



**RENCANA KERJA
TAHUN 2022**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KAPUAS HULU**

KATA PENGANTAR

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

Dalam kaitan dengan hal tersebut di atas, maka dalam rangka mendukung perencanaan pembangunan serta meningkatkan kualitas kehidupan penduduk diperlukan suatu perencanaan yang matang, khususnya kebijakan dalam bidang administrasi kependudukan yang tertuang dalam Rencana Kerja Program/Kegiatan.

Pengembangan strategi dan implementasinya merupakan kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan yang dihadapi, karena dalam Rencana Kerja mengandung visi, misi, tujuan, sasaran dan cara mencapai tujuan serta sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

Sehubungan dengan hal itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja Tahun 2022 yang mencerminkan dan menjabarkan kegiatan secara umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Rencana Kerja Tahun 2022 masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu kami sangat mengharapkan petunjuk dan masukan yang konstruktif dari unit kerja terkait untuk dijadikan bahan perbaikan di masa yang akan datang.

Semoga Rencana Kerja Tahun 2022 ini dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam pelaksanaan pembangunan pada umumnya dan khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Putussibau, Februari 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL



USMANDI, S.E.M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670302 199703 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan	3
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU	4
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra	4
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan	10
2.3 Isu-isu Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi	12
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	13
BAB III TUJUAN DAN SASARAN	20
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	20
3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja	20
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	
4.1 Program dan Kegiatan	22
BAB V PENUTUP	29

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Tahun 2022 ini selaras dengan isu-isu strategis yang berkembang di masyarakat serta berdasar Amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan antara lain :

- Kewenangan pencetakan KTP elektronik mulai tahun 2015 dilimpahkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu.
- Pelayanan Administrasi Kependudukan secara aktif melalui petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu dengan pelayanan keliling.
- Kegiatan pencetakan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya / gratis.

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

Rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini disusun secara terpadu, aspiratif, partisipatif dan demokratis dengan berpedoman pada Permendagri Nomor 69 Tahun 2012 tentang Standart Pelayanan Minimal (SPM) yang mengamanatkan bahwa pelayanan kepada publik yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain meliputi : Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK), Prosentase penduduk yang memiliki Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP el), Prosentase penduduk yang memiliki Akta Kelahiran, dan Prosentase penduduk yang memiliki Akta Kematian.

Renja PD ini digunakan sebagai dasar untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) PD dan untuk penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Situbondo juga sebagai dasar pengusulan program dan kegiatan yang akan dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Propinsi dan APBN.

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

timbul.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan Perundang-undangan yang menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja 2021 adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah oleh Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013;

5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan daerah;
12. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun 2022;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016-2021;
19. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 72 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu;

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

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

1.3.2 Tujuan

1. Untuk mewujudkan keterpaduan perencanaan dan sinkronisasi skala prioritas kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Sebagai pedoman komponen organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Kegiatan Tahun 2022.
3. Untuk menyediakan suatu tolak ukur atau parameter dalam tolak ukur dan melakukan evaluasi kinerja.

1.4 Sitematika Penulisan

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

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

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

BAB III TUJUAN DAN SASARAN

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

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V PENUTUP

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

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra

Kegiatan evaluasi pelaksanaan Renja tahun lalu dan pencapaian kinerja Renstra ditujukan untuk mengidentifikasi sejauh mana kemampuan Perangkat Daerah dalam melaksanakan program dan kegiatannya, mengidentifikasi realisasi pencapaian target kinerja program dan kegiatan Renstra, serta hambatan dan permasalahan yang dihadapi.

Pelaksanaan program dan kegiatan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu, berdasarkan DPPA OPD Tahun 2020 telah dilaksanakan sebanyak 5 program dan 37 kegiatan dengan presentase realisasi pencairan sebesar 99.55% dengan presentase indikator capaian kinerja kegiatan sebesar 99.55%. Sedangkan berdasarkan DPA OPD Tahun 2021 dilaksanakan sebanyak 5 Program, 14 Kegiatan dan 38 Sub Kegiatan dengan prakiraan capaian kinerjanya, dimana capaian kinerja tahun 2021 dan prakiraan capaian kinerja tahun 2021 tersebut dijadikan acuan untuk menentukan target kinerja program dan kegiatan tahun 2022.

