



# **RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BATANG**

**TAHUN 2024**

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BATANG**  
**2023**

# **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 2024 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 2024 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 2024.

### 1.4. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penyusunan RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

#### Bab I Pendahuluan

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

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 2022 dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

Bagian ini menguraikan review hasil evaluasi pelaksanaan RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang tahun 2023 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 2024.

## 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 2022

#### 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 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 2022 juga harus dilakukan evaluasi. Evaluasi terhadap RENJA SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang yang ditargetkan pada Tahun 2023 meliputi 3 (tiga) hal, yaitu kebijakan perencanaan program & kegiatan, pelaksanaan rencana program & kegiatan, dan hasil rencana program & kegiatan.

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2024, 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 2024 juga memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Hasil evaluasi capaian kinerja tahun 2022 sebagai entry point dalam penyusunan perencanaan tahun 2024;
- 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 2022**

Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang sebesar Rp 7.281.893.565,00 dengan Belanja Langsung meliputi 4 program dan 10 kegiatan. Dari jumlah Belanja tersebut terealisasi sebesar Rp. 7.072.502.395,00.

Hasilnya evaluasi pelaksanaan kegiatan sebagaimana tercantum dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJI-P) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2022 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 97,15 %.
2. *Administrasi Keuangan Daerah* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi; tepat dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat ; akumulasi total dengan nilai 99,30 %.
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 98,99 %.
4. *Administrasi Umum Perangkat Daerah* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi; tepat dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat; akumulasi total dengan nilai 86,88 %
5. *Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah* ; kelayakan dengan program/ kebijakan terpenuhi; tepat dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat; akumulasi total dengan nilai 93,00 %.
6. *Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi; tepat

dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat; akumulasi total dengan nilai 92,08 %.

**B. Program Pendaftaran Penduduk**

- 1. *Pelayanan Pendaftaran Penduduk* ; kelayakan dengan program/kebijakan terpenuhi; tepat dalam penetapan target kinerja pada indikator ; akumulasi total dengan nilai 98,80 %.

**C. Program Pencatatan Sipil**

- 1. *Pelayanan Pencatatan Sipil* ; kelayakan dengan program/ kebijakan terpenuhi; dalam kelompok masukan dan keluaran, indikator dan target kinerja tepat; akumulasi total dengan nilai 99,11 %.

**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 99,98 %.
- 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 94,41 %.

Perbandingan antara rencana anggaran dan realisasi penggunaan anggaran yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang pada tahun 2022 adalah sebagai berikut :

**Tabel Rencana Anggaran dan Realisasi Penggunaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2022**

No	Uraian	Anggaran Rp	Realisasi Rp
<b>A.</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>4.956.321.491</b>	<b>4.837.943.056</b>
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	170.858.152	165.992.100
2.	Administrasi Keuangan Daerah	3.569.620.842	3.544.545.077
3.	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	107.808.960	106.715.687
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	62.190.000	54.032.700
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	397.257.224	369.468.639

No	Uraian	Anggaran Rp	Realisasi Rp
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	648.586.313	597.188.853
<b>B.</b>	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>490.197.632</b>	<b>484.314.883</b>
1.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	490.197.632	484.314.883
<b>C.</b>	<b>Program Pencatatan Sipil</b>	<b>348.151.088</b>	<b>345.051.909</b>
1.	Pelayanan Pencatatan Sipil	348.151.088	345.051.909
<b>D.</b>	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>1.487.223.354</b>	<b>1.405.192.547</b>
1.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Penyajian Data Base	20.107.800	20.104.000
2.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.467.115.554	1.385.088.547
<b>TOTAL</b>		<b>7.281.893.565</b>	<b>7.072.502.395</b>

