

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Renja SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1(satu) tahun. Undang-undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah telah mewajibkan setiap Organisasi Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD sebagai pedoman kerja selama periode 1 (satu) tahun dan berfungsi untuk menterjemahkan perencanaan strategis lima tahunan yang dituangkan dalam Renstra SKPD kedalam perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional.

Sebagai sebuah dokumen resmi SKPD, Renja SKPD mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dengan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), sebagai implementasi pelaksanaan strategis jangka menengah (RPJMD) daerah dan Renstra SKPD yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Daerah. Renja SKPD disusun oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah secara terpadu, partisipatif dan demokratis. Renja SKPD digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah untuk penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota dan sebagai dasar pengusulan program/kegiatan yang akan dibiayai APBD Propinsi dan APBN. Dokumen Renja sangat ditentukan oleh kualitas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan, sehingga penyusunan Renja SKPD sangat ditentukan oleh kemampuan SKPD dalam menyusun, mengorganisasikan, mengimplementasikan, mengendalikan dan mengevaluasi capaian program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD.

Berdasarkan 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, serta tatacara perubahan rencana rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah

persiapan penyusunan, tahap penyusunan rancangan, dan tahap penetapan renja SKPD.

Tahapan persiapan meliputi pembentukan tim penyusun RKPD dan Renja SKPD, orientasi mengenai RKPD dan Renja SKPD, penyusunan agenda kerja, serta penyiapan data dan informasi. Penyusunan rancangan Renja SKPD merupakan tahapan awal yang harus dilakukan sebelum disempurnakan menjadi dokumen Renja SKPD yang definitif.

Dalam prosesnya, penyusunan rancangan Renja SKPD mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD. Oleh karena itu penyusunan rancangan Renja SKPD dapat dikerjakan secara simultan/paralel dengan penyusunan rancangan awal RKPD dengan fokus melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap kondisi eksisting SKPD, evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra SKPD.

Tahap penetapan rancangan akhir Rencana Kerja SKPD dilakukan dengan pengesahan oleh Kepala Daerah, selanjutnya Kepala SKPD menetapkan Renja SKPD untuk menjadi pedoman dilingkungan SKPD dalam menyusun program dan kegiatan prioritas SKPD pada tahun anggaran berkenaan.

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum Penyusunan Rancangan Renja SKPD adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dua kali yaitu dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2014 dan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 7

- Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. 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 Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rancangan Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 16. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur No. 15 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2005-2025;
 17. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019 – 2023;
 18. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016-2036;
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 1 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Mahakam Ulu Tahun 2005–2025;
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 32 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2011 – 2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2013 Nomor 32);
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Mahakam Ulu Tahun 2021-2026.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan penyusunan Renja SKPD adalah:

- 1) Memenuhi kebutuhan akan adanya perencanaan strategis sebagai acuan dalam penyusunan rencana kegiatan sesuai dengan UU No.86 Tahun 2017 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional, yang mewajibkan setiap instansi pemerintah untuk menyusun perencanaan strategis.

- 2) Sebagai dokumen pelaksanaan program dan kegiatan yang berpedoman pada RKPD Kabupaten Mahakam ulu.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2023

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2 Analis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3 Isu – isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- 2.4 Review terhadap rancangan awal RKPD
- 2.5 Penelaahaan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARARN PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Telahaan terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah
- 3.3 Program dan Kegiatan

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

- a. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan
- b. Kaidah – kaidah pelaksanaan
- c. Rencana tindak lanjut

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2023

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

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mahakam Ulu pada tahun 2023. telah melaksanakan 4 (Empat) program utama yang tercantum dalam penetapan kinerja. Terhadap masing-masing program utama tersebut akan dianalisis sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan Sub Kegiatan anggaran sebesar Rp.7.650.327.510; proporsi realisasi anggaran sebesar 72,96% Indikator programnya adalah : Tersusunnya Sistem Pelayanan Administrasi Perkantoran. Proporsi capaian program berdasarkan realisasi dibandingkan target sebesar 72,96%

Kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 100%.