Dalam evaluasi pelaksanaan Renja Tahun 2021 terdapat perbedaan program dan kegiatan dengan program dan kegiatan tahun 2020, sehingga tidak bisa menjadi perbandingan capaian program dan kegiatannya. Perbandingan tersebut akan disajikan pada *Table 2.1. Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra*

Tabel 2.1
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja OPD dan Pencapaian Renstra OPD s/d Tahun 2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu

Kode	Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program Dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan TahunLalu(n-2)			Target program dan kegiatan (RenjaSKPD Tahun 2022)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan		Keterangan
					Target RenjaSKPD Tahun 2021	Realisasi RenjaSKPD Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan/ (Tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra(%)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	12
1.02.06.01.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase bidang dalam SKPD yang terlayani administrasi	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	99,55%	12 Bulan	12 Bulan	100%	
1.01.06.01.001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah kebutuhan surat menyurat (Materai /pengiriman surat)	900 materai	1000 materai	900 materai	900 materai	99,62 %	900 materai	900 materai	100%	
1.01.06.01.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Jumlah tagihan Telepon, Air dan Listrik	5 macam / 12 bulan	12 bulan	5 macam / 12 bulan	5 macam / 12 bulan	99,69 %	5 macam / 12 bulan	5 macam / 12 bulan	100%	
1.01.06.01.006	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Roda 2 dan Roda 4	9 unit	30 unit	9 unit	9 unit	99,95 %	9 unit	9 unit	100%	
1.01.06.01.007	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah ASN Pengelola Keuangan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.008	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bersihnya lingkungan dan ruangan kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,66 %	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.009	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Pemeliharaan Peralatan Kerja	16 unit	17 unit	16 unit	16 unit	100%	16 unit	16 unit	100%	
1.01.06.01.010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya Kebutuhan ATK untuk kegiatan kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,99%	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.011	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	12 bulan	100%	

Kode	Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2020	Realisasi Target Kinerja Hasil Program Dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan TahunLalu(n-2)			Target program dan kegiatan (RenjaSKPD Tahun 2021)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan		Keterangan
					Target RenjaSKPD Tahun 2020	Realisasi RenjaSKPD Tahun 2020	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan/ (Tahun 2021)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra(%)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	12
1.01.06.01.012	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.013	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor (laptop,printer, ac, mebeuleir dll)	9 macam	9 macam	9 macam	9 macam	99,64 %	9 macam	9 macam	100%	
1.01.06.01.015	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,23 %	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.017	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah penyediaan makanan dan minuman	11 bulan	11 bulan	11 bulan	11 bulan	100 %	11 bulan	11 bulan	100%	
1.01.06.01.018	Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Terlaksananya Rapat koordinasi dan konsultasi di luar daerah	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,94 %	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.019	Rapat Rapat Koordinasi dan Kunjungan Kerja Dalam Daerah	Terlaksananya Rapat koordinasi dan kunjungan kerja dalam daerah	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,96%	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.022	Pengelolaan Kearsipan di Lingkungan SKPD	Terpeliharanya Arsip Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.026	Penyediaan Jasa Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Penyediaan Jasa Administrasi Barang dan Jasa	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.031	Penyusunan RKA dan DPA	Jumlah RKA dan DPA	3 dokumen	3 Dokumen	3 dokumen	3 dokumen	100%	3 dokumen	3 dokumen	100%	
1.01.06.01.036	Penyediaan Jasa Pendukung Kantor	Jumlah jasa pendukung kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,13%	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.01.043	Indeks Kepuasan Masyarakat Bidang Pelayanan Kependudukan Bernilai Baik	Kepuasan Masyarakat Bidang Pelayanan Kependudukan Bernilai Baik	B	B	B	B	B	B	B	100%	
1.01.06.01.066	Penyediaan Jasa Publikasi	Jumlah iklan yang terpasang	6 Kali	10 kali	6 Kali	6 Kali	6 kali	6 Kali	6 Kali	100%	

Kode	Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2020	Realisasi Target Kinerja Hasil Program Dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan TahunLalu(n-2)			Target program dan kegiatan (RenjaSKPD Tahun 2021)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan		Keterangan
					Target RenjaSKPD Tahun 2020	Realisasi RenjaSKPD Tahun 2020	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan/ (Tahun 2021)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra(%)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	12
1.02.06.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan srasarana aparatur dalam kondisi baik	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%	12 Bulan	12 Bulan	100%	
1.01.06.02.005	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional Kantor	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas	-	1 Unit	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.02.019	Penyediaan Sarana Pendukung Gedung Kantor	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.02.022	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya Gedung Kantor	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.02.024	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah kendaraan yang terpelihara	4 unit	2 unit	4 unit	4 unit	100 %	4 unit	4 unit	100%	
1.02.06.01.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase keseragaman dalam berpakaian	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%	12 Bulan	12 Bulan	100%	
1.01.06.03.005	Pegadaan Pakaian Dinas beserta Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.03.008	Pegadaan Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu	Jumlah Penagdaan Pakaian Khusus Hari - hari tertentu	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.02.06.01.05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah ASN yang mengikuti BIMTEK	8 orang	8 orang	8 orang	8 orang	100%	8 orang	8 orang	100%	
1.01.06.05.003	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Aparatur yang mengikuti Bimtek	-	8 org	-	-	-	-	-	-	
1.02.06.01.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	99,93%	12 Bulan	12 Bulan	100%	
1.01.06.06.001	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.06.002	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan triwulan dan RFK-0 / prognosis	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	100 %	2 dokumen	2 dokumen	100%	