Adapun untuk rekapitulasi hasil pelaksanaan Renja SKPD dan pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Batang sampai dengan tahun 2022 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 2022**  
**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 2022	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2022)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun 2023	
					Target Renja SKPD Tahun 2022	Realisasi Renja SKPD Tahun 2022	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	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>									
	2.01 <b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah</b>	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	97,15	pelaporan dan pengumpulan data kependudukan di di Dinas dan 15 TPDK	48	50%
2.02	<b>Administrasi Keuangan Daerah</b>	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	99,30	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 2022	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2022)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun 2023	
					Target Renja SKPD Tahun 2022	Realisasi Renja SKPD Tahun 2022	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)
			dan Terbayarnya 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	98,99	5 orang satpam	48	50%
2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Minuman harian karyawan, makanan untuk tamu dan konsumsi untuk rapat	Meningkatnya kinerja karyawan	Tersedianya makanan dan minuman pegawai dan makan minum tamu	11 bulan	11 bulan	86,88	11.384 gls, 126 gln, 750 dus snack, 500 dus makan	44	50%
2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rekening Telpon, pulsa, internet, listrik, air PDAM dan Jasa cleaning service dan peralatan kebersihan	Meningkatnya kegiatan perkantoran dan meningkatnya kebersihan kantor	Terbayarnya rekening telepon, pulsa telpon, internet, listrik, air PDAM dan Jasa cleaning service serta peralatan kebersihan	12 bulan	12 bulan	93,00	1 Rekening Telpon, 2 pulsa, 14 internet, 10 listrik, 1 air PDAM dan 2 orang	48	50%
2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pajak STNK kendaraan dinas dan Perawatan Kendaraan dinas/ operasional dan Gedung kantor	Meningkatkan kelancaran pekerjaan kantor, kinerja pegawai dan Meningkatkan kenyamanan kantor	Terbayarnya pajak STNK kendaraan dinas, Terpeliharanya sarana kendaraan dinas/operasional dan gedung kantor	48 sepeda motor dan 4 mobil / 12 bln	48 sepeda motor dan 4 mobil / 12 bln	92,08	Dinas dan 15 TPDK	48	50%

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2022	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2022)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun 2023	
					Target Renja SKPD Tahun 2022	Realisasi Renja SKPD Tahun 2022	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)
<b>2 12 02</b>	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>									
2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	jumlah masyarakat yang terlayani	Meningkatnya pelayanan prima kepada masyarakat	Terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat	12 bln	12 bln	98,80	Pelayanan Dinas, TPDK dan jemput bola ke desa/kelurahan	48	50%
<b>2 12 03</b>	<b>Program Pencatatan Sipil</b>									
2.01	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan Catatan sipil	jumlah aparat kependudukan dan catatan sipil yang mengikuti pelatihan/bimtek/pembinaan honorarium	Meningkatnya pengetahuan bagi 263 registrar	Terwujudnya peningkatan pembinaan pengetahuan bagi 263 registrar	12 bln	99,11	Pelayanan Dinas dan jemput bola ke desa/kelurahan	48	50%
<b>2 12 03</b>	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>									
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	99,98	34 OPD/Instansi yang melakukan perjanjian kerjasama		50%



Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2022	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2022)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun 2023	
					Target Renja SKPD Tahun 2022	Realisasi Renja SKPD Tahun 2022	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)
2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduka	Jumlah Pelayanan dokumen Kependudukan yang diterbitkan	Terlaksananya cakupan pelayanan dokumen kependudukan	Terlaksananya cakupan pelayanan dokumen kependudukan	12 bln	12 bln	94,41	24 bln pelayanan dokumen kependudukan	48	50%

## ❖ **Perkiraan Pencapaian Tahun Anggaran 2023**

Sedangkan untuk tahun berjalan yakni tahun anggaran 2023 dengan anggaran belanja sebesar Rp. 8.724.403.317,- terurai dalam 4 program dan 11 kegiatan, diharapkan keberhasilan kinerja mencapai 100 % atau minimal sama dengan tahun 2022, baik realisasi keuangan maupun realisasi fisik kegiatan.

