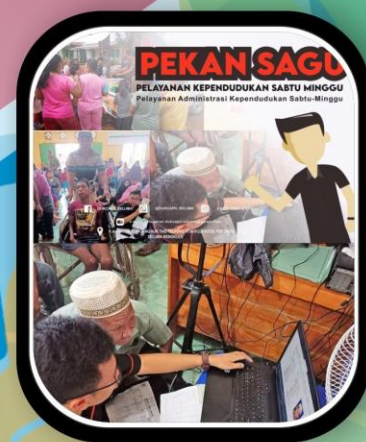




RENCANA KERJA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SELUMA
TAHUN 2025



DISUSUN OLEH :

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SELUMA
JI. R.A KARTINI PEMATANG AUR TAIS TELP/FAX. 0736-91230 KODE POS 38876
SELUMA-BENGKULU

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Tahun Anggaran 2025.

Rencana Kerja ini disusun dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan aspirasi stakeholder yang disinkronkan dengan Program Strategis Nasional Kementerian Dalam Negeri khususnya di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Program/ Kegiatan SKPD Provinsi Bengkulu dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Kabupaten Seluma Tahun 2006 - 2025, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2021-2026 serta Rencana Strategis SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Tahun 2021-2026.

Kami menyadari atas keterbatasan dan kekurangan kami, sehingga dalam penyusunan rencana kerja SKPD (RENJA SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Tahun 2025 mungkin masih terdapat kelemahan, maka kami dengan kerendahan hati mngharapkan koreksi dan masukan untuk penyempurnaan lebih lanjut, agar dapat dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil 1 (satu) tahun kedepan agar lebih terarah, efektif, efisien, terpadu dan terukur dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran dan program pembangunan yang telah ditetapkan.

Tais, Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma //



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. LANDASAN HUKUM	2
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN	4
1.4. SISTEMATIKA PENULISAN	5
BAB 2 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU	9
2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS DUKCAPIL TAHUN 2013 DAN CAPAIAN RENSTRA DINAS DUKCAPIL	9
2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN DINAS DUKCAPIL	21
2.3. ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS DUKCAPIL	23
2.4. REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD	25
2.5. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT	30
BAB 3 TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	33
3.1. TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL	33
3.2. TUJUAN DAN SASARAN RENJA	34
3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN	34
BAB 4 PENUTUP	38
LAMPIRAN	40

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Evaluasi Raperda tentang RPJPD dan RPJMD serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah, telah amanatkan bahwa Pemerintah Daerah diwajibkan menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan nomenkelatur urusan sampai dengan sub kegiatan yang sudah ditentukan.

Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah Dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Undang-undang No 25 Tahun 2004 Tentang system Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah mengamanatkan Perangkat Daerah untuk menyusun Renja Perangkat Daerah sebagai pedoman kerja selama 1 (satu) tahun yang merupakan terjemahan dari perencanaan strategis lima tahunan yang dituangkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah ke dalam Perencanaan tahunan sifatnya lebih operasional.

Sebagai Dokumen Perangkat Daerah, Renja merupakan mempunyai kedudukan Strategis dalam menjembatani perencanaan Perangkat Daerah dengan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RPJMD) dan Rensra Perangkat Daerah yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Daerah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rancangan Pembangunan jangka panjang Daerah dan Pembangunan jangka Menengah Daerah, serta tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Dalam Penyusunannya Rencana Kerja Perangkat Daerah mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD serta didasarkan pada evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Rensra Perangkat Daerah dan pada akhirnya Renja Perangkat Daerah digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah untuk penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma tahun 2024 ini selaras dengan 3 (tiga) Program Strategis Nasional tertib database, tertib Nomor Induk Kependudukan dan tertib dokumen kependudukan dan Misi Pembangunan Kabupaten Seluma Tahun 2021-2026 yang ke satu “ Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa”.