Kode	Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2020	Realisasi Target Kinerja Hasil Program Dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan TahunLalu(n-2)			Target program dan kegiatan (RenjaSKPD) Tahun 2021)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan		Keterangan
					Target RenjaSKPD Tahun 2020	Realisasi RenjaSKPD Tahun 2020	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan/ (Tahun 2021)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra(%)	
1.01.06.06.004	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100 %	1 dokumen	1 dokumen	100%	
1.01.06.06.016	Penyusunan Standart Operasional Prosedur SKPD	Tersusunnya Standart Operasional Prosedur SKPD	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.06.025	Penyusunan Standar Pelayanan Minimal	Tersusunnya Standar Pelayanan Minimal	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.06.026	Pendataan dan Pengelolaan Aset SKPD	Tersusunnya Database Inventaris Barang SKPD	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,87%	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.06.030	Penyusunan RKT dan PKT	Jumlah Rencana Kerja, Perjanjian Kinerja dan Rencana Atas Aksi	3 Dokumen	2 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100 %	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	
1.01.06.06.036	Penyusunan Renja	Terlaksananya Penyusunan Renja	-	1 Dokumen	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.06.037	Monitoring dan Evaluasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Kinerja, LPPD, Laporan Pertanggungjawaban, dan Evaluasi Hasil Renja/ Renstra	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	99,95%	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	
1.01.06.06.065	Pelaksanaan Monitoring /Evaluasi dan Pelaporan Program Kerja Dinas (LPPD)	Terlaksananya evaluasi dan pelaporan program kerja dinas	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.02.06.01.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	1. Persentase kepemilikan Akta Kelahiran 2. Persentase Pasangan ber akta nikah 3. Validasi database kependudukan 4. Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	1. 70 % 2. 60 % 3. 95 % 4. 70 %		1. 70 % 2. 60 % 3. 95 % 4. 70 %	1. 48,69 % 2. 81,74 % 3. 95 % 4. 34,61 %	98,23%	1. 80 % 2. 90 % 3. 96 % 4. 70		100%	
1.01.06.15.003	Implemetasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun,Updating dan Pemeliharaan)	Jumlah Pemeliharaan Perangkat SIAK dan KTP -el	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.15.006	Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Jumlah Buku Agregat dan Profil Kependudukan yang diterbitkan	50 buku	12 bulan	50 buku	50 buku	99,92 %	50 buku	50 buku	100%	
1.01.06.15.017	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Sosialisasi Perda No 7 Tahun 2018	-	3 bulan	-	-	-	-	-	-	

