



RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BATANG

TAHUN 2025

PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN BATANG
2024



RANCANGAN AWAL
RENCANA KERJA
PERANGKAT DAERAH

(RENJA-PD)

DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BATANG
TAHUN 2025

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BATANG

2024

KATA PENGANTAR

Dalam Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja-PD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2025 disusun guna memenuhi amanat 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, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2025 merupakan wujud komitmen sebagai langkah awal dalam menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode tahun 2025 yang memuat program, kegiatan, sub kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang. Sedangkan penyusunannya berpedoman dari Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2023-2026, serta mengacu pada RKPD Pemerintah Daerah Kabupaten Batang Tahun 2025.

Kami menyadari Renja ini dalam penyusunannya masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun senantiasa kami harapkan demi penyempurnaan di masa mendatang.

Batang, Maret 2024

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



WILLOPO, AP., M.M
Pemuda Utama Muda (IV/c)
NIP. 19740502 199311 1 001

DAFTAR ISI

Halaman Judul i

Kata Pengantar ii

Daftar Isi iii

Daftar Tabel iv

Bab I PENDAHULUAN 1

 1.1 Latar Belakang 1

 1.2 Landasan Hukum 3

 1.3 Maksud dan Tujuan 4

 1.4 Sistemtika Penulisan 5

Bab II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA-PD TH 2023 9

 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023 dan Capaian Renstra
 Perangkat Daerah 9

 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 18

 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan
 Pencatatan Sipil Kabupaten Batang 25

 2.4 Reviu terhadap Rancangan Awal RKPD 27

 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat 27

Bab III TUJUAN DAN SASARAN-PD 39

 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional 39

 3.2 Tujuan dan Sasaran RENJA-PD 40

 3.3 Program dan Kegiatan 42

Bab IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN-PD..... 49

Bab V PENUTUP 59

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Rencana Anggaran dan Realisasi Penggunaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2023.....	11
T-C.29	Rekapitulasi Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2023 Kabupaten Batang.....	13
T-C.30	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	20
Tabel 2.1	Analisis S.W.O.T Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang.....	21
T-C.31	Reviu terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang.....	29
T-C.32	Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Pemerintah Kabupaten Batang Tahun 2025	36
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan	41
T-C.33	Rumusan Rencana Program dan Kegiatan OPD Tahun 2025.....	50

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 2025 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 2024 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).

Proses penyusunan Renja-PD itu sendiri sesuai dengan Pasal 175 Permendagri 86/2017 yang disusun berdasarkan:

- a. Pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu;
- b. kerangka pendanaan dan pagu indikatif; dan
- c. urusan wajib yang mengacu pada SPM sesuai dengan kondisi nyata daerah dan kebutuhan masyarakat, atau urusan pilihan yang menjadi tanggung jawab PD.

Sedangkan tata cara penyusunan Renja-PD sebagaimana Permendagri 86/2017 adalah sebagai berikut:

- a. Persiapan Penyusunan Renja Perangkat Daerah
 - Pembentukan Tim Penyusun Renja;
 - Orientasi mengenai Renja;
 - Penyusunan Agenda Kerja Tim Penyusun Renja; dan
 - Penyiapan Data dan Informasi.
- b. Penyusunan rancangan awal Renja Perangkat Daerah

Menyusun rancangan awal Renja pada minggu pertama bulan Desember yang berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah, hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun berjalan.
- c. Penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah
 - Penyusunan Rancangan Renja merupakan proses penyempurnaan rancangan awal Renja setelah dilakukan review oleh Tim RKPD;
 - Rancangan Renja dibahas dan disempurnakan dalam forum PD/lintas PD;
 - Rancangan Renja disampaikan kepada kepala Bappeda untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RKPD menjadi rancangan RKPD; dan

- Rancangan Renja PD disampaikan paling lambat minggu ketiga bulan Maret.
- d. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
- Rancangan Renja Perangkat Daerah dibahas dan disempurnakan dalam forum perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
 - Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah berkoordinasi dengan Bappeda;
 - Forum tersebut dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Rancangan Renja Perangkat Daerah.
- e. Perumusan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah
- Perumusan rancangan akhir Renja merupakan proses penyempurnaan rancangan Renja menjadi rancangan akhir Renja berdasarkan Perwali tentang RKPD.
- f. Penetapan Renja Perangkat Daerah

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang (UU) Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang (UU) 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;
3. Undang-Undang (UU) 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;
4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) 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;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Batang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Batang Tahun 2005 – 2025;
10. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Batang Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang;
11. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Batang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Batang Tahun 2023-2026 (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2022 Nomor 12); dan
12. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Batang Nomor 16 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023-2026.

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 2025.

1.4. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penyusunan RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini memberi gambaran umum tentang penyusunan RENJA SKPD SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2025, 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 2023 dan capaian Renstra sampai dengan Tahun 2024

Bab ini memuat kajian terhadap hasil evaluasi pelaksanaan RENJA OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2023 dan perkiraan Tahun 2024.

2.1. Evaluasi Pelaksanaan RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2023 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 2024 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 ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun 2025.

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-PD TAHUN 2023

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023 dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

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 2023 juga harus dilakukan evaluasi. Evaluasi terhadap RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang yang ditargetkan pada Tahun 2024 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 2025, 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 2025 juga memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Hasil evaluasi capaian kinerja tahun 2023 sebagai entry point dalam penyusunan perencanaan tahun 2025;
- 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 2023**

Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang sebesar Rp 8.146.771.264,00 dengan Belanja Langsung meliputi 4 program dan 11 kegiatan. Dari jumlah Belanja tersebut terealisasi sebesar Rp. 7.666.613.545,00.