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- b) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 94,57%.
 - c) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Indikator Output Kegiatannya adalah Terlaksananya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN. Proporsi Capaian Sub Kegiatan berdasarkan realisasi Sub Kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 100%.
 - d) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 100%.
 - e) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 100%.
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah.
- f) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 23,82%.
 - g) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 99,97%.
 - h) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan

Penggandaan. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 100%.

- i) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Penyediaan Bahan/Material. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 99,99%.
- j) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 100%.
- k) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip dinamis pada SKPD Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Penatausahaan Arsip dinamis pada SKPD. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 100%.

4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- l) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 100%.
- m) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 96,36%.
- n) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Indikator Output Kegiatannya adalah Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. Proporsi Capaian Sub Kegiatan berdasarkan realisasi Sub Kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 99,35%.

5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- o) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 68,20%.
 - p) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 99,46%.
6. Penataan Organisasi
- q) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 99,69%.

2. Program Pendaftaran Penduduk Dengan anggaran sebesar Rp.1.388.897.000; proporsi realisasi anggaran sebesar 98,89% Indikator programnya adalah :Tertatanya System Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- a) Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 99,22%.
- b) Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 99,84%.

2. Penataan Pendaftaran Penduduk

- c) Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 99,98%.
- d) Sub Kegiatan Pengadaan dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Pengadaan dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 99,98%

3. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

- e) Sub Kegiatan Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non – Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Kegiatan Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non – Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 99,97%.
- f) Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 95,07%.

g) Sub Kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk Indikator Output Kejadiannya Adalah Terlaksananya Fasilitasi Pendaftaran Penduduk. Proporsi Capaian Sub Kegiatan Berdasarkan realisasi Sub Kegiatan dibandingkan target sub kegiatan adalah 99,29%

3. Program Pencatatan Sipil Dengan anggaran sebesar Rp.812.194.000; proporsi realisasi anggaran sebesar 99,51% Indikator programnya adalah :Tertatanya System Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Pelayanan Pencatatan Sipil

a) Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil Indikator Output kejadiannya adalah Terlaksananya Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 99,66%.

2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

b) Sub Kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil Indikator Output kejadiannya adalah Terlaksananya Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 99,95%.

c) Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil Indikator Output kejadiannya adalah Terlaksananya Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 98,77%.

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dengan anggaran sebesar Rp.634.245.000; proporsi realisasi anggaran sebesar 99,24% Indikator programnya adalah :Tertatanya System Administrasi Kependudukan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Pengumpulan Data kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.
 - a) Sub Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 99,41%.
2. Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
 - b) Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Indikator Output kegiatannya adalah Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Proporsi Capaian Sub kegiatan berdasarkan realisasi Sub kegiatan dibandingkan target Sub Kegiatan adalah 99,02%.

Hasil Analisis pencapaian kinerja 4 program yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2023 diatas, dapat dilihat bahwa rata-rata proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi kegiatan sebagian besar terpenuhi, sedangkan dengan melihat proporsi realisasi anggaran, maka rata-rata penyerapan anggaran untuk program yang tercantum dalam Dokumen Penetapan Kinerja (Tapkin) adalah sebesar 80,73% Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja OPD dan Pencapaian Renstra OPD sampai dengan Tahun 2023 (tahun ke-5) Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mahakam Ulu dapat dilihat pada Tabel T-C.29 di bawah ini :

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

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Mahakam Ulu

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2023	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2023	target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2023			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan					
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2024)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)				
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)				
	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				IDR 10,485,663,510.00	IDR 9,800,450,953.00	93.47%	100%	100%	100%				
	Prorgam Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota													
2	06	01	01											
2	06	01	01	01	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan capaian kinerja da ikhtisar realisasi kinerja SKPD	12 Laporan	100%	IDR 6,276,800.00	IDR 6,276,800.00	100%	100%	100%	100%