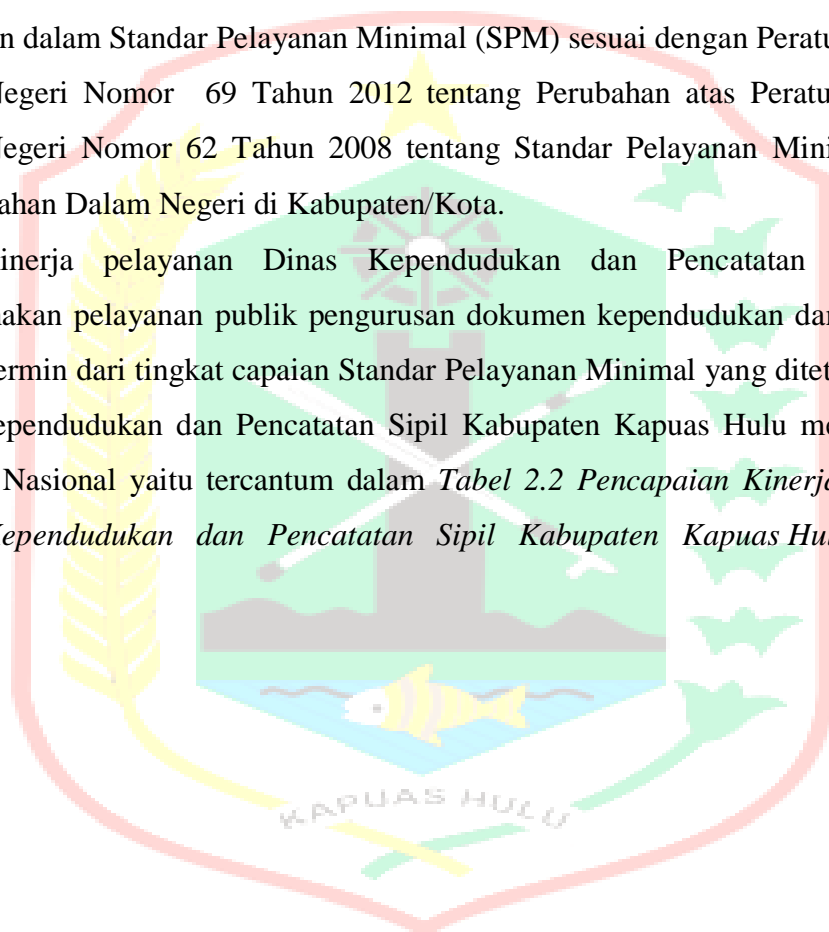
Kode	Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2020	Realisasi Target Kinerja Hasil Program Dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan TahunLalu(n-2)			Target program dan kegiatan (RenjaSKPD Tahun 2021)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan		Keterangan
					Target RenjaSKPD Tahun 2020	Realisasi RenjaSKPD Tahun 2020	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan/ (Tahun 2021)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra(%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.01.06.15.010	Penyediaan Jasa Perekaman, Pencetakan dan Pendistribusian KTP el, KIA dan KK	Jumlah Perekaman, Pencetakan, dan Pendistribusian KTP el, KIA dan KK	23 Kecamatan	-	23 Kecamatan	23 Kecamatan	100%	23 Kecamatan	23 Kecamatan	100 %	
1.01.06.15.020	Peningkatan Pelayanan Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil	Terlaksananya pelayanan Akta catatan sipil	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.15.021	Monitoring dan Evaluasi Pembuatan Akta	Terwujudnya peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.15.021	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Pelaksanaan Pelayanan Kependudukan Secara Efektif	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,75%	12 bulan	12 bulan	100%	
1.01.06.15.022	Review, Monitoring dan Updating Pengelolaan/Perangkat SIAK	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelaksana SIAK di Kecamatan	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.15.025	Percepatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran dan Penerbitan Akta Kematian	12.000 kutipan	10.000 kutipan	12.000 kutipan	12.000 kutipan	99,66%	10.000 kutipan	10.000 kutipan	100%	
1.01.06.15.026	Pelayanan Pencatatan Perkawinan	Jumlah Akta Perkawinan yang diterbitkan, Persentase Penerbitan Akta Perceraian dan Persentase Penerbitan Perubahan Satatus Anak dan	200 kutipan	100 kutipan	200 kutipan	200 kutipan	99,98%	1.100 kutipan	1.100 kutipan	100%	
1.01.06.15.027	Inovasi dan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	12 OPD / Badan Hukum	10 OPD / Badan Hukum	12 OPD / Badan Hukum	12 OPD / Badan Hukum	99,95%	12 OPD / Badan Hukum	12 OPD / Badan Hukum	100%	
1.02.06.01.16	Program Jaminan Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil	1. Persentase Penerbitan KTP 2. Persentase Penerbitan KIA 3. Persentase Penerbitan KK	1. 70 % 2. 60 % 3. 95 %		1. 70 % 2. 60 % 3. 95 %	1. 99,93 % 2. 55,18 % 3. 98,68 %	100%	1. 100 % 2. 75 % 3. 100 %		100%	
1.01.06.16.010	Penyediaan Jasa Pelayanan KTP-Elektronik	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Pelayanan KTP Elektronik	-	23 Kecamatan	-	-	-	-	-	-	
1.01.06.16.011	Pelayanan Penerbitan KIA	Jumlah Penerbitan KIA	17.000 KIA	23 Kecamatan	17.000 KIA	17.000 KIA	100 %	20.000 KIA	20.000 KIA	100%	
1.01.06.16.021	Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan	Persentase Pelayanan Pindah Datang Penduduk yang di selesaikan tepat waktu serta laporan	5 Kecamatan	5 Kecamatan	5 Kecamatan	5 Kecamatan	99,83 %	5 Kecamatan	5 Kecamatan	100%	
1.01.06.16.021	Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan	Persentase Pelayanan Pindah Datang Penduduk yang di selesaikan tepat waktu serta laporan penduduk rentan dan pelintas batas	5 Kecamatan	5 Kecamatan	5 Kecamatan	5 Kecamatan	99,71 %	5 Kecamatan	5 Kecamatan	100%	

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

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

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

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



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

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	Target Renstra OPD						Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
			Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk Ber- KTP	94%	96%	98%	100%	100%	100%	99,93%	99,96%	100%	100%	
		Persentase Penerbitan Kartu Keluarga	70%	75%	90%	100%	100%	100%	98,68%	109,69%	100%	100%	
		Persentase Penerbitan KIA	-	-	-	25%	50%	75%	55,18%	69,52%	85%	87%	
		Persentase Penerbitan Akta Kelahiran	77,5%	80%	60%	70%	80%	85%	48,69%	53,14%	80%	82%	