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2022 serta perkiraan capaian program dan kegiatan tahun 2023, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang sebagai berikut:

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

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

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang tahun 2023-2026, maka kebijakan yang akan ditempuh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang pada tahun 2024 adalah sebagai berikut :

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

Sedangkan strategi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

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

## **2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

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

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

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

1. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pendidikan formal dan diklat fungsional;
2. Tersedianya data base kependudukan yang valid sebagai bahan informasi bagi publik dan pembangunan;
3. Peningkatan sistem pelayanan dokumen kependudukan melalui program SIAK (Sistem Administrasi Kependudukan) terintegrasi;
4. Proses inputing dan pencetakan KTP, akta kelahiran *on line* dari tempat perekaman data kecamatan (TPDK)/ desa ke kabupaten melalui pemanfaatan jaringan komunikasi data.

**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 %		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 %		2,3 %	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		75	76	Realisasi tahun n-2 dan diupayakan adanya pemenuhan angka target pada akhir tahun n-1 serta proyeksi tahun n

## ❖ **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.

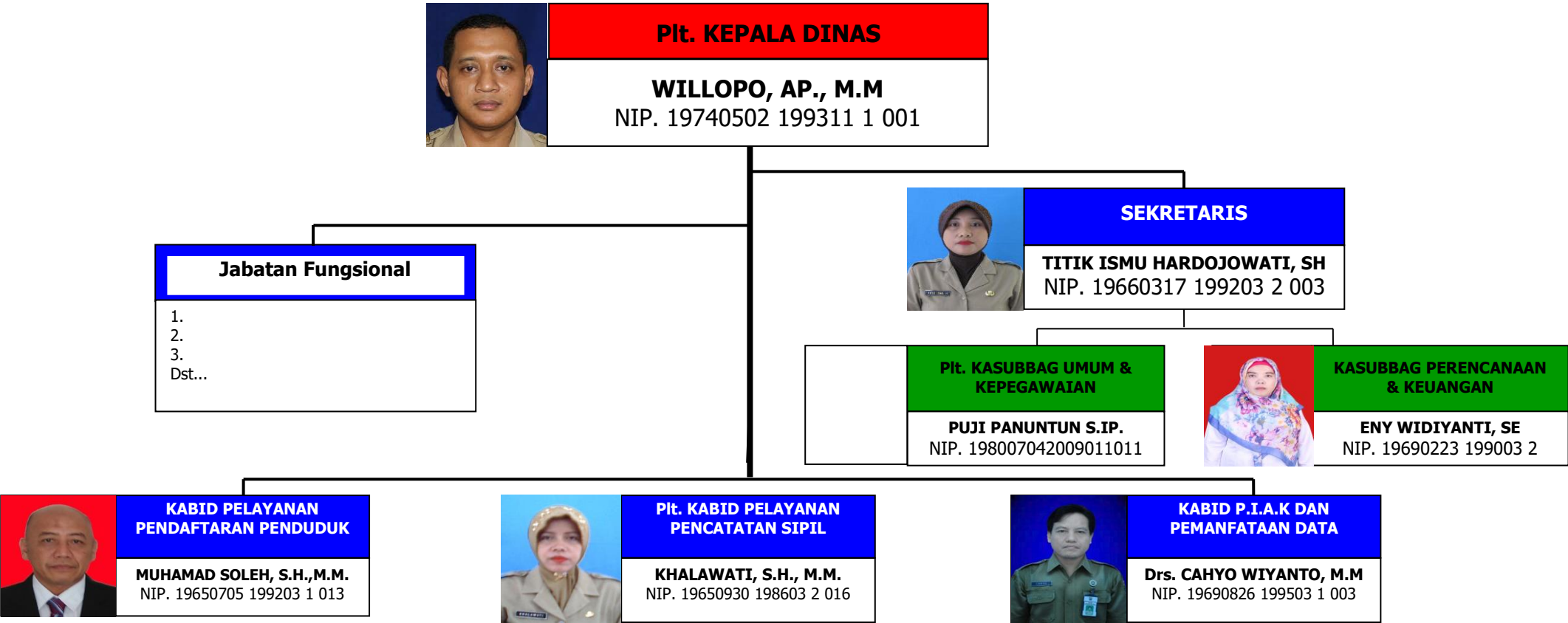
Tugas Pokok Dinas Membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintah daerah kabupaten Batang di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