2	06	01	02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah									
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 Org/Bulan	100%	IDR 3,381,699,710.00	IDR 3,197,955,244.00	94,57%	100%	100%	100%
				Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen hasil penyediaan administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1 Laporan	100%	IDR 222,240,000.00	IDR 222,240,000.00	100%	100%	100%	100%
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	jumlah laporan keuangan akhir Tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun	1 Laporan	100%	IDR 28,148,800.00	IDR 28,148,800.00	100%	100%	100%	100%
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	2 Laporan	100%	IDR 26,615,200.00	IDR 26,583,200.00	99,88%	100%	100%	100%
2	06	01	03	Administrasi Umum Perangkat Daerah									
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1 Paket	100%	IDR 545,875,000.00	IDR 130,007,800.00	23,82%	100%	100%	100%
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	1 Paket	100%	IDR 46,999,000.00	IDR 46,986,000.00	99,97%	100%	100%	100%
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	1 Paket	100%	IDR 12,516,000.00	IDR 12,516,000.00	100%	100%	100%	100%
				Penyediaan Bahan/Material	jumlah paket bahan/material yang disediakan	1 Paket	100%	IDR 175,450,000.00	IDR 175,440,400.00	99,99%	100%	100%	100%
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah laporan penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	1 Laporan	100%	IDR 791,495,000.00	IDR 791,482,710.00	100%	100%	100%	100%

					Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen	100%	IDR 7,517,200.00	IDR 7,517,200.00	100%	100%	100%	100%
2	06	01	04		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah									
					Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	1 laporan	100%	IDR 12,000,000.00	IDR 12,000,000.00	100%	100%	100%	100%
					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	1 Laporan	100%	IDR 39,840,000.00	IDR 38,388,153.00	96,36%	100%	100%	100%
					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang di sediakan	1 laporan	100%	IDR 2.008,280,000.00	IDR 1,995,150,050.00	99,35%	100%	100%	100%
2	06	01	05		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah									
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	jumlah kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	15 Unit	100%	IDR 143,740,000.00	IDR 98,024,622.00	68,20%	100%	100%	100%
					Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	12 Unit	100%	IDR 140,060,000.00	IDR 139,310,000.00	99,46%	100%	100%	100%
5	2	06	06		Penataan Organisasi									
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen koordinasi dan penyusunan laporan kinerja Pemerintah Daerah	1 Laporan	100%	IDR 61,574,800.00	IDR 61,383,150.00	99,69%	100%	100%	100%
					PROGRAM PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK									
5	2	02	01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk									
					Pendataan Penduduk Non Permanen	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1 Dokumen	100%	IDR 14,100,100.00	IDR 13,990,000.00	99,22%	100%	100%	100%

					Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 laporan	100%	IDR 711,635,000.00	IDR 710,488,116.00	99,84%	100%	100%	100%
5	2	02	02		Penataan Pendaftaran Penduduk									
					Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	1 Dokumen	100%	IDR 184,380,000.00	IDR 184,345,275.00	99,98%	100%	100%	100%
					Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	1 Dokumen	100%	IDR 46,480,000.00	IDR 46,470,000.00	99,98%	100%	100%	100%
5	2	02	03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk									
					Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	100%	IDR 122,092,000.00	IDR 122,058,800.00	99,97%	100%	100%	100%
					Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	1 Dokumen	100%	IDR 282,140,000.00	IDR 268,228,309.00	95,07%	100%	100%	100%
					Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	1 Dokumen	100%	IDR 28,070,000.00	IDR 27,870,000.00	99,29%	100%	100%	100%
					PROGRAM PENCATATAN SIPIL									
2	06	02	04		Pelayanan Pencatatan Sipil									

					Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	1 Layanan	100%	IDR 438,880,000.00	IDR 437,395,325.00	99,66%	100%	100%	100%
					Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun	1 Dokumen	100%	IDR	IDR	0%	100%	100%	100%
					Penyelenggaraan Pencatatan Sipil									
					Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	1 Laporan	100%	IDR 174,682,000.00	IDR 174,593,027.00	99,95%	100%	100%	100%
					Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	1 Laporan	100%	IDR 198,632,000.00	IDR 196,191,015.00	98,77%	100%	100%	100%
					PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN									
2	06	02	01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan									
					Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	1 Dokumen	100%	IDR 354,847,000.00	IDR 352,740,314.00	99,41%	100%	100%	100%
2	06	02	02		Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan									
					Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	1 Dokumen	100%	IDR 279,398,000.00	IDR 276,670,643.00	99,02%	100%	100%	100%