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi

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

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

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

1. Masih terdapat penduduk yang tidak mau mengupdate data terbaru Kartu Keluarganya. Mereka cenderung mengurus Kartu Keluarga pada saat ada permasalahan ataupun kepentingan, mereka tidak menyadari pentingnya memiliki dokumen kependudukan yang akurat dan valid, karena selain untuk kepentingan pribadi juga untuk validitas data kependudukan daerah dan nasional.
2. Masih ada sebagian jumlah penduduk yang belum mengurus atau memiliki akte kelahiran.
3. Sulitnya aksesibilitas sebagian penduduk, karena pelayanan terpusat di Kabupaten Sebagaimana kita ketahui, wilayah Kabupaten Kapuas hulu terdiri dari 23 Kecamatan yang kebanyakan jarak tempuh ke Kota Kabupaten sangat jauh dan sulit transfortasinya. Kondisi ini sangat berpengaruh terhadap menurunnya keinginan penduduk untuk mengurus kelengkapan dokumen kependudukan yang belum dimiliki. Untuk mengeliminasi permasalahan tersebut, pada tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan kegiatan pelayanan dengan cara jemput bola, dengan prioritas ke desa-desa yang lokasinya sangat jauh. Hal ini disambut dengan sangat antusias oleh masyarakat, terbukti dengan banyaknya jumlah warga yang mengajukan permohonan dokumen kependudukan. Dengan cukup tingginya pencapaian kinerja program tersebut, kiranya perlu untuk direncanakan kembali pada tahun-tahun berikutnya.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

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

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

Perbandingan Program dan Kegiatan OPD yang disusun berdasarkan dokumen Rancangan Awal RKPD dan hasil analisa kebutuhan ditunjukkan pada *Tabel 2.3 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022 Disdukcapil Kabupaten Kapuas Hulu*



Tabel 2.3
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program /Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program /Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		Persentase bidang dalam SKPD yang terlayani administrasi		3.070.714.500,00	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		Persentase bidang dalam SKPD yang terlayani administrasi	12 Bulan	7.586.823.141,00	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Dokumen Laporan Capaian Kinerja Tepat Waktu		43.357.600,00	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Dokumen Laporan Capaian Kinerja Tepat Waktu		71.330.000,00	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen	11.103.400,00	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen	17.189.000,00	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen RKA	1 Dokumen	14.549.000,00	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen RKA	1 Dokumen	8.500.000,00	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Perubahan RKA	1 Dokumen	4.500.000,00	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Perubahan RKA	1 Dokumen	5.000.000,00	
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen DPA	1 Dokumen	12.000.000,00	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen DPA	1 Dokumen	13.500.000,00	
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Perubahan DPA	1 Dokumen	7.000.000,00	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Perubahan DPA	1 Dokumen	7.000.000,00	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Realialisasi Kinerja SKPD	2 Dokumen	6.500.000,00	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Realialisasi Kinerja SKPD	2 Dokumen	6.500.000,00	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 laporan	17.704.500,00	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 laporan	13.641.000,00	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Jumlah Laporan Keuangan sesuai pedoman dan tepat waktu		215.469.900,00	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Jumlah Laporan Keuangan sesuai pedoman dan tepat waktu		3.270.129.741,00	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program /Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program /Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan	31 ASN	3.067.111.741,00	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan	31 ASN	3.067.111.741,00	
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Laporan	150.000.000,00	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Laporan	178.640.000,00	
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	2 Dokumen	3.500.000,00	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	2 Dokumen	3.878.000,00	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Dokumen	6.500.000,00	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Dokumen	6.500.000,00	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	12 Laporan	8.500.000,00	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/Semesteran	12 Laporan	8.500.000,00	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	12 Laporan	5.500.000,00	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/Semesteran	12 Laporan	5.500.000,00	
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Persentase tersedianya data base inventaris barang		5.000.000,00	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Persentase tersedianya data base inventaris barang		5.000.000,00	
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	3.500.000,00	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	3.500.000,00	
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 bulan	1.500.000,00	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Disdukcapil Kab. KH	Tertibnya Administrasi Inventaris Aset SKPD	12 bulan	1.500.000,00	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Persentase Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		130.736.000,00	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Persentase Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		130.736.000,00	
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut	1 Paket	53.950.000,00	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut	1 Paket	53.950.000,00	
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan	1 Dokumen	4.200.000,00	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan	1 Dokumen	4.200.000,00	
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	7 ASN	72.586.000,00	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	7 ASN	72.586.000,00	