Hasilnya evaluasi pelaksanaan kegiatan sebagaimana tercantum dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJI-P) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2023 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 95,26 %.
2. *Administrasi Keuangan Daerah* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi; tepat dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat ; akumulasi total dengan nilai 94,12 %.
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 Kepegawaian Perangkat Daerah* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi ; tepat dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat ; akumulasi total dengan nilai 99,70 %.
5. *Administrasi Umum Perangkat Daerah* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi; tepat dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat; akumulasi total dengan nilai 90,63 %
6. *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 97,28 %.

7. *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 95,36 %.

B. Program Pendaftaran Penduduk

1. *Pelayanan Pendaftaran Penduduk* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi; tepat dalam penetapan target kinerja pada indikator ; akumulasi total dengan nilai 96,23 %.

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 98,68 %.

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 96,57 %.
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 91,77 %.

Perbandingan antara rencana anggaran dan realisasi penggunaan anggaran yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang pada tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1
Rencana Anggaran dan Realisasi Penggunaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2023

No	Uraian	Anggaran Rp	Realisasi Rp
A.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.109.357.371	574.0391.549
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi kinerja	111.362.002	106.079.493

No	Uraian	Anggaran Rp	Realisasi Rp
	Perangkat Daerah		
2.	Administrasi Keuangan Daerah	3.687.442.432	3.470.681.426
3.	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	102.000.000	102.000.000
4.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	40.050.000	39.930.000
5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.168.776.520	1.059.297.400
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	472.395.800	459.530.734
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	527.330.617	502.872.496
B.	Program Pendaftaran Penduduk	553.392.200	532.541.200
1.	Pelayanan Pendafatran Penduduk	553.392.200	532.541.200
C.	Program Pencatatan Sipil	422.365.800	416.793.600
1.	Pelayanan Pencatatan Sipil	422.365.800	416.793.600
D.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.061.655.893	976.887.196
1.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Penyajian Data Base	54.253.000	52.390.806
2.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.007.402.893	924.496.390
TOTAL		8.146.771.264	7.666.613.545

Adapun untuk rekapitulasi hasil pelaksanaan Renja SKPD dan pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Batang sampai dengan tahun 2023 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel T-C.29
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2023
Kabupaten Batang

OPD: 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 2023	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2023	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2023)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun 2024	
					Target Renja SKPD Tahun 2023	Realisasi Renja SKPD Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2023	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									
	2.01 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	95,26	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	Gaji dan Tunjangan PNS Disdukcapil selama 12 bulan dan Meningkatkan kinerja	Gaji dan Tunjangan PNS Disdukcapil	Gaji dan Tunjangan PNS Disdukcapil	94,12	Gaji dan Tunjangan 46 PNS Disdukcapil selama 12 bulan	48	50%

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2023	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2023	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2023)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun 2024	
					Target Renja SKPD Tahun 2023	Realisasi Renja SKPD Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2023	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)
			danTerbayarnya honorarium petugas pengelola keuangan	bagi pengelola keuangan	selama 12 bulan dan honorarium petugas pengelola keuangan	selama 12 bulan dan honorarium 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%
2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Terpenuhinya kebutuhan administrasi pegawai disdukcapil		89 pcs	89 pcs	99,70	Seragam disdukcapil Kab. Batang	89 pcs	50%
2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi umum yang berdasarkan kebutuhan pegawai	Meningkatnya kinerja pegawai	Tersedianya kebutuhan yang menunjang kinerja pegawai	11 bulan	11 bulan	90,63	Pemenuhan Logistik Kantor	48	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	97,28	1 Rekening Telpon, 2 pulsa, 14 internet, 10 listrik, 1 air PDAM dan 2 orang	48	50%

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2023	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2023	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2023)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun 2024	
					Target Renja SKPD Tahun 2023	Realisasi Renja SKPD Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2023	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)
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 kantor	Terbayarnya pajak STNK kendaraan dinas, Terpeliharanya sarana kendaraan dinas/operasional dan gedung kantor	55 sepeda motor dan 4 mobil	55 sepeda motor dan 4 mobil / 12 bln	95,36	Dinas dan 16 TPDK	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	96,23	Pelayanan Dinas, TPDK 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 pelatihan/bimtek/pembinaan honorarium	Meningkatnya pengetahuan bagi 263 registra	Terwujudnya peningkatan pembinaan pengetahuan bagi 263 registra	12 bln	98,68	Pelayanan Dinas dan jemput bola ke desa/kelurahan	48	50%

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2023	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2023	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2023)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun 2024	
					Target Renja SKPD Tahun 2023	Realisasi Renja SKPD Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2023	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 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	96,57	34 OPD/Instansi yang melakukan perjanjian kerjasama		50%
2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Pelayanan dokumen Kependudukan yang diterbitkan	Terlaksananya cakupan pelayanan dokumen kependudukan	Terlaksananya cakupan pelayanan dokumen kependudukan	12 bln	12 bln	91,77	24 bln pelayanan dokumen kependudukan	48	50%

❖ **Perkiraan Pencapaian Tahun Anggaran 2024**

Sedangkan untuk tahun berjalan yakni tahun anggaran 2024 dengan anggaran belanja sebesar Rp. 7.949.794.662,- terurai dalam 4 program dan 10 kegiatan, diharapkan keberhasilan kinerja mencapai 100 % atau minimal sama dengan tahun 2023, baik realisasi keuangan maupun realisasi fisik kegiatan.

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2024 serta perkiraan capaian program dan kegiatan tahun 2024, 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 petugas administrasi dan tidak maksimalnya anggaran untuk pelatihan petugas pelayanan;
3. Peraturan dan kebijakan yang menyulitkan terkait ketersediaan blanko KTP elektronik,
4. Kebiasaan Masyarakat (kurangnya pemahaman akan pentingnya administrasi kependudukan dan minimnya partisipasi dalam proses administrasi).