2	06	02	03	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan									
				Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1 Laporan	100%	IDR	IDR	0%	100%	100%	100%
				PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN									
2	06	02	04	Penyusunan Profil Kependudukan									
				Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	1 Dokumen	100%	IDR	IDR	0%	100%	100%	100%

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mahakam Ulu

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur Pelaksana Pemerintah Kabupaten di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana strategis Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Perumusan kebijakan teknis, penyusunan program dan kegiatan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pengolahan Data, Perpindahan Penduduk, Pendataan Kelahiran, Kematian serta Pencatatan Perkawinan, Perceraian dan Perubahan Akta.
- c. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- d. Pemberian dan atau pelayanan umum di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Seiring dengan Perkembangan Pembangunan saat ini ruang lingkup dan capaian tingkat kinerja Pelayanan OPD serta dampak terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dalam rangka pencapaian target yang nantinya akan di tuangkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), maka analisis terhadap capaian kinerja OPD dengan kondisi lingkungan strategis dapat di jabarkan dengan pendekatan analisa kekuatan dan kelemahan yang meliputi kekuatan (Strengths) dan kelemahan (weaknees) dan ancaman (Threat) yang berpengaruh terhadap kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun tantangan dan peluang dalam meningkatkan Pelayanan OPD serta isu-isu berupa rekomendasi dan

catatan strategis untuk di tindak lanjuti dalam perumusan program dan kegiatan tahun yang di rencanakan adalah capaian kinerja program kegiatan dengan melihat sejauh mana masukan, hasil dan dampak dari program kegiatan tersebut. Sebagai langkah tindak lanjut tersebut dalam pelaksanaan strategi kebijakan secara teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berusaha melakukan analisa terhadap faktor-faktor kunci keberhasilan (Key succes factor) dengan pendekatan analisis SWOT (Strengths, weaknesses, Opportunities dan Threats) sebagai media untuk mengidentifikasi faktor-faktor internal maupun eksternal pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Berdasarkan analisis SWOT, maka Faktor-faktor di maksud adalah sebagai berikut :

1. Faktor – faktor Eksternal

Faktor eksternal terdiri dari **peluang (Opportunity)** dan **ancaman (Threats)** yang secara spesifik dapat di gambarkan pada tabel berikut ini :

FAKTOR FAKTOR EKSTERNAL

PELUANG (OPPORTUNITY)	ANCAMAN (THREATS)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Keinginan kuat dari berbagai pihak untuk mendukung Sistem Administrasi Kependudukan. 2. Adanya Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan dan Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Adminitrasi Pemerintahan. 3. Adanya keinginan kuat dari Masyarakat untuk terus melakukan perbaikan dan penyempurnaan Pelayanan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya kesadaran Masyarakat terhadap pentingnya Administrasi Kependudukan. 2. Adanya persepsi Masyarakat tentang sulit/ mahalnya pengurusan Administrasi Kependudukan 3. Adanya potensi tindak kejahatan penyalahgunaan hak akses Database Kependudukan dan manipulasi data dan Dokumen Kependudukan.

2. Faktor-faktor Internal

Faktor internal terdiri dari kekuatan (Strenght) dan Weakness (Kelemahan) yang secara spesifik dapat digambarkan pada tabel berikut ini :

FAKTOR FAKTOR INTERNAL

KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESS)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya UU,PP dan Perpres. 2. Tersedianya Perda dan Perbub tentang Administrasi Kependudukan. 3. Adanya Komitmen Pimpinan dan seluruh Karyawan dan memberikan Pelayanan Prima. 4. Tersedianya SDM yang memadai, di Bidang Tehnologi Informasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum memadainya Perangkat Teknologi Informasi dan Sarana Prasarana Pendukung Pelayanan. 2. Belum Optimalnya Sosialisasi tentang Administrasi Kependudukan. 3. Belum Optimalnya Kinerja SDM. 4. Belum memadainya Sistem Teknologi Informasi.