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 sipi;
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 2023**



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

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

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

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

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

2. Mendukung persiapan pelaksanaan pemilu dan pilkada serentak tahun 2024

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

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

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



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

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

4. Belum optimalnya pelayanan prima kepada masyarakat pemohon dokumen kependudukan

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

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

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

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

6. Belum optimalnya pengelolaan data dan informasi kependudukan

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

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

#### **2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD**

Proses penyusunan RKPD Kabupaten Batang Tahun 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**  
**Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023**  
**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 %	6.861.793.217	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Dis dukcapil	Meningkatnya kapasitas pegawai dan dukungan operasional pelaksanaan tugas pegawai	100 %	6.664.043.567	
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dis dukcapil	Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang selama 1 Tahun	100 %	90.088.000	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dis dukcapil	Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang selama 1 Tahun	100 %	100.245.000	

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
1.1.1	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Disdukcapil	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah	12 bulan	14.320.000	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Disdukcapil	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah	12 bulan	100.245.000	
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Disdukcapil	Tersedianya laporan keuangan bulanan	100 %	4.286.921.682	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Disdukcapil	Tersedianya laporan keuangan bulanan	100 %	4.271.381.682	
1.2.1	Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	Disdukcapil	Terlaksananya pembayaran gaji dan Tunjangan PNS	44 orang	4.251.881.682	Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	Disdukcapil	Terlaksananya pembayaran gaji dan Tunjangan PNS	44 orang	4.251.881.682	
1.2.2	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Disdukcapil	Terlaksananya pengelolaan keuangan dan BMD	12 bulan	35.040.000	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Disdukcapil	Terlaksananya pengelolaan keuangan dan BMD	12 bulan	19.500.000	
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	
1.4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Disdukcapil	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Daerah	100 %	40.050.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Disdukcapil	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Daerah	100 %	40.050.000	

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
1.4.1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Disdukcapi	Tersedianya Pakaian Dinas Harian untuk Pelayanan	89 pcs	40.050.000	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Disdukcapi	Tersedianya Pakaian Dinas Harian untuk Pelayanan	89 pcs	40.050.000	
1,5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Disdukcapi	Tersusunnya administrasi umum dengan baik	100 %	1.407.058.280	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Disdukcapi	Tersusunnya administrasi umum dengan baik	100 %	1.150.304.020	
1.5.1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapi	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kebutuhan Pelayanan Kantor	7 paket	955.358.600	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapi	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kebutuhan Pelayanan Kantor	7 paket	993.331.820	
1.5.2	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Disdukcapi	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	3 paket	357.654.680	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Disdukcapi	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	3 paket	72.322.200	
1.5.3	Penyediaan Bahan Logistik	Disdukcapi	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	11 bulan	64.045.000	Penyediaan Bahan Logistik	Disdukcapi	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	11 bulan	64.650.000	
1.5.4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapi	Tersedianya Barang Cetak Kebutuhan kantor	12 bulan	30.000.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapi	Tersedianya Barang Cetak Kebutuhan kantor	12 bulan	20.000.000	
1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapi	Tersedianya Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Kegiatan Kantor	100 %	456.402.248	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapi	Tersedianya Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Kegiatan Kantor	100 %	472.396.248	

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
1.6.1	Penyediaan jasa surat menyurat	Disdukcapil	Tersedianya benda-benda pos untuk kebutuhan surat menyurat dinas	12 bulan	3.125.000	Penyediaan jasa surat menyurat	Disdukcapil	Tersedianya benda-benda pos untuk kebutuhan surat menyurat dinas	12 bulan	3.125.000	
1.6.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Disdukcapil	Tersedianya jumlah tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	349.800.000	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Disdukcapil	Tersedianya jumlah tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	349.800.000	
1.6.3	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Disdukcapil	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 bulan	103.477.248	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Disdukcapil	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 bulan	119.471.248	
1.7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Disdukcapil	Terpeliharanya Barang Milik Daerah SKPD	100 %	479273007	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Disdukcapil	Terpeliharanya Barang Milik Daerah SKPD	100 %	527.666.617	
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	253.560.000	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	253.208.500	