Dari identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang dalam pelaksanaan urusan kependudukan dan pencatatan 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 2024 adalah sebagai berikut :

- a. Pemenuhan sarana prasarana yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan jaman;
- b. Penyediaan pelatihan berkala untuk meningkatkan keterampilan petugas administrasi kependudukan;

- c. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Dirjen terkait pemenuhan blanko KTP elektronik;
- d. Penggunaan aplikasi atau platform online dalam pelayanan;
- e. Mendekatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan di tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan;
- f. Sosialisasi pentingnya administrasi kependudukan;
- g. Melakukan kegiatan jemput bola pelayanan administrasi kependudukan;
- h. Membuka pelayanan administrasi kependudukan diluar jam kerja (hari libur).

Sedangkan strategi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan penyediaan data dan informasi kependudukan untuk acuan semua sektor pembangunan dan kebutuhan masyarakat;
- 2) Penerbitan identitas/dokumen kependudukan untuk memberi kepastian hukum serta kemudahan akses sosial lain;
- 3) Memaksimalkan sumber daya manusia dan sarana dan prasarana yang tersedia;
- 4) Meningkatkan sosialisasi secara intens kepada masyarakat;
- 5) Meningkatkan standar pelayanan dan prosedur pelayanan yang mudah dan transparan;
- 6) Memaksimalkan pelayanan prima terhadap pemohon dokumen kependudukan.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam beberapa tahun terakhir, pada umumnya kualitas penyelenggaraan pelayanan administrasi Kependudukan di Kabupaten Batang mengalami fluktuasi kinerja. Beberapa indikator yang menyebabkan adanya peristiwa tersebut adalah penyelenggaraan peraturan tentang pelayanan publik administrasi kependudukan yang berubah-ubah. Sedangkan pada beberapa dokumen adminduk terjadinya peningkatan kinerja dikarenakan :

- 1. Jumlah pemohon dokumen kependudukan terutama Akte Kelahiran telah dilakukan kerjasama (MoU) dengan Dinas Kesehatan atau fasilitas kesehatan yang menaungi setiap adanya kelahiran anak

maka bidan segera lapor Disdukcapil dan anak yang baru lahir akan terima Identitas Kependudukan (NIK) dan dibuatkannya Kata Kelahiran;

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 daring dari Tempat Perekaman Data Kecamatan (TPDK)/ Desa ke Kabupaten melalui pemanfaatan jaringan komunikasi data.

Tabel T-C.30
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perngkat Daerah					Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				2022 (Th n-2)	2023 (Th n-1)	2024 (Th n)	2025 (Th n+1)	2026 (Th n+2)	2022 (Th n-2)	2023 (Th n-1)	2024 (Th n)	2025 (Th n+1)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah			91,27 %	91,33 %	91,49%	91,72 %	92 %	90,01 %	90,10 %	91,49 %	91,72 %	Peningkatan pada realisasi tahun n-2 ke tahun n-1 dan diupayakan adanya pemenuhan angka target pada akhir tahun n-1
2	Persentase kepemilikan Identitas Penduduk dan Akte Kelahiran			78,67 %	81,67 %	85 %	88,33 %	91,67 %	74,46 %	80,67	85 %	88,33 %	Realisasi tahun n-2 dan diupayakan adanya pemenuhan angka target pada akhir tahun n-1 serta proyeksi tahun n
3	Persentase menurunnya data ganda dan anomali			3 %	2,6 %	2,3 %	2 %	1,7 %	4,86 %	2,65 %	2,3 %	2 %	Realisasi tahun n-2 dan diupayakan adanya pemenuhan angka target pada akhir tahun n-1 serta proyeksi tahun n
4	Nilai SAKIP Perangkat Daerah			60	61	62	63	64	74,30	77,06 %	75	76	Realisasi tahun n-2 dan diupayakan adanya pemenuhan angka target pada akhir tahun n-1 serta proyeksi tahun n

Tabel 2.1 Analisis S.W.O.T
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

<i>Strenght</i> (kekuatan)	<i>Opportunity</i> (peluang)
- Adanya Perda tentang penyelenggaraan adminsitasi kependudukan;	- Perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat dan mudah diakses;
- Adanya dasar hukum pembentukan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;	- Dokumen Kependudukan menjadi kebutuhan bagi masyarakat dalam mendapatkan kepastian hukum;
- Adanya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;	- Adanya pemangku kepentingan yang mensyaratkan dokumen administrasi kependudukan.
- Adanya komitmen dari aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan program kegiatan secara optimal;	
- Dukungan dari TAPD untuk melaksanakan program kependudukan dan pencatatan sipil;	
- Program SIAK mampu memberikan Identitas Tunggal secara Nasional berupa NIK (Nomor Induk Kependudukan);	
- Sudah memiliki database kependudukan dalam SIAK;	
- SDM yang terlatih;	
- Register dan berkas permohonan Akta Catatan Sipil dikelola dengan baik.	
<i>Weakness</i> (kelemahan)	<i>Threat</i> (kendala)
- Keterbatasan anggaran untuk pelatihan staf atau pembaruan sistem;	- Kurangnya pemahaman masyarakat tentang arti pentingnya administrasi kependudukan;
- Sarana prasarana yang belum memadai;	- Kurangnya koordinasi antar Lembaga/lintas OPD terkait administrasi kependudukan;
- Proses administrasi manual yang kompleks.	- Ketidakpastian keamanan data;
	- Perubahan regulasi dan kebijakan pemerintah.

❖ **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.