2.3. Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mahakam Ulu

Untuk dapat mencapai tujuan dan sasaran, dapat dilakukan dengan beberapa cara. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mahakam Ulu memandang bahwa cara pencapaian tujuan dan sasaran dapat dilaksanakan melalui pendekatan kebijakan. Sebagai sebuah rangkaian cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi operasional yang dapat diimplementasikan diwujudkan melalui garis-garis kebijaksanaan, rangkaian program, dan kegiatan yang berkelanjutan dan berkesinambungan. Setiap strategi operasional tersebut menunjukkan adanya keterkaitan dan konsekuensi yang jelas sebagai suatu sistem operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mahakam Ulu.

Adapun strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dapat mencapai tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut :

a) Pengembangan Pusat Database Kependudukan

Pengembangan Pusat Database Kependudukan merupakan Prioritas utama dan target sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimana Database Kependudukan diperlukan dalam pengambilan strategi kebijakan Kependudukan yang terpadu terhadap pengendalian Kuantitas, Kualitas dan Pengarahan mobilitas yang di dukung dengan penyediaan Data dan Informasi yang akurat sebagai rujukan dasar dalam Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Pembangunan dan Kemasyarakatan.

b) Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Standar Pelayanan minimal merupakan adalah harapan capaian Pelaksanaan kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, hal tersebut akan di implementasikan pada Proses dan Output Pelaksanaan Program Kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

c) Penerapan KTP-Elektronik

Penerapan KTP-E merupakan Tugas dan tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimana setiap Penduduk hanya diperbolehkan mempunyai satu Kartu Tanda Penduduk berbasis Nomor Induk Kependudukan (NIK) atau Kartu Tanda Penduduk Elektronik dan di pergunakan sebagai bukti Pelayanan Publik pada instansi Pemerintah-pemerintah Daerah Lembaga Perbankan dan Swasta.

d) Peningkatan Jumlah Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan

Masih rendahnya jumlah masyarakat yang memiliki Dokumen Kependudukan seperti Akta Kelahiran,Akta Perkawinan,Akta Perceraian,Akta Kematian,KTP, dan Kartu Keluarga di Kabupaten Mahakam Ulu menjadi suatu tugas dan

tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk membantu masyarakat memiliki Dokumen Kependudukan dimaksud.

e) Penerapan Kartu Identitas Anak (KIA)

Secara Umum, KIA memiliki kegunaan yang sama dengan KTP – el, menurut Permendagri nomor 2 tahun 2016, penerbitan KIA dapat melindungi pemenuhan hak anak, menjamin akses sarana umum, hingga untuk mencegah terjadinya perdagangan anak. KIA ini ini berguna juga menjadi bukti identifikasi diri anak ketika sewaktu – waktu mengalami peristiwa buruk.

f) Penerapan Identitas Kependudukan Digital

Identitas Kependudukan Digital (IKD) adalah aplikasi berbasis Android dan IOS yang berisi informasi elektronik yang digunakan untuk merepresentasikan dokumen kependudukan dan menampilkan data pribadi sebagai identitas yang bersangkutan

2.4. Review terhadap rancangan awal RKPD

Rancangan Awal RKPD sesuai Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Rencana Kerja Daerah Tahun 2025 tentang program pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan 5 Program sesuai dengan Keputusan Menteri dalam negeri nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas keputusan dalam negeri nomor 050-5889 tahun 2021 tentang hasil verifikasi, validasi dan inventarisasi⁸ pemutakhiran klasifikasi, kodifikasi dan Nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah yang terdiri dari

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pendaftaran Penduduk
3. Program Pencatatan Sipil
4. Program Pengelolaan Administrasi Kependudukan

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Penambahan Program dan Kegiatan dirasa perlu dilakukan dikarenakan merupakan kebutuhan masyarakat dengan langsung mendatangi masyarakat melakukan pelayanan langsung di kampung – kampung untuk menambah rasa kepedulian terhadap pentingnya tertib administrasi kependudukan.

Beberapa Program dan Kegiatan yang utamanya yang langsung dirasa dari tahun ke tahun.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah memasuki era digital, setelah diterbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang pelayanan Adminduk secara daring, kepengurusan kependudukan telah mengarah kepada system digital yang semula manual perlahan – lahan diganti system digital, walau masih dalam alternative, yang artinya layanan manual juga masih diberikan, namun layanan digital diharapkan dapat membantu kebutuhan masyarakat di Kabupaten Mahakam Ulu maupun di Luar kabupaten Mahakam ulu.