	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah		651.513.000,00	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Terlaksananya pengelolaan sarana dan prasarana		1.605.406.800,00	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Disdukcapi Kab. KH	Persentase pemenuhan jenis alat yang tersedia untuk penerangan kantor	12 bulan	9.442.000,00	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Disdukcapi Kab. KH	Persentase pemenuhan jenis alat yang tersedia untuk penerangan kantor	12 bulan	25.000.000,00	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	12 bulan	47.787.000,00	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	12 bulan	307.505.000,00	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 paket	7.800.000,00	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 paket	20.000.000,00	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket	7.800.000,00	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket	187.523.000,00	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah Bahan Bacaan Surat Abar/ Majalah	12 bulan	7.800.000,00	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah Bahan Bacaan Surat Abar/ Majalah	12 bulan	9.000.000,00	
	Fasilitas Kunjungan Tamu	Disdukcapi Kab. KH	Terpenuhinya Fasilitas Tamu SKPD	12 bulan	14.994.000,00	Fasilitas Kunjungan Tamu	Disdukcapi Kab. KH	Terpenuhinya Fasilitas Tamu SKPD	12 bulan	15.000.000,00	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapi Kab. KH	persentase Rakor, Konsultasi luar daerah yang terlaksana	100%	557.200.000,00	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapi Kab. KH	persentase Rakor, Konsultasi luar daerah yang terlaksana	100%	1.031.398.000,00	
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Disdukcapi Kab. KH	Tertibnya Penatausahaan Administrasi Arsip SKPD	12 bulan	14.290.000,00	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Disdukcapi Kab. KH	Tertibnya Penatausahaan Administrasi Arsip SKPD	12 bulan	9.980.000,00	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Kantor		306.280.000,00	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Kantor		683.000.000,00	
	Pengadaan Mebel	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah Jenis Pengadaan Mebel	5 jenis	102.680.000,00	Pengadaan Mebel	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah Jenis Pengadaan Mebel	5 jenis	112.000.000,00	
	Pengadaan Peralatan dan Mesin	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah Jenis Peralatan dan Mesin	4 Jenis	203.600.000,00	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah Jenis Peralatan dan Mesin	4 Jenis	481.000.000,00	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang	1 paket	60.000.000,-	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang	1 paket	90.000.000,00	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		% Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan SKPD		1.490.960.000,00	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		% Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan SKPD		1.642.588.000,00	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapi Kab. KH	% pemenuhan Kebutuhan Jasa Surat Menyurat	12 bulan	12.200.000,00	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapi Kab. KH	% pemenuhan Kebutuhan Jasa Surat Menyurat	12 bulan	24.000.000,00	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah tagihan rekening telpon, Sumber daya Air, Listrik, Astinet dan TV Kabel	12 bulan	222.836.000,00	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapi Kab. KH	Jumlah tagihan rekening telpon, Sumber daya Air, Listrik, Astinet dan TV Kabel	12 bulan	262.236.000,00	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program /Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program /Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil Kab. KH	Bersihnya Lingkungan Kantor	12 bulan	8.172.000,00	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil Kab. KH	Bersihnya Lingkungan Kantor	12 bulan	10.580.000,00	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil Kab. KH	% Terpenuhinya Pelayanan Umum Kantor	12 bulan	1.247.752.000,00	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil Kab. KH	% Terpenuhinya Pelayanan Umum Kantor	12 bulan	1.345.772.000,00	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan		Terpeliharnya Barang milik SKPD		145.200.000,00	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan		Terpeliharnya Barang milik SKPD		178.632.000,00	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Pajak Kendaraan Roda 4 yang dibayarkan	4 buah kendaraan roda 4	7.200.000,00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Pajak Kendaraan Roda 4 yang dibayarkan	4 buah kendaraan roda 4	7.200.000,00	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Peralatan dan Mesin(kendaraan roda 4) yang terpelihara	4 buah kendaraan roda 4 / 12 bulan	50.000.000,00	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Peralatan dan Mesin(kendaraan roda 4) yang terpelihara	4 buah kendaraan roda 4 / 12 bulan	57.272.000,00	
	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah AC, Laptop dan PC yang terpelihara	34 unit	88.000.000,00	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah AC, Laptop dan PC yang terpelihara	34 unit	113.360.000,00	
2	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				50.000.000,00	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				50.000.000,00	
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil Kab. KH			50.000.000,00	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil Kab. KH			50.000.000,00	
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan	50.000.000,00	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil Kab. KH	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan	50.000.000,00	

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

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

3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja

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

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

Tujuan :

Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Sasaran :

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

Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Kapuas Hulu

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-
				2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Predikat SAKIP	BB
		2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	85

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

1. Meningkatkan Pelayanan kepada masyarakat yang bercirikan lebih baik, lebih terjangkau dan lebih cepat.
2. Meningkatkan Upaya Sadar dan Tertib Administrasi Kependudukan
3. Meningkatkan Sistem dan Jaringan Informasi Kependudukan yang terpadu.