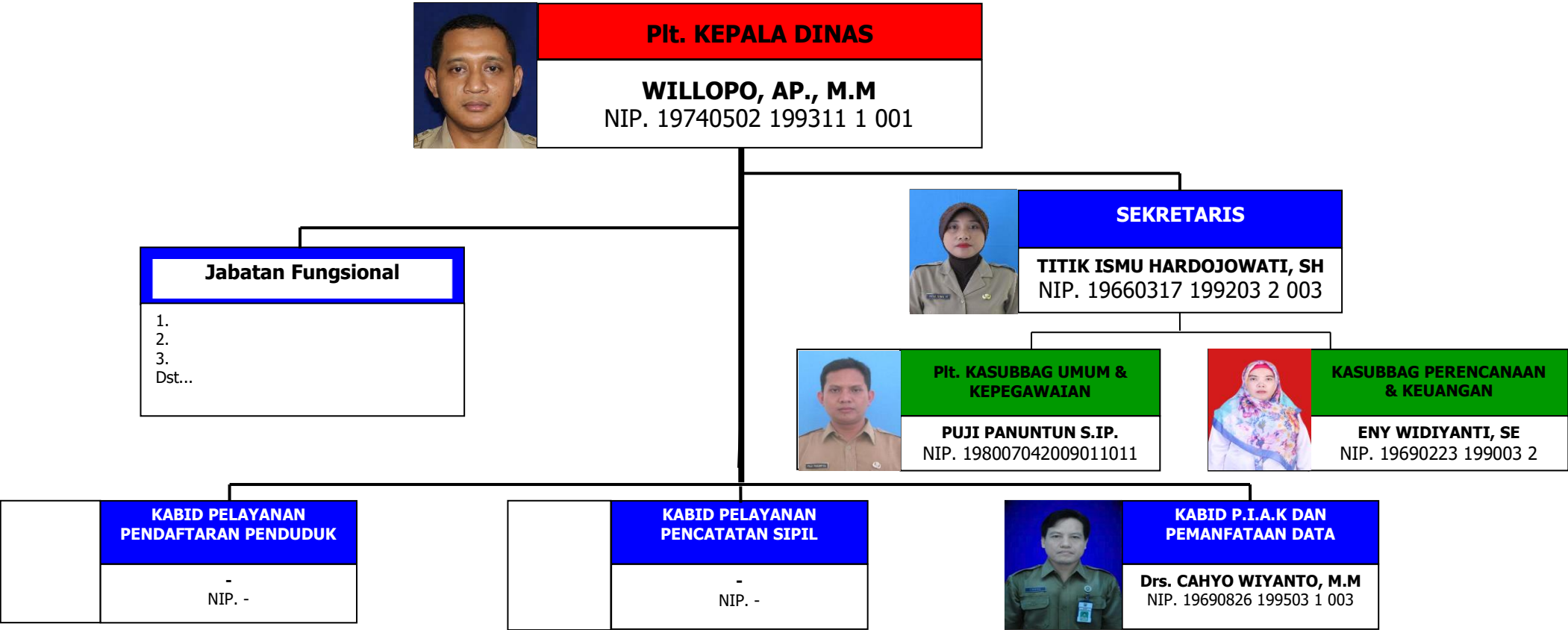
Tugas Pokok Dinas Membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintah daerah kabupaten Batang di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

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 uptd 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 2024**



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. Reviu terhadap Rancangan Awal RKPD

Proses penyusunan RKPD Kabupaten Batang Tahun 2024 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 2024. 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 :

Tabel T-C.31
Reviu terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024
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 PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					
	PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SETIAP SKPD					PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SETIAP SKPD					
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Dis dukcapil	Meningkatnya kapasitas pegawai dan dukungan operasional pelaksanaan tugas pegawai	100 %	6.025.350.242	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Dis dukcapil	Meningkatnya kapasitas pegawai dan dukungan operasional pelaksanaan tugas pegawai	100 %	6.025.350.242	
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dis dukcapil	Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang selama 1 Tahun	100 %	111.109.400	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dis dukcapil	Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang selama 1 Tahun	100 %	111.109.400	

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
1.1.1	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Disdukcapil	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah	12 bulan	111.109.400	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Disdukcapil	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah	12 bulan	111.109.400	
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Disdukcapil	Tersedianya laporan keuangan bulanan	100 %	4.377.189.502	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Disdukcapil	Tersedianya laporan keuangan bulanan	100 %	4.377.189.502	
1.2.1	Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	Disdukcapil	Terlaksananya pembayaran gaji dan Tunjangan PNS	44 orang	4.357.089.502	Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	Disdukcapil	Terlaksananya pembayaran gaji dan Tunjangan PNS	44 orang	4.357.089.502	
1.2.2	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Disdukcapil	Terlaksananya pengelolaan keuangan dan BMD	12 bulan	20.100.000	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Disdukcapil	Terlaksananya pengelolaan keuangan dan BMD	12 bulan	20.100.000	
1.3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Disdukcapil	Terlaksananya pengamanan gedung kantor	100 %	102.000.000	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Disdukcapil	Terlaksananya pengamanan gedung kantor	100 %	102.000.000	
1.3.1	Pengamanan Barang Milik Daerah	Disdukcapil	Terlaksananya pengamanan kantor	12 bulan	102.000.000	Pengamanan Barang Milik Daerah	Disdukcapil	Terlaksananya pengamanan kantor	12 bulan	102.000.000	

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
1.5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Disdukcapil	Tersusunnya administrasi umum dengan baik	100 %	484.471.600	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Disdukcapil	Tersusunnya administrasi umum dengan baik	100 %	484.471.600	
1.5.1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kebutuhan Pelayanan Kantor	7 paket	311.582.800	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kebutuhan Pelayanan Kantor	7 paket	311.582.800	
1.5.2	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Disdukcapil	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	3 paket	121.413.800	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Disdukcapil	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	3 paket	121.413.800	
1.5.3	Penyediaan Bahan Logistik	Disdukcapil	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	11 bulan	43.475.000	Penyediaan Bahan Logistik	Disdukcapil	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	11 bulan	43.475.000	
1.5.4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil	Tersedianya Barang Cetak Kebutuhan kantor	12 bulan	8.000.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil	Tersedianya Barang Cetak Kebutuhan kantor	12 bulan	8.000.000	
1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	Tersedianya Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Kegiatan Kantor	100 %	464.161.240	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	Tersedianya Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Kegiatan Kantor	100 %	464.161.240	
1.6.1	Penyediaan jasa surat menyurat	Disdukcapil	Tersedianya benda-benda pos untuk kebutuhan surat menyurat dinas	12 bulan	5.000.000	Penyediaan jasa surat menyurat	Disdukcapil	Tersedianya benda-benda pos untuk kebutuhan surat menyurat dinas	12 bulan	5.000.000	