Maka harapan dukcapil agar kegiatan – kegiatan pada tahun 2025 bisa didukung semua pihak agar terlaksananya dukcapil go digital maka pelayanan menjadi mudah, cepat, dan tentu saja hemat. Karena masyarakat dimudahkan, serta kependudukan ini basis dari semua layanan. Layanan public lainnya akan ikut menjadi mudah serta akurat.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Seiring dengan diberlakukannya Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan (ayat (2) Pasal 2), dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, maupun perencanaan tahunan. Untuk setiap daerah (kabupaten/kota) harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Sementara itu Paralel dengan pembuatan RKPD, sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 juga mewajibkan setiap SKPD membuat dan memiliki Renja-SKPD, yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra-SKPD dan mengacu kepada RKPD, memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Dengan mengacu pada Undang-Undang tersebut, maka mekanisme perencanaan pembangunan daerah ke depan juga dituntut untuk semakin mengedepankan pendekatan perencanaan pembangunan partisipatif. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan daerah disusun dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah. Perencanaan pembangunan daerah dimaksud disusun oleh pemerintahan daerah sesuai dengan kewenangannya yang dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Penyusunan perencanaan pembangunan daerah juga dimaksudkan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan. Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan

Nasional (SPPN), telah merubah pola perencanaan yang ada dari *shopping list* ke *working plan*. Dimana satuan kerja perangkat daerah menyusun perencanaan berdasarkan pagu indikatif dan perencanaan yang disusun merupakan hasil dari proses perencanaan yang telah memadukan proses politik, proses teknokratik, proses partisipatif dan proses *bottom up* dan *top down*. Keterpaduan proses perencanaan ini diharapkan akan lebih banyak dapat menampung aspirasi masyarakat sehingga penyelenggaraan pembangunan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Mekanisme Musrenbang sebagai saluran formal bagi masyarakat untuk berpartisipasi untuk dapat mendukung kondisi yang diinginkan, kemampuan teknis perencanaan perlu ditingkatkan, sehingga dapat mendorong berkembangnya aspirasi masyarakat dan mengusulkannya dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang memang benar-benar dibutuhkan untuk membawa kearah yang lebih baik lagi, bukan kegiatan kegiatan yang diinginkan seperti kebanyakan usulan selama ini.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mahakam Ulu bertujuan melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dengan kewajiban meliputi :

1. Mendaftarkan Peristiwa Kependudukan dan mencatat Peristiwa Penting.
2. Memberikan pelayanan yang sama dan professional kepada setiap Penduduk atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting.
3. Menerbitkan Dokumen Kependudukan .
4. Mendokumentasikan hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
5. Menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting.
6. Melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh Penduduk dalam pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Sedangkan sasaran yang hendak di capai adalah:

1. Peningkatan kapasitas aparatur dalam menata administrasi kependudukan

2. Peningkatan sarana kerja dan menciptakan iklim yang kondusif bagi terselenggaranya pelayanan administrasi
3. Meningkatnya kualitas pelayanan informasi dan pengembangan database kependudukan
4. Terciptanya Peraturan Perundang-undangan yang dapat memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak Penduduk
5. Terciptanya keserasian, keselarasan dan keseimbangan antara pertumbuhan Penduduk dan daya tampung lingkungan
6. Terlaksananya Program Sosialisasi kepada Masyarakat dalam rangka Peningkatan kesadaran akan arti pentingnya Administrasi Kependudukan

3.3 Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mahakam Ulu

Pada Tahun 2025, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mahakam Ulu akan menjalankan lima program dan kegiatan sebagai berikut :

I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA:

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

a. Sub Kegiatan

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

a. Sub Kegiatan

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

- Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

a. Sub Kegiatan

- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- Penyediaan Bahan/Material
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

a. Sub Kegiatan

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

a. Sub Kegiatan

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pengadaan Mebel

6. Kegiatan Penataan Organisasi

a. Sub Kegiatan

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah

II. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK :

1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

a. Sub Kegiatan

- Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi KependudukanPenyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk
- Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

2. Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk**a. Sub Kegiatan**

- Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan adminduk terkait Pendaftaran Penduduk
- Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan

3. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**a. Sub Kegiatan**

- Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk
- Fasilitasi Pendaftaran Penduduk

III. PROGRAM PENCATATAN SIPIL :**1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil****a. Sub Kegiatan**

- Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil

2. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil**a. Sub Kegiatan**

- Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil
- Fasilitasi terkait pencatatan sipil
- Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil

IV. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

1. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan

a. Sub Kegiatan

- Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

2 Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

a. Sub Kegiatan

- Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

3 Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

a. Sub Kegiatan

- Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan

V. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN

1. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan

a. Sub Kegiatan

- Penyediaan data kependudukan kabupaten/kota

BAB IV
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mahakam Ulu
TAHUN 2025

NO	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Prioritas	Indikator Kinerja Program/Kegiatan						PAGU	SUMBER DANA	
			Capaian Program	Keluaran Kegiatan		Hasil Kegiatan					
			Tolak Ukur	Target	Tolak Ukur	Target	Tolak Ukur	Target			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL									Rp 13,958,484,032	Kependudukan Pencatatan Sipil
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA									Rp 9,063,810,032	
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										

	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Prioritas	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Tersedianya Laporan Hasil Koordinasi Perencanaan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKP	12 laporan	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Tersedianya Laporan Hasil Koordinasi Perencanaan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKP	12 laporan	Jumlah Laporan capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan capaian kinerja da ikhtisar realisasi kinerja SKPD	2 laporan	Rp	Rp	28,901,200	78,800	APBD	APBD
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Prioritas	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKP	12 laporan	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKP	12 laporan	Jumlah Laporan capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan capaian kinerja da ikhtisar realisasi kinerja SKPD	12 laporan	Rp		28,901,200		APBD	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah													
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Prioritas	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	14 org/bln	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	14 org/bln	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 org/bln	Rp		4,562,278,732		APBD	
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Prioritas	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Bulan	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Bulan	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1 Dokumen	Rp		207,720,000		APBD	

	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Prioritas	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	jumlah laporan keuangan akhir Tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun	1 Laporan	Rp	28,034,000	APBD
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	Prioritas	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan laporan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	2 laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD dan laporan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	2 laporan	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	2 laporan	Rp	28,034,000	APBD
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah										
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Prioritas	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Paket	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Paket	jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1 Paket	Rp	526,572,800	APBD

	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Prioritas	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	1 Paket	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	1 Paket	jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	1 Paket	Rp	68,147,200	APBD
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Prioritas	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	1 Paket	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	1 Paket	jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	1 Paket	Rp	12,516,900	APBD
	Penyediaan Bahan/Material	Prioritas	Tersedianya Bahan/Material	1 Paket	Tersedianya Bahan/Material	1 Paket	jumlah paket bahan/material yang disediakan	1 Paket	Rp	175,418,800	APBD
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Prioritas	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan	jumlah laporan penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	1 Laporan	Rp	840,280,000	APBD
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Prioritas	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen	Jumlah dokumen penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen	Rp	28,034,000	APBD
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah										
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Prioritas	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 laporan	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 laporan	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	1 laporan	Rp	12,000,000	APBD
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Prioritas	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 laporan	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	1 laporan	Rp	39,841,000	APBD
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Prioritas	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 laporan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 laporan	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Pelayanan	1 laporan	Rp	2,190,359,300	APBD

5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah										
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Prioritas	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	15 Unit	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	15 Unit	jumlah kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	15 Unit	Rp	69,900,000	APBD
	Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	Prioritas	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12 Unit	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12 Unit	jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	12 Unit	Rp	39,190,000	APBD
	Pengadaan Mebel	Prioritas	Tersediannya Mebel	1 Paket	Tersediannya Mebel	1 Paket	Jumlah Paket Mebel Yang disediakan	1 Paket	Rp	116,106,100	APBD
6	Penataan Organisasi										
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Prioritas	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1 Dokumen	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1 Dokumen	Jumlah dokumen koordinasi dan penyusunan laporan kinerja Pemerintah Daerah	1 Dokumen	Rp	61,574,800	APBD
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK									Rp 1,410,000,000	
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk										