Selanjutnya Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma tahun 2025 ini dijadikan acuan dalam membuat Rencana Kerja Anggaran tahun 2024 untuk bahan penyusunan APBD Kabupaten Seluma tahun anggaran 2025 dan sebagai pedoman dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

1.2. LANDASAN HUKUM

Sebagai landasan hukum dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kabupaten Seluma Tahun 2018 ini mengacu pada :

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Muko-muko,Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia 2003 Nomor 23,Tambahan Lembaran Negara Nomor 4266);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104,Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang nasional Tahun 2005-2025(Lembaran Negara Republik Tahun 2007 Nomor 33,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas undang-undang 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan,Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah,Tata Cara Evaluasi Rancangan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah,serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangkah Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomo 1312);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomo 10);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah kabupaten Seluma Tahun 2005-2025 (Lembaran daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 4),sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 4 Tahun 2008 tetang Rencana Pembangunan jangka panjang Daerah kabupaten Seluma Tahun 2005- 2025 (Lembaran Daerah kabupaten Seluma Tahun 2013 Nomor 15);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas undang-undang 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Tahun 2025 adalah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan Pembangunan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma. Sedangkan tujuan disusunnya Perubahan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Tahun 2024 adalah untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang lebih berdayaguna dan berhasilguna serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma.

Maksud dan Tujuan tersebut diatas mengacu pula kepada Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma. Dimana, Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma adalah ***“MEWUJUDKAN TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN YANG MEMBAHAGIAKAN MASYARAKAT.*** Sedangkan Misi yang dibawa dalam mewujudkan Visi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mengendalikan administrasi kependudukan melalui kementrian dan partisipasi masyarakat.
3. Mengembangkan administrasi kependudukan yang tertib,terpadu dan tepat sasaran.
4. Mengembangkan sumber daya manusia yang berbasis teknologi informasi.
5. Meningkatkan sarana dan prasarana sebagai pendukung dalam pengelolaan database kependudukan.
6. Memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai SOP.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Dokumen Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 disusun dengan Sistematika sebagai berikut :

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian tentang Perubahan Renja SKPD, proses penyusunan Perubahan Renja SKPD, keterkaitan antara Renja SKPD dengan Dokumen RKPD, Renstra SKPD, dan dokumen lainnya serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan SKPD serta pedoman yg dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD

1.3. Maksud Dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja SKPD

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen

BAB II Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun Lalu

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun Lalu Dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Memuat review terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun 2024 dan perkiraan capaian tahun 2024, mengacu pada APBD tahun 2024. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra SKPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya. Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini antara lain uraian realisasi program dan kegiatan yang tidak memenuhi dan yang melebihi target kinerja yang direncanakan, serta faktor-faktor penyebabnya.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan SKPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam Renstra-SKPD

2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Berisikan uraian tentang :

- a. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD
- b. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD
- c. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/ internasional, seperti SPM dan MDGs (Milenium Development Goals)
- d. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD
- e. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Berisikan uraian mengenai proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hal analisis kebutuhan Penelaahan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan dari stake holder yang terkait.

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Berisikan telaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD

3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENJA

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tupoksi SKPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra SKPD

3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN

Berisikan penjelasan mengenai faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan serta uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan beserta kebutuhan dananya.

BAB IV PENUTUP

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

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 Dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Dalam Rencana Strategik (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Tahun 2021-2026 yang menjadi tujuan utama adalah meningkatkan kualitas pelayanan dokumen kependudukan kepada masyarakat serta memberikan kepuasan kepada masyarakat dalam pelayanan dokumen kependudukan, sehingga berbagai sasaran dan program dapat dicapai. Sedangkan Prioritas Program RENSTRA yaitu Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-undang 23 tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.

Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma tahun 2025 dapat dijadikan tolak ukur dalam menentukan dan melaksanakan Renja tahun berikutnya dengan mengevaluasi hasil pelaksanaan Renja tahun lalu. Evaluasi hasil pelaksanaan Renja dan pencapaian Renstra sampai dengan tahun 2025 disampaikan dalam lampiran.