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
1.6.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Disdukcapil	Tersedianya jumlah tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	339.300.000	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Disdukcapil	Tersedianya jumlah tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	339.300.000	
1.6.3	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Disdukcapil	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 bulan	119.861.240	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Disdukcapil	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 bulan	119.861.240	
1.7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Disdukcapil	Terpeliharanya Barang Milik Daerah SKPD	100 %	486.418.500	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Disdukcapil	Terpeliharanya Barang Milik Daerah SKPD	100 %	486.418.500	
1.7.1	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Disdukcapil	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	59 unit	276.910.000	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Disdukcapil	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	59 unit	276.910.000	
1.7.2	Pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Disdukcapil	Jumlah Paket Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/	1 paket	125.005.000	Pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Disdukcapil	Jumlah Paket Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 paket	125.005.000	

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
			Direhabilitasi								
1.7.3	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Disdukcapil	Tersedianya perawatan peralatan sarana prasarana kebutuhan kantor Dinas dan tempat pelayanan di setiap TPDK	12 bulan	84.503.500	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Disdukcapil	Tersedianya perawatan peralatan sarana prasarana kebutuhan kantor Dinas dan tempat pelayanan di setiap TPDK	12 bulan	84.503.500	
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Disdukcapil	Persentase Identitas Kependudukan (KTP dan KIA) yang telah diterbitkan	75 %	468.326.000	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Disdukcapil	Persentase Identitas Kependudukan (KTP dan KIA) yang telah diterbitkan	75 %	468.326.000	
2.1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Identitas Kependudukan yang telah diterbitkan (KTP+KIA)	714.264 dokumen	468.326.000	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Identitas Kependudukan yang telah diterbitkan (KTP+KIA)	714.264 dokumen	468.326.000	
2.1.1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah kepemilikan KTP untuk penduduk usia 17 tahun ke atas	601.754 dokumen	30.000.000	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah kepemilikan KTP untuk penduduk usia 17 tahun ke atas	601.754 dokumen	30.000.000	
2.1.2	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah kepemilikan KIA untuk penduduk usia 17 tahun ke bawah	112.510 dokumen	438.326.000	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah kepemilikan KIA untuk penduduk usia 17 tahun ke bawah	112.510 dokumen	438.326.000	
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Disdukcapil	Persentase penduduk yang memiliki Akta Perkawinan dan Akta Kelahiran	97,2 %	414.808.000	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Disdukcapil	Persentase penduduk yang memiliki Akta Perkawinan dan Akta Kelahiran	97,2 %	414.808.000	

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
3.1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Jumlah penduduk yang telah memiliki akta perkawinan dan penduduk usia 0-18 th yang telah memiliki akta kelahiran	73.851 dokumen	414.808.000	Pelayanan Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Jumlah penduduk yang telah memiliki akta perkawinan dan penduduk usia 0-18 th yang telah memiliki akta kelahiran	73.851 dokumen	414.808.000	
3.1.1	Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Disdukcapil	Jumlah penduduk yang telah memiliki Akta Perkawinan	18 dokumen	312.708.000	Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Disdukcapil	Jumlah penduduk yang telah memiliki Akta Perkawinan	18 dokumen	312.708.000	
3.1.2	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	Disdukcapil	Jumlah penduduk yang telah memiliki Akta Kelahiran	73.833 dokumen	102.100.000	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	Disdukcapil	Jumlah penduduk yang telah memiliki Akta Kelahiran	73.833 dokumen	102.100.000	
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Disdukcapil	Persentase penyajian data kependudukan yang valid	95,2 %	1.041.310.420	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Disdukcapil	Persentase penyajian data kependudukan yang valid	95,2 %	1.041.310.420	
4.1	Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	Disdukcapil	Persentase lembaga yang mengakses data kependudukan	90 %	51.717.200	Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	Disdukcapil	Persentase lembaga yang mengakses data kependudukan	90 %	51.717.200	
4.1.1	Pengolahan dan penyajian data kependudukan	Disdukcapil	Jumlah data kependudukan yang valid	818.561 jiwa	51.717.200	Pengolahan dan penyajian data kependudukan	Disdukcapil	Jumlah data kependudukan yang valid	818.561 jiwa	51.717.200	
4.2	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Persentase Data Base Kependudukan yang di <i>update</i> secara berkala	95 %	989.593.220	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Persentase Data Base Kependudukan yang di <i>update</i> secara berkala	95 %	989.593.220	

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
4.2.1	Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Disdukcapil	Terlaksananya capaian cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	12 bulan	989.593.220	Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Disdukcapil	Terlaksananya capaian cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	12 bulan	989.593.220	
				Jumlah	7.949.794.662				Jumlah	7.949.794.662	

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Batang sebagai salah satu unsur perencana pembangunan daerah melakukan penjangkaran aspirasi masyarakat yaitu pelaksanaan Musrenbang secara berjenjang melalui Musrenbang Desa/Kelurahan, ataupun Musrenbang Kecamatan sampai Kabupaten sebagai masukan atas penyusunan proses perencanaan pembangunan. Di dalam pelaksanaan Musrenbang tersebut ditemukan pemaparan maupun pengkajian oleh para pemangku kepentingan baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan maupun dari Kabupaten yang langsung ditujukan kepada SKPD serta berdasarkan hasil pengumpulan informasi SKPD. Adapun informasi diperoleh berdasarkan hasil usulan tersebut tetap memperhatikan agenda prioritas pembangunan tahun 2024 yang tertuang di dalam RPD 2023-2026, yang kemudian usulan tersebut diharapkan mampu direalisasikan pada program/kegiatan yang ada pada anggaran Disdukcapil tahun 2024. Tentunya usulan tersebut akan diletakan sesuai tugas pokok dan fungsi Disdukcapil Kab. Batang yang selanjutnya akan diakomodir ke dalam program/kegiatan/sub kegiatan pada Rencana Kerja.