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
1.7.2	Pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Disdukcapil	Jumlah Paket Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 paket	155.653.600	Pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Disdukcapil	Jumlah Paket Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 paket	196.828.71	
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	70.059.407	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	77.629.407	
2	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	Disdukcapil	<b>Persentase Identitas Kependudukan (KTP dan KIA) yang telah diterbitkan</b>	<b>75 %</b>	<b>631.792.200</b>	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	Disdukcapil	<b>Persentase Identitas Kependudukan (KTP dan KIA) yang telah diterbitkan</b>	<b>75 %</b>	<b>553.392.200</b>	
2.1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Identitas Kependudukan yang telah diterbitkan (KTP+KIA)	714.264 dokumen	631.792.200	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Identitas Kependudukan yang telah diterbitkan (KTP+KIA)	714.264 dokumen	553.392.200	
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	203.392.200	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah kepemilikan KTP untuk penduduk usia 17 tahun ke atas	601.754 dokumen	14.992.200	
2.1.2	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah kepemilikan KIA untuk penduduk usia 17 tahun ke bawah	112.510 dokumen	428.400.000	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah kepemilikan KIA untuk penduduk usia 17 tahun ke bawah	112.510 dokumen	538.400.000	
3	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	Disdukcapil	<b>Persentase penduduk yang memiliki Akta Perkawinan dan Akta Kelahiran</b>	<b>97,2 %</b>	<b>398.358.400</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	Disdukcapil	<b>Persentase penduduk yang memiliki Akta Perkawinan dan Akta Kelahiran</b>	<b>97,2 %</b>	<b>422.365.800</b>	



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	398.358.400	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	422.365.800	
3.1.1	Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Disdukcapil	Jumlah penduduk yang telah memiliki Akta Perkawinan	18 dokumen	228.786.000	Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Disdukcapil	Jumlah penduduk yang telah memiliki Akta Perkawinan	18 dokumen	300.765.800	
3.1.2	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	Disdukcapil	Jumlah penduduk yang telah memiliki Akta Kelahiran	73.833 dokumen	169.572.400	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	Disdukcapil	Jumlah penduduk yang telah memiliki Akta Kelahiran	73.833 dokumen	121.600.000	
4	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	Disdukcapil	<b>Persentase penyajian data kependudukan yang valid</b>	<b>95,2 %</b>	<b>882.459.500</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	Disdukcapil	<b>Persentase penyajian data kependudukan yang valid</b>	<b>95,2 %</b>	<b>1.084.601.750</b>	
4.1	Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	Disdukcapil	Persentase lembaga yang mengakses data kependudukan	90 %	42.393.000	Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	Disdukcapil	Persentase lembaga yang mengakses data kependudukan	90 %	51.493.000	
4.1.1	Pengolahan dan penyajian data kependudukan	Disdukcapil	Jumlah data kependudukan yang valid	818.561 jiwa	42.393.000	Pengolahan dan penyajian data kependudukan	Disdukcapil	Jumlah data kependudukan yang valid	818.561 jiwa	51.493.000	
4.2	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Persentase Data Base Kependudukan yang di <i>update</i> secara berkala	95 %	840.066.500	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Persentase Data Base Kependudukan yang di <i>update</i> secara berkala	95 %	1.033.108.750	

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	840.066.500	Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Disdukcapil	Terlaksananya capaian cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	12 bulan	1.033.108.750	
				Jumlah	8.774.403.317				Jumlah	8.724.403.317	

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 2024**

Nama OPD: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
1	Program Penunjang Urusuan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kebutuhan Pelayanan Kantor	1 unit Generator Set untuk Memenuhi Pelayanan Dinas dan TPDK	Disdukcapil siap mengantisipasi terlaksananya pelayanan secara normal saat terjadinya pemadaman listrik oleh PLN

### **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.

### 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 2024 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 2024 mengacu pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 – 2026 beserta indikator kerjanya disajikan dalam Tabel sebagaimana berikut :

Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan

Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun ke-			
			2023 (%)	2024 (%)	2025 (%)	2026 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Peningkatan layanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat	86	91,23	91,27	91,33
	Meningkatnya kinerja dan akuntabilitas Disdukcapil	Nilai SAKIP Disdukcapil	61	62	63	64
	Meningkatnya penduduk yang memiliki data administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang lengkap	Persentase kepemilikan Identitas Penduduk Dan Akte Kelahiran	81,67	85,00	88,33	91,67
	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 2024 disusun berdasarkan pada tuisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang mengacu Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 yang direvisi menjadi Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 tahun 2020. Adapun program, Kegiatan dan Sub Kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

- 1. Program Penunjang Urusan Permerintah Daerah Kabupaten/Kota
  - a) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Indikator Kinerja : Terwujudnya jumlah dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja OPD yang disusun.

Target Capaian Kinerja : Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang selama 12 bulan

Kebutuhan Dana : Rp. 130.000.000,00

b) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Indikator Kinerja : Terpenuhinya gaji, tunjangan ASN dan tambahan penghasilan berdasarkan Beban Kerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang

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

Kebutuhan Dana : Rp. 4.251.881.682,00

c) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Indikator Kinerja : Terwujudnya dokumen hasil pengelolaan Keuangan dan BMD SKPD

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

Kebutuhan Dana : Rp. 20.100.000,00

d) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

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

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

Kebutuhan Dana : Rp. 102.000.000,00

e) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya

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

Target Capaian Kinerja : Terlaksananya Pembelian Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang

Kebutuhan Dana : Rp. 40.050.000,00

f) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Indikator Kinerja : Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kebutuhan Pelayanan Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang

Target Capaian Kinerja : Tercukupinya Belanja Modal Peralatan dan Perlengkapan Kebutuhan Pelayanan Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang

Kebutuhan Dana : Rp. 356.295.600,00

g) 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
- Kebutuhan Dana : Rp. 29.740.800,00
- h) 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
- Kebutuhan Dana : Rp. 43.475.000,00
- i) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah  
Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Indikator Kinerja : Tersedianya Barang Cetak Kebutuhan kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang
- Target Capaian Kinerja : Tercetaknya Spanduk/Banner, dll Sebagai Keperluan Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang
- Kebutuhan Dana : Rp. 10.000.000,00
- j) 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

Kebutuhan Dana : Rp. 5.000.000,00

- k) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik

Indikator Kinerja : Tersedianya jumlah tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

Target Capaian Kinerja : Terbayarnya langganan telepon dan internet, listrik dan air bersih serta jaringan komunikasi data online Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang selama 12 bulan

Kebutuhan Dana : Rp. 349.800.000,00

- l) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Indikator Kinerja : Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor

Target Capaian Kinerja : Terwujudnya penyediaan Jasa Pelayanan Umum dan Terjaganya Kebersihan Kantor Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang selama 12 bulan

Kebutuhan Dana : Rp. 117.651.036,00

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

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan

Indikator Kinerja : Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak perizinannya oleh

Dinas Kependudukan dan Pencatatan  
Sipil Kab Batang

Target Capaian Kinerja : Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional selama 12 bulan dan dibayarkan pajak tepat waktu

Kebutuhan Dana : Rp. 276.910.000,00

n) 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

Kebutuhan Dana : Rp. 115.308.524,00

o) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

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

Indikator Kinerja : 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

Kebutuhan Dana : Rp. 35.000.000,00

## 2. Program Pendaftaran Penduduk

a) Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk

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

Target Capaian Kinerja : Tercukupinya kebutuhan bahan pembuatan dokumen pendaftaran penduduk

Kebutuhan Dana : Rp. 50.000.000,00

b) Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

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

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

Kebutuhan Dana : Rp. 438.326.000,00

3. Program Pencatatan Sipil

a) Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil

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

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

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

Kebutuhan Dana : Rp. 311.718.000,00

- b) Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
  - Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
  - Indikator Kinerja : Tersedianya sarana pendukung pelaksanaan tugas peningkatan pelayanan Pencatatan Sipil
  - Target Capaian Kinerja : Peningkatan cakupan layanan masyarakat yang mempunyai dokumen pencatatan sipil
  - Kebutuhan Dana : Rp. 131.600.000,00