T.C 2.1

Rekafitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan

Pencapaian Rensra Perangkat Daerah 2024 s/d Tahun 2025

Kabupaten Seluma

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.14.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.14.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program	Target Kinerja Capaian Program (Rensra Perangkat Daerah) Tahun 2024		Realisasi Target Kinerja Hasil Program 2021	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2022			Target Program dan kegiatan(Renja Perangkat Daerah tahun 2023	Perkiraan Realisasi Capaian target Rensra Perangkat daerah s/d tahun berjalan	
										Target Renja Perangkat Daerah tahun 2022	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun 2022	Tingkat realisasi (%)		Realisasi Capaian Progran dan Kegiatan s/d tahun berjalan (2023)	Tingkat Capaian Realisasi target Rensra (%)
1					2	3	4		5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2	12	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Evaluasi Sakip Capil	70.13	Nilai		69,00	70,00	103	68,38	137,38	154,22
2	12	1	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	60	Dokumen		10	10	100	10	20,00	33,33
2	12	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20	Dokumen		5	5	100	5	10,00	33,33
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD	20	Dokumen		5	5	100	5	10,00	33,33
2	12	1	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Dearah yang disusun dan divalidasi	65	Laporan		9	9	100	9	20,00	33,33
2	12	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2320	orang/bulan		250	235	97	250	607	25,1
2	12	1	2.02	2	Penyediaan Administrasi	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas	24	Laporan		4	4	100	4	8,00	33,33

RENJA DISDUKCAPIL SELUMA 2024

10

					Pelaksanaan Tugas ASN	ASN									
2	12	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	67,99 -	12 Dokumen	12	12	100	12	24,00	33,33	

2	12	1	2.06		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase kepuasan ASN atas Pelayanan administrasi kepegawaian	100	Persen	0	0	0	100	100,00	100,00
					Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti pendidikan dan	22	Orang	0	0	0	5	5,00	4,30
					Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat	Jumlah Laporan barang Milik Daerah yang disusun	20	Laporan	2	2	100	2	4,00	4,00
					penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah Laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	20	Laporan	2	2	100	2	4,00	4,00
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase kepuasan pelayanan ASN	100	Persen	20	20	100	20	40,00	40,00
2	12	1	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	67,99 -	12 Paket	12	12	100	12	24,00	33,33
2	12	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	67,99 -	23 Paket	12	12	100	12	24,00	33,33
2	12	1	2.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	67,99 -	12 Paket	12	12	100	12	24,01	33,34
2	12	1	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	67,99 -	12 Paket	12	12	100	12	24,02	33,35
2	12	1	2.06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	67,99 -	12 Paket	12	12	100	12	24,03	33,36
2	12	1	2.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	67,99 -	24 Dokumen	12	12	100	12	24,04	33,37
2	12	1	2.06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	67,99 -	24 Laporan	12	12	100	12	24,05	33,38
2	12	1	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	67,99 -	12 Laporan	12	12	100	12	24,06	33,39
2	12	1	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah									
2	12	1	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	67,99 -	12 Laporan	12	12	100	12	24,06	33,39

2	12	1	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	67,99 -	12 Laporan	12	12	100	12	24,07	33,40
2	12	1	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	67,99 -	12 Laporan	12	12	100	12	24,08	33,41
2	12	1	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase kendaraan kondisi optimal	100	Persen	10	10	100	10	30,00	30,01

2	12	1	2.09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinan	25	Unit	15	15	100	14	30,00	30,01
2	12	1	2.09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	100	Persen	12	12	100	12	24,07	33,40
2	12	1	2.09	9	Pemeliharaan/Kehablitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2	unit	2	2	100		24,07	33,40
2	12	2			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK									
2	12	2	2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk									
2	12	2	2.01	1	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	95	persen	12	12	100	12	24,07	33,33
2	12	2	2.01	2	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	94	persen	12	12	100	12	24,07	33,33
2	12	2	2.01	4	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	94.72	persen	12	12	100	12	24,08	33,33
2	12	2	2.01	5	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	94.72	persen	12	12	100	12	24,09	33,33
2	12	2	2.01	8	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Perkembangan Penduduk	94.72	persen	12	12	100	12	24,10	33,33