Sementara itu sasaran yang ingin dicapai dengan cara :

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

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

4.1 Program Dan Kegiatan

Dalam menyusun rencana kerja tahun 2022 Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu mengacu pada Visi dan Misi Kabupaten Kapuas Hulu, program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2022 lebih menitik-beratkan pada hal peningkatan pelayanan publik. Selain itu juga memprioritaskan pelaksanaan kebijakan nasional di tingkat Kabupaten. Rumusan program dan kegiatan dimaksud mempertimbangkan juga faktor:

- Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan
- Peningkatan kualitas aparatur pelayanan
- Peningkatan indeks kepuasan masyarakat

Untuk tahun 2022, jumlah keseluruhan yang akan dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu ada 5 (lima) program, 14 kegiatan dengan 38 sub kegiatan. Sebaran lokasi dari jumlah program dan kegiatan yang direncanakan ke seluruh Kecamatan, Kelurahan/Desa di Kabupaten Kapuas Hulu. Rincian program dan kegiatan pada Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator Kinerja : Persentase bidang dalam SKPD yang terlayani administrasi perkantoran
Kegiatan yang dilaksanakan :

1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
- b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
- c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- d. Koordinasi dan Penyusunan DPA -SKPD
- e. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
- b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
- c. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD

- d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
- e. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
- f. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

- a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD;
- b. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD;

4) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

- a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
- b. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

5) Administrasi Umum Perangkat Daerah

- a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- b. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
- c. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Fungsi

6) Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor;
- b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- c. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- d. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
- e. Fasilitasi Kunjungan Tamu;
- f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
- g. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.

7) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

- a. Pengadaan Mebel
- b. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- c. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

8) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

9) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

- b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- c. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya

2. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Indikator : Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan dan Inovasi

Kegiatan yang dilaksanakan :

1) Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

Indikator : Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan yang dilaksanakan :

- a. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Adminidtrasi Kependudukan

Adapun rincian rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022 beserta prakiraan maju 2023 dapat dilihat pada *Tabel 3.1. Rumusan Rencana Program dan Kegiatan OPD Tahun 2022 dan Prakiraan Maju 2023*

Tabel 3.1
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan OPD Tahun 2022 dan Prakiraan Maju Tahun 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023						
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)			
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target				
2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR												
2	12				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					7.636.823.141			6.835.477.500				
2	12	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					7.586.823.141			3.070.714.500				
2	12	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					39.416.000			43.357.600				
2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Jumlah dokumen		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		4 dokumen		11.103.400				11.103.400
2	12	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		Jumlah dokumen		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		1 dokumen		14.549.700	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			14.549.700
2	12	01	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		Jumlah dokumen		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		1 dokumen			Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			
2	12	01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		Jumlah dokumen		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		1 dokumen		14.549.700	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			
2	12	01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		Jumlah dokumen		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		1 dokumen			Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			
2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Jumlah Laporan		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		3 Laporan			Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			
2	12	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah dokumen		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		5 dokumen		17.704.500	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			17.704.500
2	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					217.509.000			215.469.900				
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Jumlah Orang		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara,		31 orang			Dana Transfer Umum-Dana			

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023			
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
					Putussibau Kota					Alokasi Umum				
2 12 01 2.02 03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		Persentase		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		206,900,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			203.800.000	
2 12 01 2.02 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Jumlah dokumen		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		3 dokumen		3.694.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			4.063.400	
2 12 01 2.02 07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		Jumlah dokumen		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		3 dokumen		6.915.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			7.606.500	
2 12 01 2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah								10.709.000				11.779.900	
2 12 01 2.03 01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD		Jumlah dokumen		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		2 dokumen		840.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			924.000	
2 12 01 2.03 06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		Jumlah dokumen		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		2 dokumen		9.869.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			10.855.900	
2 12 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah								651.513.000				716.791.300	
2 12 01 2.06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Persentase		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		9.442.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			10.500,000	
2 12 01 2.06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Persentase		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		47.787.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			52.565.700	
2 12 01 2.06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Jumlah Koran		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		5 Koran		7.800.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			8.580.000	
2 12 01 2.06 08	Fasilitasi Kunjungan Tamu		Jumlah tamu		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		130 Orang		14.994.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			16.500.000	
2 12 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Persentase		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		557.200.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik			612.920.000	