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- a) Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
  - Sub Kegiatan Pengolahan dan penyajian Data Kependudukan
  - Indikator Kinerja : Jumlah database kependudukan yang dijadikan dasar dalam pengolahan dan pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil
  - Target Capaian Kinerja : Terwujudnya sarana pendukung pelaksanaan tugas pengolahan dan penyajian data base kependudukan
  - Kebutuhan Dana : Rp. 65.027.200,00
  
- 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
  - Kebutuhan Dana : Rp. 1.000.000.000,00

**BAB IV**  
**RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

Rumusan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang pada tahun 2024 dan prakiraan maju tahun 2025 disajikan dalam tabel berikut :

Tabel T.C-33  
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan OPD Tahun 2024  
Prakiraan Maju Tahun 2025  
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 2024 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2025	
							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 %	4.929.507.453	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 %	130.000.000	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 2024 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2025	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
						<b>Pencatatan Sipil Kabupaten Batang selama 1 Tahun</b>		<b>kinerja OPD</b>				<b>kinerja OPD</b>	
				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	130.000.000	usulan SKPD	Terlaksananya koordinasi dan pelaporan realisasi kinerja OPD	94.592.400
2	12	01	2.02		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Tersedianya laporan keuangan bulanan</b>	<b>Disdukcapil Kab Batang</b>	<b>Tertibnya pelaporan keuangan OPD</b>	<b>100 %</b>	<b>3.323.056.493</b>	<b>usulan SKPD</b>	<b>Tertibnya pelaporan keuangan OPD</b>	<b>4.271.981.682</b>
				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	3.302.956.493	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	20.100.000	usulan SKPD	Terlaksananya penyusunan dokumen pengelolaan keuangan dan pelaporan BMD	20.100.000
2	12	01	2.03		<b>Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</b>	<b>Terlaksananya administrasi pengamanan gedung kantor Dinas Kependudukan dan</b>	<b>Disdukcapil Kab Batang</b>	<b>Terjaganya administrasi BMD SKPD</b>	<b>100 %</b>	<b>102.000.000</b>	<b>usulan SKPD</b>	<b>Terjaganya administrasi BMD SKPD</b>	<b>111.000.000</b>



Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2025	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
						<b>Pencatatan Sipil Kab. Batang</b>							
				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	102.000.000	usulan SKPD	Terbayarkannya penjaga keamanan BMD SKPD	111.000.000
2	12	01	2.05		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Tersedianya Administrasi Kepegawaian Daerah</b>	<b>Disdukcapil Kab Batang</b>	<b>Tertibnya Administrasi Kepegawaian Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>40.050.000</b>	<b>usulan SKPD</b>	<b>Tertibnya Administrasi Kepegawaian Daerah</b>	<b>42.052.500</b>
				000 2	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya pakaian dinas harian untuk pelayanan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kab batang	Disdukcapil Kab Batang	Pakaian dinas harian untuk pelayanan dinas, tpdk dan pelayanan keliling	89 pcs	40.050.000	usulan SKPD	Pakaian dinas harian untuk pelayanan dinas, tpdk dan pelayanan keliling	42.052.500
2	12	01	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Tersedianya administrasi umum SKPD</b>	<b>Disdukcapil Kab Batang</b>	<b>Tersusunnya administrasi umum dengan baik</b>	<b>100 %</b>	<b>419.731.400</b>	<b>usulan SKPD</b>	<b>Tersusunnya administrasi umum dengan baik</b>	<b>399.690.670</b>
				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	336.515.600	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	Disdukcapil Kab Batang	Paket peralatan rumah tangga kantor/dinas	2 paket	29.740.800	usulan SKPD	Paket peralatan rumah tangga kantor/dinas	58.315.950