2	12	2	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk										
2	12	2	2.02	2	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	94.72	persen		12	12	100	12	24,10	33,33
2	12	2	2.03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk										
2	12	2	2.03	2	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	94.72	persen		12	12	100	12	24,10	33,33
2	12	3			PROGRAM PENCATATAN SIPIL										
2	12	3	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil										

2	12	3	2.01	1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	99.54	persen		12	12	100	12	24,10	33,33
2	12	3	2.01	2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	99.54	persen		12	12	100	12	24,10	33,33
2	12	3	2.02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil										
2	12	3	2.02	1	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	99.54	persen		12	12	100	12	24,10	33,33

2	12	3	2.02	4	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	99.54									
2	12	4			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase pelayanan data kependudukan										
2	12	4	2.01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan										
2	12	4	2.01	1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	100	persen								
2	12	4	2.01	2	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	100	persen								
2	12	4	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi											
2	12	4	2.03	1	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang	100	persen	12	12	100	12	24,10	33,33		
						Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan										
						Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi										

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISAS I CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPO K SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGU NG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGE T	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIO NAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL						3.906.002.215,00							4.129.920.035,00	
	2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR						3.831.028.465,00							4.071.413.735,00	
	2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL						3.831.028.465,00							4.071.413.735,00	
1,	2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Akip Perangkat Daerah	73,68 -			73,68 -	3.500.552.465,00						73,68 -	3.566.913.735,00	
	2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase keselarasan dokumen perencanaan	-			100 Persen	14.750.000,00			-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintah an Seluma Melayani	-	-	15.786.100,00	DINAS KEPENDUDU KAN DAN PENCATATA N SIPIL
	2.12.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah														
			Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				1 Dokumen	14.750.000,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintah an Seluma Melayani	-		15.786.100,00	DINAS KEPENDUDU KAN DAN PENCATATA N SIPIL
	2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase laporan Keuangan sesuai SAP	-			100 Persen	2.776.013.465,00			-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintah an Seluma Melayani	-	-	2.811.250.595,00	DINAS KEPENDUDU KAN DAN PENCATATA N SIPIL
	2.12.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN														
			Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN				1 Orang/bulan	2.690.330.969,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA BAGI HASIL (DBH), DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintah an Seluma Melayani	-		2.700.330.595,00	DINAS KEPENDUDU KAN DAN PENCATATA N SIPIL
	2.12.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD														

			Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				1 Dokumen	85.682.496,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintahan Seluma Melayani	-		110.920.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelayanan perangkat daerah yang terlayani	-			90 Persen	167.029.000,00			-	-	-	-	185.283.440,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor														
			0				0 0	0,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	-	-		5.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga														
			Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan				1 Paket	6.260.000,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintahan Seluma Melayani	-		3.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor														
			Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan				1 Paket	104.361.000,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintahan Seluma Melayani	-		120.283.440,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu														
			Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu				1 Laporan	11.440.000,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintahan Seluma Melayani	-		15.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD														
			Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				1 Laporan	44.968.000,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintahan Seluma Melayani	-		42.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Jasa yang dibayarkan	-			12 Laporan	542.760.000,00			-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintahan Seluma Melayani	-	-	554.593.600,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat														

			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat				1 Laporan	15.000.000,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintah an Seluma Melayani	-		00	12.000.000,	DINAS KEPENDUDU KAN DAN PENCATATA N SIPIL
	2.12.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik															
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan				1 Laporan	101.760.000,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintah an Seluma Melayani	-		00	92.593.600,	DINAS KEPENDUDU KAN DAN PENCATATA N SIPIL
	2.12.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor															
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan				1 Laporan	426.000.000,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintah an Seluma Melayani	-		0,00	450.000.00	DINAS KEPENDUDU KAN DAN PENCATATA N SIPIL
2,	2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase anak usia 1-7 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA Persentase perekaman KTP elektronik (%) Persentase kepemilikan akta kelahiran (%)	95.00 Persen 99.84 Persen 99.29 Persen			94.91 Persen 99.20 Persen 99.74 Persen	330.476.000,00						95.00 Persen 99.84 Persen 99.29 Persen	0,00	384.500.00	
	2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase penataan pendaftaran penduduk	-			100 Persen	330.476.000,00			-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintah an Seluma Melayani	-	-	0,00	384.500.00	DINAS KEPENDUDU KAN DAN PENCATATA N SIPIL
	2.12.02.2.02.0002	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan															
			Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia				1 Dokumen	330.476.000,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintah an Seluma Melayani	-		0,00	384.500.00	DINAS KEPENDUDU KAN DAN PENCATATA N SIPIL
3,	2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Perekaman KTP elektronik (%)	98,8 persen			98,8 persen	0,00						98,8 persen	0,00	100.000.00	
	2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	-	-			-	0,00			-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintah an Seluma Melayani	-	-	0,00	100.000.00	DINAS KEPENDUDU KAN DAN PENCATATA N SIPIL
	2.12.03.2.01.0001	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting															