Tabel T-C.32
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan
Pemerintah Kabupaten Batang Tahun 2025

Nama OPD: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Program/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Volume	Besaran (Rp.)	Catatan
1	2	3	4	5		6
1	Program Penunjang Urusuan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota, Sub Kegiatan Penyediaan	Disdukcapil Kabupaten Batang	Bertambahnya kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Dinas dan TPDK	- 6 unit Alat Pendingin A.C Split 1,5 PK - 6 unit Personal Computer P.C Unit - 15 Unit Peralatan Mini Komputer	6.521.500/ unit 10.000.000 /unit 7.000.000/ unit	Pembelian berdasarkan Satuan Standar Harga Kabupaten Batang

No	Program/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Volume	Besaran (Rp.)	Catatan
	Peralatan dan perlengkapan Kantor			Scanner - 5 unit Peralatan Personal Komputer Printer	2.000.000/ unit	
2	Program Penunjang Urusuan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Disdukcapil Kabupaten Batang	Bertambahnya kebutuhan Peralatan Rumah Tangga Dinas/Kantor	- 15 unit Meubelair Kursi Biasa - 5 unit Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Dispenser - 4 unit Meja Kerja Pejabat Meja Kerja Pegawai Non Struktural	715.000/ unit 4.000.000/ unit 6.133.400/ unit	Pembelian berdasarkan Satuan Standar Harga Kabupaten Batang
3	Program Penunjang Urusuan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota, Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Disdukcapil Kabupaten Batang	Terpeliharanya Bangunan Lainnya Sesuai Standar	1 paket Pemeliharaan Pagar Permanen Kantor Dinas		Belum dilakukan survei R.A.B

No	Program/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Volume	Besaran (Rp.)	Catatan
4	Program Penunjang Urusuan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota, Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil Kabupaten Batang	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Pendukung Sesuai Standar	1 paket Pemeliharaan Jaringan Listrik Kantor Dinas		Belum dilakukan survei R.A.B

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN-PD

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 (SIK) 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.

Dari arah kebijakan tersebut dibuatkanlah target Nasional kinerja pelayanan adminduk untuk tahun 2025 sebagai berikut :

1. Cakupan kepemilikan NIK pada penduduk Warga Negara Indonesia sebanyak 99 %;
 2. Cakupan kepemilikan Akta Kelahiran pada penduduk usia 0-17 tahun sebanyak 99 %;
 3. Cakupan kepemilikan Akta Perkawinan pada semua pasangan yang menikah sebanyak 100 %;
 4. Cakupan kepemilikan Akta Perceraian pada semua individu yang sudah bercerai sebanyak 100 %;
 5. Cakupan kepemilikan Akta Kematian pada seluruh peristiwa kematian dalam satu tahun terakhir sebanyak 100 %;
- Pemanfaatan Data Kependudukan sebanyak 80 %;

3.2. Tujuan dan Sasaran RENJA-PD

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 2025 adalah sebagai berikut :

1. Prosentase Identitas Kependudukan (KTP dan KIA) yang telah diterbitkan, yaitu sebesar 85,00 %;
2. Prosentase kepemilikan Akta (Akta Kelahiran dan Akta Perkawinan), yaitu sebesar 97,40 %;
3. Meningkatnya persentase penyediaan data dan informasi kependudukan yang valid, akurat dan dinamis untuk pelayanan publik dan pembangunan mencapai 95,40 %;
4. Prosentase menurunnya Data Ganda dan Anomali menjadi 2,3 %
5. Meningkatnya pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan lebih cepat, mudah dan memuaskan mencapai 100%.

Tujuan dan sasaran Renja Tahun 2025 mengacu pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 – 2026 beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel sebagaimana berikut :

Tabel 3.1
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 administrasi dan akuntabilitas Disdukcapil	Nilai SAKIP Disdukcapil	61	62	63	64
	Meningkatnya penduduk yang memiliki administrasi kependudukan dan	Persentase kepemilikan Identitas Penduduk Dan Akte Kekelahiranan	81,67	85,00	88,33	91,67

Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun ke-			
			2023 (%)	2024 (%)	2025 (%)	2026 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	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 2025 disusun berdasarkan pada tusi 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
 - 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

c) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Indikator Kinerja : Terwujudnya dokumen hasil
pengelolaan Keuangan dan BMD SKPD

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

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

e) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Indikator Kinerja : Tersedianya 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

- f) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Indikator Kinerja : Tersedianya 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
- g) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Indikator Kinerja : Tersedianya Bahan Logistik 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
- h) 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
- i) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Indikator Kinerja : Tersedianya benda-benda pos untuk kebutuhan surat menyurat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang

- Target Capaian Kinerja : Tercukupinya penyediaan perlengkapan surat-menyurat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang selama 12 bulan
- j) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik
Indikator Kinerja : Tersedianya jumlah tagihan 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
- k) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Indikator Kinerja : Tersedianya 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
- l) 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

m) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Indikator Kinerja : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi

Target Capaian Kinerja : Terwujudnya pemeliharaan gedung atau bangunan kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang

n) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

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

Indikator Kinerja : Tersedianya perawatan peralatan sarana prasarana kebutuhan kantor dinas dan tempat pelayanan di setiap TPDK

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

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

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

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

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

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
- b) Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- Sub Kegiatan Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- Indikator Kinerja : Tersedianya Fasilitas dalam upaya pengelolaan informasi administrasi kependudukan
- Target Capaian Kinerja : Terwujudnya fasilitas sarana prasarana yang membantu peningkatan pelayanan dokumen kependudukan yang diterbitkan

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN-PD

Rumusan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang pada tahun 2025 dan prakiraan maju tahun 2026 disajikan dalam tabel berikut :

Tabel T.C-33
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan OPD Tahun 2025
Prakiraan Maju Tahun 2026
KABUPATEN BATANG

NAMA SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2026	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
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	Disdukcapil Kab Batang	Terselenggaranya penunjang urusan pelayanan adminduk	100 %	5.839.764.542	usulan SKPD	Terselenggara -nya penunjang urusan pelayanan adminduk	5.863.432.642
2	12	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan	Disdukcapil Kab Batang	Tersusunnya rencana penganggaran serta evaluasi	100 %	116.895.50	usulan SKPD	Tersusunnya rencana penganggaran serta evaluasi	94.592.400

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2026	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
						Pencatatan Sipil Kabupaten Batang selama 1 Tahun		kinerja OPD				kinerja OPD	
				000 6	Koordinasi dan penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Terwujudnya jumlah dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja OPD yang disusun	Disdukcapil Kab Batang	Terlaksananya koordinasi dan pelaporan realisasi kinerja OPD	12 bulan	116.895.500	usulan SKPD	Terlaksananya koordinasi dan pelaporan realisasi kinerja OPD	94.592.400
2	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya laporan keuangan bulanan	Disdukcapil Kab Batang	Tertibnya pelaporan keuangan OPD	100 %	4.377.789.502	usulan SKPD	Tertibnya pelaporan keuangan OPD	4.271.981.682
				000 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terpenuhinya gaji, tunjangan ASN dan tambahan penghasilan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang	Disdukcapil Kab Batang	Sarana Pendukung Pelaksanaan Tugas	44 pegawai	4.357.089.502	usulan SKPD	Gaji 44 PNS dan TPP	4.251.881.682
				000 2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terwujudnya dokumen hasil pengelolaan Keuangan dan BMD SKPD	Disdukcapil Kab Batang	Terlaksananya penyusunan dokumen pengelolaan keuangan dan pelaporan BMD	12 bulan	20.700.000	usulan SKPD	Terlaksananya penyusunan dokumen pengelolaan keuangan dan pelaporan BMD	20.100.000
2	12	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi pengamanan gedung kantor Dinas Kependudukan dan	Disdukcapil Kab Batang	Terjaganya administrasi BMD SKPD	100 %	123.900.000	usulan SKPD	Terjaganya administrasi BMD SKPD	111.000.000

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2026	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
						Pencatatan Sipil Kab. Batang							
				000 2	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Terwujudnya keamanan kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	Disdukcapil Kab Batang	Terbayarkannya penjaga keamanan BMD SKPD	12 bulan	123.900.000	usulan SKPD	Terbayarkannya penjaga keamanan BMD SKPD	111.000.000
2	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya administrasi umum SKPD	Disdukcapil Kab Batang	Tersusunnya administrasi umum dengan baik	100 %	133.754.300	usulan SKPD	Tersusunnya administrasi umum dengan baik	399.690.670
				000 2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kebutuhan Pelayanan Kantor	Disdukcapil Kab Batang	Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 paket	30.000.000	usulan SKPD	Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	279.874.720
				000 3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang	Disdukcapil Kab Batang	Paket peralatan rumah tangga kantor/dinas	2 paket	50.646.800	usulan SKPD	Paket peralatan rumah tangga kantor/dinas	58.315.950
				000 4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Disdukcapil Kab Batang	Penyediaan makanan dan minuman Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	12 bulan	45.107.500	usulan SKPD	Penyediaan makanan dan minuman Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	37.247.250

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2026	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
				000 5	Penyediaan Barang dan Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan Kebutuhan kantor	Disdukcapil Kab Batang	Tercukupinya kebutuhan Barang Cetakan kantor Dinas	12 bulan	8.000.000	usulan SKPD	Tercukupinya kebutuhan Barang Cetakan kantor Dinas	24.252.750
2	12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Kegiatan Kantor	Disdukcapil Kab Batang	Kelancaran surat- menyurat, pembayaran PLN, PDAM, Telkom, Biznet dan penunjang pelayanan umum lainnya	100 %	467.461.240	usulan SKPD	Kelancaran surat- menyurat, pembayaran PLN, PDAM, Telkom, Biznet dan penunjang pelayanan umum lainnya	479.441.110
				000 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya benda- benda pos untuk kebutuhan surat menyurat dinas	Disdukcapil Kab Batang	Terlaksananya penyediaan perlengkapan surat- menyurat Dinas	12 bulan	5.000.000	Usulan SKPD	Terlaksananya penyediaan perlengkapan surat-menyurat Dinas	3.500.000
				000 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jumlah tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Disdukcapil Kab Batang	Terlaksananya langganan telpon/internet, air dan listrik	12 bulan	339.300.000	Usulan SKPD	Terlaksananya langganan telpon/internet, air dan listrik	367.290.000
				000 4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil Kab Batang	Tersedianya Jasa Pengamanan Kantor, cleaning service, bahan pembersih dan peralatan kebersihan	12 bulan	123.161.240	Usulan SKPD	Tersedianya Jasa Pengamanan Kantor, cleaning service, bahan pembersih dan peralatan kebersihan	108.651.110