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2025	
							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							
				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	43.475.000	usulan SKPD	Penyediaan makanan dan minuman Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Batang	37.247.250
				000 5	Penyediaan Barang dan Cetakan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan Kebutuhan kantor	Disdukcapil Kab Batang	Tercukupinya kebutuhan Barang Cetakan kantor Dinas	12 bulan	10.000.000	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 %	469.951.036	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	2.500.000	Usulan SKPD	Terlaksananya penyediaan perlengkapan surat-menyurat Dinas	3.500.000

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2025	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
				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	349.800.000	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, <i>cleaning service</i> , bahan pembersih dan peralatan kebersihan	12 bulan	117.651.036	Usulan SKPD	Tersedianya Jasa Pengamanan Kantor, <i>cleaning service</i> , bahan pembersih dan peralatan kebersihan	108.651.110
2	12	01	2.09		<b>Penyediaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Tersedianya biaya perawatan Barang Milik Daerah SKPD</b>	<b>Disdukcapil Kab Batang</b>	<b>Terpeliharanya Barang Milik Daerah SKPD</b>	<b>100 %</b>	<b>444.718.524</b>	<b>usulan SKPD</b>	<b>Terpeliharany a Barang Milik Daerah SKPD</b>	<b>464.674.280</b>
				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	276.910.000	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	115.308.524	usulan SKPD	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor	168.476.280

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2025	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
				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	52.500.000	usulan SKPD	Sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	35.000.000
2	12	02			<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Persentase Identitas Kependudukan (KTP dan KIA) yang telah diterbitkan</b>	Disdukcapil Kab Batang	<b>Pelayanan prima pendaftaran penduduk</b>	85 %	488.326.000	usulan SKPD	<b>Pelayanan prima pendaftaran penduduk</b>	515.881.810
2	12	02	2.01		<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Identitas Kependudukan yang telah diterbitkan (KTP+KIA)</b>	Disdukcapil Kab Batang	<b>Terpenuhinya pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk</b>	762.517 dokumen	488.326.000	usulan SKPD	<b>Terpenuhinya pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk</b>	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	50.000.000	usulan SKPD	Terwujudnya koordinasi dengan instansi terkait dalam sistem pelaporan dan pengumpulan data-data serta verifikasi hasil pencetakan dokumen	15.741.810

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2025	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
												pendaftaran penduduk	
				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 dokumen	438.326.000	usulan SKPD	Layanan pendaftaran penduduk yang ditingkatkan	500.140.000
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 %	433.318.000	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 dokumen	433.318.000	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	19 pasang-an	311.718.000	usulan SKPD	Terwujudnya koordinasi dengan instansi terkait dalam sistem pelaporan dan	290.606.400

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2025	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
								hasil pencetakan dokumen pencatatan sipil				pengumpulan data-data serta verifikasi hasil pencetakan dokumen pencatatan sipil	
				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	121.600.000	usulan SKPD	Layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan	137.669.920
2	12	04			Program Pengelola an Informasi Administrasi Kepenedudukan	Persentase penyajian data kependudukan yang valid	Disdukcapil Kab Batang	Data kependudukan bersih Kab. Batang	95,4 %	1.060.027.200	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 %	60.027.200	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	60.027.200	usulan SKPD	Jumlah database kependudukan yang dijadikan dasar dalam pengolahan dan pemanfaatan data	65.027.000

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (N)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2025	
							Lokasi	target capaian kinerja	Volume	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif dan Sumber Dana		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
										APBD Kab			
												kependudukan dan pencatatan sipil	
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 %	1.000.000.000	usulan SKPD	Tersedianya pengolahan informasi administrasi kependudu- kan yang memadai	829.569.825
				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	1.000.000.000	usulan SKPD	Terwujudnya peningkatan dokumen pelayanan dokumen kependudukan yang diterbitkan	829.569.825
TOTAL PAGU										6.911.178.653			7.702.187.597

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Kerja OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Batang Tahun 2024 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 2024 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, 11 kegiatan dan 21 sub kegiatan yang akan dicapai tahun anggaran 2024.

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 2024 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 2024 diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dan evaluasi untuk peningkatan kegiatan dan kinerja mendatang.

Batang,      Juni 2023

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



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