyediaan perlengkapan surat-menysurat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	3.281.250
				02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa telpon, / internet, air PDAM dan Listrik PLN	Disdukcapil Kab Batang	Terlaksananya langganan telpon/internet, air dan listrik	12 bln	349.800.000	Usulan SKPD	Terlaksananya langganan telpon/internet, air dan listrik	367.290.000
				04	Penyediaan jasa Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terwujudnya penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Disdukcapil Kab Batang	Tersedianya Jasa Pengamanan Kantor, cleaning servis, bahan pembersih dan peralatan kebersihan	12 bln	119.471.248	Usulan SKPD	Tersedianya Jasa Pengamanan Kantor, cleaning servis, bahan pembersih dan peralatan kebersihan	108.651.110
2	12	01	2.09		Pmeeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah SKPD				527.666.617			503.236.657
				02	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Terwujudnya pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	Disdukcapil Kab Batang	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	12 bln	253.208.500	usulan SKPD	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional	261.198.000
				09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Terwujudnya gedung kantor yang dipelihara	Disdukcapil Kab Batang	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor	12 bln	196.828.710	usulan SKPD	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	168.476.280

				10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya perawatan peralatan sarana prasarana kantor, komponen instalasi listrik serta perbaikan jaringan kebutuhan dinas dan tempat pelayanan di setiap TPDK	Disdukcapil Kab Batang	1 paket alat-alat kantor dan komponen instalasi listrik serta perbaikan jaringan listrik untuk dinas dan tempat pelayanan KTP, KK di 15 kecamatan	1 paket	77.629.407	usulan SKPD	1 paket alat-alat listrik dan komponen instalasi listrik serta perbaikan jaringan listrik untuk dinas dan tempat pelayanan KTP, KK di 15 kecamatan	73.562.377
2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase identitas kependudukan (KTP dan KIA) yang telah diterbitkan				553.392.200			715.881.810
2	12	02	2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah identitas kependudukan yang telah diterbitkan (KTP+KIA)				553.392.200			715.881.810
				02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah jenis layanan yang ditangani petugas registrar	Disdukcapil Kab Batang	Terwujudnya koordinasi dengan instansi terkait dalam system pelaporan dan pengumpulan data-data kependudukan serta verifikasi hasil pencetakan dokumen kependudukan	12 bln	14.992.200	usulan SKPD	Terwujudnya koordinasi dengan instansi terkait dalam system pelaporan dan pengumpulan data-data kependudukan serta verifikasi hasil pencetakan dokumen kependudukan	15.741.810
				04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah kepemilikan KTP untuk penduduk usia 17 tahun ke atas dan Jumlah kepemilikan KIA untuk	Disdukcapil Kab Batang	Terwujudnya pelatihan, pembinaan, honorarium petugas pendaftaran	12 bln	538.400.000	usulan SKPD	Terwujudnya pelatihan, pembinaan, honorarium petugas	600.140.000

						penduduk usia 17 tahun ke bawah		penduduk dan registra				pendaftaran penduduk dan registra		
2	12	03			Program Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk Yang Memiliki Akta Perkawinan Dan Akta Kelahiran					422.365.800		418.276.320	
2	12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penduduk yang telah memiliki akta perkawinan dan penduduk usia 0-18 th yang telah memiliki akta kelahiran			12 bulan		422.365.800		418.276.320	
				01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah penduduk yang telah memiliki Akta Perkawinan	Disdukcapil Kab Batang	Terwujudnya koordinasi dengan instansi terkait dalam system pelaporan dan pengumpulan data-data kependudukan serta verifikasi hasil pencetakan dokumen kependudukan	12 bln		300.765.800	usulan SKPD	Terwujudnya koordinasi dengan instansi terkait dalam system pelaporan dan pengumpulan data-data kependudukan serta verifikasi hasil pencetakan dokumen kependudukan	290.606.400
				02	Peningkatan dalam pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penduduk yang telah memiliki Akta Kelahiran	Disdukcapil Kab Batang	Terlaksananya sarana pendukung pelaksanaan tugas peningkatan pelayanan Pencatatan Sipil			121.600.000	usulan SKPD	Terlaksananya sarana pendukung pelaksanaan tugas peningkatan pelayanan	127.669.920