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2026	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
2	12	01	2.09		Penyediaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya biaya perawatan Barang Milik Daerah SKPD	Disdukcapil Kab Batang	Terpeliharanya Barang Milik Daerah SKPD	100 %	619.964.000	usulan SKPD	Terpeliharany a Barang Milik Daerah SKPD	464.674.280
				000 2	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Disdukcapil Kab Batang	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	59 unit	273.844.000	usulan SKPD	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional	261.198.000
				000 9	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Paket Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Disdukcapil Kab Batang	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor	1 paket	199.000.000	usulan SKPD	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor	168.476.280
				001 1	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya biaya perawatan peralatan sarana prasarana kebutuhan kantor dinas dan tempat pelayanan di setiap TPDK	Disdukcapil Kab Batang	Sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	12 bulan	147.120.000	usulan SKPD	Sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	35.000.000

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2026	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase Identitas Kependudukan (KTP dan KIA) yang telah diterbitkan	Disdukcapil Kab Batang	Pelayanan prima dokumen pendaftaran penduduk	85 %	498.554.000	usulan SKPD	Pelayanan prima pendaftaran penduduk	515.881.810
2	12	02	2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Identitas Kependudukan yang telah diterbitkan (KTP+KIA)	Disdukcapil Kab Batang	Terpenuhinya pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	762.517 doku- men	498.554.000	usulan SKPD	Terpenuhinya pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	515.881.810
				000 2	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah jenis layanan yang ditangani petugas registra	Disdukcapil Kab Batang	Terwujudnya koordinasi dengan instansi terkait dalam sistem pelaporan dan pengumpulan data- data serta verifikasi hasil pencetakan dokumen pendaftaran penduduk	6 layanan	30.000.000	usulan SKPD	Terwujudnya koordinasi dengan instansi terkait dalam sistem pelaporan dan pengumpulan data-data serta verifikasi hasil pencetakan dokumen pendaftaran penduduk	15.741.810
				000 4	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah kepemilikan KTP untuk penduduk usia 17 tahun ke atas dan Jumlah kepemilikan KIA untuk penduduk usia 17 tahun ke bawah	Disdukcapil Kab Batang	Layanan pendaftaran penduduk yang ditingkatkan	762.517 doku- men	468.554.000	usulan SKPD	Layanan pendaftaran penduduk yang ditingkatkan	500.140.000

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2026	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
2	12	03			Program Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk Yang Memiliki Akta Perkawinan Dan Akta Kelahiran	Disdukcapil Kab Batang	Pelayanan prima dokumen pencatatan sipil	97,4 %	434.968.000	usulan SKPD	Pelayanan prima dokumen pencatatan sipil	428.276.320
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	Disdukcapil Kab Batang	Terpenuhinya pelayanan penerbitan dokumen pencatatan sipil	74.590 doku- men	434.968.000	usulan SKPD	Terpenuhinya pelayanan penerbitan dokumen pencatatan sipil	428.276.320
				000 1	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 sistem pelaporan dan pengumpulan data- data serta verifikasi hasil pencetakan dokumen pencatatan sipil	19 pasang- an	327.108.000	usulan SKPD	Terwujudnya koordinasi dengan instansi terkait dalam sistem pelaporan dan pengumpulan data-data serta verifikasi hasil pencetakan dokumen pencatatan sipil	290.606.400
				000 2	Peningkatan dalam pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penduduk yang telah memiliki Akta Kelahiran	Disdukcapil Kab Batang	Layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan	74.571 anak	107.860.000	usulan SKPD	Layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan	137.669.920

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2026	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
2	12	04			Program Pengelola an Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase penyajian data kependudukan yang valid	Disdukcapil Kab Batang	Data kependudukan bersih Kab. Batang	95,4 %	1.176.508.120	usulan SKPD	Data kependudu- kan bersih Kab. Batang	894.596.825
2	12	04	2.01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Penyajian Database Kependudukan	Persentase lembaga yang mengakses data kependudukan	Disdukcapil Kab Batang	Tercukupinya lembaga/instansi yang membutuhkan data kependudukan berdasarkan PKS	90 %	57.217.200	usulan SKPD	Tercukupinya lembaga/ instansi yang membutuhkan data kependudu- kan berdasarkan PKS	65.027.000
				000 1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah data kependudukan yang valid	Disdukcapil Kab Batang	Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disajikan	823.984 jiwa	57.217.200	usulan SKPD	Jumlah database kependudukan yang dijadikan dasar dalam pengolahan dan pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil	65.027.000
2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan	Data Base Kependudukan yang di <i>update</i> secara berkala	Disdukcapil Kab Batang	Tersedianya pengolahan informasi administrasi kependudukan yang memadai	95 %	1.119.290.920	usulan SKPD	Tersedianya pengolahan informasi administrasi kependudu- kan yang memadai	829.569.825

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2026	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
				000 3	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya capaian cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Disdukcapil Kab Batang	Tersedianya Fasilitasi dalam upaya pengelolaan informasi administrasi kependudukan	12 bulan	1.119.290.920	usulan SKPD	Terwujudnya peningkatan dokumen pelayanan dokumen kependudukan yang diterbitkan	829.569.825
TOTAL PAGU										7.949.794.662			7.702.187.597

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2025 memegang peranan yang sangat penting sebagai dokumen perencanaan pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil. RENJA OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2025 menjadi acuan dan pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang dalam melaksanakan program dan kegiatan pada tahun tersebut.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada dasarnya merupakan Dokumen Perencanaan Teknis Operasional Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang memuat 4 program, 10 kegiatan dan 20 sub kegiatan yang akan dicapai tahun anggaran 2025.

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 Disdukcapil 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 2025 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 2025 diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dan evaluasi untuk peningkatan kegiatan dan kinerja mendatang.

Batang, Maret 2024

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



WILLOPO, AP., M.M
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19740502 199311 1 001