	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Prioritas	Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	5 Kecamatan	Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	5 Kecamatan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1 Dokumen	Rp	200,000,000	APBD
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Prioritas	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	50 Kampung	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	50 Kampung	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	Rp	200,000,000	APBD
2	Penataan Pendaftaran Penduduk										
	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Prioritas	Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	5 Kecamatan Dalam Daerah Kab.Mahakam Ulu	Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	5 Kecamatan Dalam Daerah Kab.Mahakam Ulu	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	1 Dokumen	Rp	300,000,000	APBD
	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Prioritas	Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	12 Bulan	Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	12 Bulan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	1 Dokumen	Rp	10,000,000	APBD

3	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk									
	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Prioritas	Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1000 Penduduk	Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1000 Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 laporan	Rp 200,000,000	APBD
	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Prioritas	Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	50 Kampung	Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	50 Kampung	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	1 Dokumen	Rp 400,000,000	APBD
	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Prioritas	Terfasilitasinya Pendaftaran Penduduk	50 Kampung	Terfasilitasinya Pendaftaran Penduduk	50 Kampung	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	1 Laporan	Rp 100,000,000	APBD
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL						Rp 884,674,000			
1	Pelayanan Pencatatan Sipil									

	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Prioritas	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	700 Akta Kelahiran	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	700 Akta Kelahiran	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	1 Laporan	Rp	300,000,000	APBD
2	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil										
	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Prioritas	Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	300 Akta Perkawinan	Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	300 Akta Perkawinan	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	1 Laporan	Rp	200,000,000	APBD
	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Prioritas	Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	200 Akta Kematian	Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	200 Akta Kematian	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	1 Laporan	Rp	200,000,000	APBD
	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Prioritas	Tersosialisasinya Pencatatan Sipil	5 Kecamatan	Tersosialisasinya Pencatatan Sipil	5 Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	1 Laporan	Rp	184,674,000	APBD
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN									Rp 2,100,000,000	
1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan										

	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Prioritas	Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan pelaksanaan Pembangunan Kerjasama Pemfaatan Data Kependudukan	Kampanye/Sosialisasi Pemanfaatan data di 5 wilayah kecamatan	Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kampanye/Sosialisasi Pemanfaatan data di 5 wilayah kecamatan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	1 laporan	Rp 600,000,000	APBD
2	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan									
	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Prioritas	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan	Rp 500,000,000	APBD

	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Prioritas	Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	100%	Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	100%	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 laporan	Rp	500,000,000	APBD
3	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan										

	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Prioritas	Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	60 Orang	Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	60 Orang	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1 Laporan	Rp 500,000,000	APBD
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN								Rp 500,000,000	
1	Penyusunan Profil Kependudukan									
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Prioritas	Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	100%	Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	100%	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	1 Dokumen	Rp 500,000,000	APBD

Ujoh Bilang, 06 Februari 2025

Kepala Dinas,



Yordanus Dani, S.Hut, M.Si
NIP.19720818 200112 1 005

BAB V

PENUTUP

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mahakam Ulu tahun 2025 merupakan Program dan Kegiatan yang akan di capai tahun 2025. Dengan tersusunnya Renja 2025 ini besar harapan semoga pelaksanaan serta evaluasi lebih maksimal sehingga hasil dan dampak dari Program dan Kegiatan bisa terwujud demi terciptanya optimalisasi pembangunan kemasyarakatan seperti yang menjadi slogan Kabupaten Mahakam Ulu yakni **BERBUDAYA** yaitu Bersih, Ramah, Beradat, Ulet, Damai dan Asri.

Rencana Kerja (Renja) 2025 ini juga diharapkan akan menjadi pedoman di dalam penyusunan RKA TA 2025 dan menjadi bagian tak terpisahkan dari Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun mendatang.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mahakam Ulu siap menerima saran dan masukan kearah perbaikan dari segala pihak agar Renja 2025 yang disusun ini bisa menjadi lebih baik dan tepat sasaran. Semoga Renja 2025 ini dapat menjadi bagian dari dokumen yang dapat membantu perkembangan dan pertumbuhan Kabupaten Mahakam Ulu kedepan.