										Pencatatan Sipil			
2	12	04			Program Pengelola an Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase penyajian data kependudukan yang valid				1.084.601.750			874.082.475
2	12	04	2.01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Penyajian Database Kependudukan	Persentase lembaga yang mengakses data kependudukan				51.493.000			44.512.650
				01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Persentase lembaga yang mengakses data kependudukan	Disdukcapil Kab Batang	Data Base Kependudukan yang diupdate		51.493.000	usulan SKPD	Jumlah database kependudukan yang dijadikan dasar dalam pengolahan dan pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil	44.512.650
2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan	Data Base Kependudukan yang di <i>update</i> secara berkala				1.033.108.750			829.569.825
				03	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya peningkatan dokumen pelayanan dokumen kependudukan yang diterbitkan	Disdukcapil Kab Batang	Tersedianya Fasilitas dalam upaya pengelolaan informasi administrasi kependudukan		1.033.108.750	usulan SKPD	Terwujudnya peningkatan dokumen pelayanan dokumen kependudukan yang diterbitkan	829.569.825
TOTAL PAGU										8.724.403.317			9.218.123.482

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2023 memegang peranan yang sangat penting sebagai dokumen perencanaan pembangunan di bidang kependudukan dan catatan sipil. RENJA OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2023 menjadi acuan dan pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang dalam melaksanakan program dan kegiatan di tahun ini.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada dasarnya merupakan Dokumen Perencanaan Teknis Operasional Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang memuat 4 program, 11 kegiatan dan 24 sub kegiatan yang akan dicapai tahun anggaran 2023.

Keberhasilan pelaksanaan administrasi kependudukan ini sangat bergantung pada kesiapan dan kemampuan semua komponen masyarakat, baik eksekutif, legislatif, dunia usaha, kelompok kepentingan, maupun kelompok masyarakat lainnya, juga sangat ditentukan oleh sikap mental, tekad dan semangat, ketaatan, kejujuran dan disiplin dari setiap pelaku pembangunan. Faktor-faktor ini dicerminkan pada kualitas dan profesionalisme dalam pengelolaan pembangunan yang mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, serta koordinasi yang makin mantap sehingga hasil pembangunan menjadi optimal.

Langkah upaya peningkatan penyelenggaraan adminduk melalui pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di Kabupaten Batang yang kemudian dilaksanakan dan ditingkatkan dalam rangka mencapai RPD Kabupaten Batang yang telah ditetapkan. Sejalan dengan itu, program nasional yang dilaksanakan oleh Kemendagri melalui Ditjen Dukcapil juga telah menciptakan percepatan-percepatan dalam penataan adminduk di Kabupaten Batang. Tidak kalah pentingnya adalah dukungan dana untuk mewujudkan terbangunnya gedung dan fasilitas sebagai sarana prasarana kantor Dinas Kependudukan yang layak dan nyaman sesuai dengan hasil penyusunan Renja.

Renja yang telah disusun ini berpedoman pada Renstra Disdukcapil Kabupaten Batang tahun 2023 - 2026. Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2023 ini hendaknya dapat dilaksanakan secara konsisten,

jujur, transparan, partisipatif dan penuh tanggung jawab. Oleh karena itu seluruh aparat pelaksana di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang berkewajiban untuk melaksanakan program-program Renja dengan sebaik-baiknya.

Dengan telah disusunnya Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dan evaluasi untuk peningkatan kegiatan dan kinerja yang akan datang.

Batang, Juli 2022

**Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BATANG**



DWI RIYANTO, AP., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19760710 199602 1 004