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 20223			
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2 12 01	10		Persentase		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		14.290.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			15.725.600	
2 12 01	2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							306.280.000				253.430.000	
2 12 01	2.07	06		Jumlah mebel	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		35 Paket		102.680.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			233.960.000	
2 12 01	2.07	07		Persentase	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		203.600.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			17.470.000	
2 12 01	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							1.490.960.000				1.588.355.800	
2 12 01	2.08	01		Persentase	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		12.200.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			13.420.000	
2 12 01	2.08	02		Persentase	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		100 %		222.836.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			193.419.600	
2 12 01	2.08	03		Persentase	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		8.172.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			8.989.200	
2 12 01	2.08	04		Persentase	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		1.247.752.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			1.372.527.000	
2 12 01	2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							112.912.000				241.530.000	
2 12 01	2.09	01		Jumlah kendaraan	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		4 Unit		7.200.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			8.000.000	
2 12 01	2.09	05		Jumlah mebel	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		45 Paket		88.012.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			136.730.000	
2 12 01	2.09	06		Jumlah kendaraan	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		4 Unit		17.700.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			96.800.000	
2 12 02		PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK							1.594.519.000				2,984.824.000	
2 12 02	2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk							475.857.000				523.442.000	

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022						Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023			
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2 12 02 2.01 01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan		Persentase		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		16.885.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				18.573.000
2 12 02 2.01 02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk		Persentase		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		5.000.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				5.500.000
2 12 02 2.01 04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk		Persentase		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		450.000.000	Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik				495.000.000
2 12 02 2.01 05	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan		Persentase		Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		3.972.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				4.369.000
2 12 02 2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk								1.032.500.000					1.135.750.000
2 12 02 2.02 02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan		Persentase	1,135,750,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		1.032.500.000	Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik				1,249,325,000
2 12 02 2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk								86.162.000					1.325.632.000
2 12 02 2.03 05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk		Persentase	1,325,632,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		86.162.000	Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik				1.325.632.000
2 12 03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL								715.325.000					749.072.500
2 12 03 2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil								609.335.000					632.483.500
2 12 03 2.01 01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting		Persentase	112,733,500	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		102.485.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				112.733.500
2 12 03 2.01 02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil		Persentase	519,750,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		506.850.000	Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik				519.750.000
2 12 03 2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil								105.990.000					116.589.000

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022						Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023			
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2 12 03 2.02 04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil		Persentase	6,589,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		5.990.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				6.589.000
2 12 03 2.02 06	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil		Persentase	110,000,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		100.000.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				110,000,000
2 12 04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN								28.061.000					9.125.000
2 12 04 2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan								8.296.000					9.125.000
2 12 04 2.01 01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan		Persentase	5,655,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		5.141.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				5.655.000
2 12 04 2.01 02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan		Persentase	3,470,000	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		3.155.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				3.470.000
2 12 05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN								19.765.000					21.741.500
2 12 05 2.01	Penyusunan Profil Kependudukan								19.765.500					21.741.500
2 12 05 2.01 01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota		Persentase	8,856,100	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		100 %		8.051.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				8.856.100
2 12 05 2.01 02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain		Persentase	12,885,400	Kab. Kapuas Hulu, Putussibau Utara, Putussibau Kota		100 %		11.714.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				12.885.400

BAB V

PENUTUP

Rencana kerja 2022 ini disusun sebagai pedoman untuk merumuskan program dan kegiatan guna mencapai sasaran dalam rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan RPJMD 2021-2026. Selain itu, dengan mempertimbangkan beragam isu strategis yang ada, upaya untuk meningkatkan capaian indikator pembangunan kependudukan dapat bersinergi dengan rumusan RPJMD 2021-2026, serta dalam RKPD 2022. Tentunya apa yang dirumuskan dalam rencana kerja 2022 ini merupakan bagian dalam upaya mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat. Untuk itu, berangkat dari apa yang telah ditetapkan pada 2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan merumuskan tahapan pencapaian sasaran pembangunan kependudukan dengan memanfaatkan semua potensi yang ada, seperti :

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

Adapun kaidah - kaidah pelaksanaan Renja adalah sebagai berikut :

1. Renja ini akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022;
2. Semua pihak dan pemangku kepentingan (stakeholders) yang berkaitan dengan pembangunan urusan kependudukan, terikat untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing-masing dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2022;
3. Renja ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja (LAKIP) Tahun 2021 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD Tahun 2022;

Untuk rencana tindak lanjut ke depan, apabila terjadi ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan yang membuat skala prioritas penganggaran dan selanjutnya dilakukan usulan penambahan anggaran pada saat perubahan anggaran tahun berjalan, dan mengacu pada program prioritas sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Kapuas Hulu

Pada akhir tahun anggaran 2022 dilakukan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi evaluasi terhadap pencapaian sasaran program dan kegiatan yang telah ditetapkan, sehingga tidak menutup kemungkinan apabila terdapat masukan dan perubahan yang konstruktif akan dilakukan penyempurnaan lebih lanjut.

Putussibau, Februari 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL



USMANDI, S.E.M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670302 199703 1 005