			0				0 0	0,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintahan Seluma Melayani	-		100.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
4,	2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	100 kegiatan			100 kegiatan	0,00						100 kegiatan	20.000.000,00	
	2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	-	-			-	0,00			-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintahan Seluma Melayani	-	-	20.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.04.2.01.0002	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan														
			Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan				10 Dokumen	0,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintahan Seluma Melayani	-		20.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	X	NON URUSAN						74.973.750,00							58.506.300,00	
	X.XX	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG XX						74.973.750,00							58.506.300,00	
1,	X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Akip Perangkat Daerah	73,68 -			73,68 -	74.973.750,00						73,68 -	58.506.300,00	
	X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelayanan perangkat daerah yang terlayani	-			90 Persen	15.256.750,00			-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintahan Seluma Melayani	-	-	4.500.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	X.XX.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan														
			Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan				1 Paket	15.256.750,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintahan Seluma Melayani	-		4.500.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	-			90 Persen	59.717.000,00			-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintahan Seluma Melayani	-	-	54.006.300,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	X.XX.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														

			Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya			1 Unit	59.717.000,00	Kab. Seluma, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	4. Inovasi dan Tata Kelola Pemerintah an Seluma Melayani	-		54.006.300,00	DINAS KEPENDUDU KAN DAN PENCATATA N SIPIL
	J U M L A H						3.906.002.215,00							4.129.920.035,00	

Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma //



M. IRZANI, S.IP. M.Si
Pembina Utama Muda /IV.c
NIP. 660121 198603 2 002

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Rencana pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Seluma tahun 2021 - 2026 merupakan dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, sasaran-sasaran strategis serta memberikan arah mengenai kebijakan umum dan program pembangunan daerah selama lima tahun.

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma tahun 2024 dapat dilihat pada Tabel.2.2 dibawah ini :

Tabel 2.2 T.C 30
Pencapaian Kinerja Pelayanan Disdukcapil Kabupaten Seluma

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisa
				2021	2022	2023	2024	2021	2022	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Persentase Kepemilikan, Kartu Keluarga			99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%
	Persentase Kepemilikan, KTP-EL			99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%
	Persentase Kepemilikan, KIA			99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%
	Persentase Kepemilikan, Kutipan AKTA			99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%
2	Indeks Kepuasan Masyarakat			60%	70%	80%	90%	84%	84%	85%	86%	86%
3	Ketepatan Waktu Penyelesaian Dokumen			70%	80%	80%	95%	80%	80%	90%	95%	95%
4	Nilai Evaluasi Sakip			70.04	70.09	70.10	70.11	70.04	70.09	70.13	70.19	70.19

2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas DUKCAPIL

2.3.1 Tingkat Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dan Hal Kritis Yang Terkait Dengan Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Berdasarkan hasil evaluasi indikator kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma tahun 2024 sangat baik, capaian tahun 2024 rata-rata 139,98 % bahkan 2 jenis pelayanan telah melampaui target.

2.3.2 Permasalahan dan Hambatan Yang Dihadapi Dalam Menyelenggarakan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Permasalahan utama yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, adalah :

1. Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online merupakan reformasi mendasar pengelolaan administrasi kependudukan;
2. Masih rendahnya tingkat pemahaman dan kesadaran masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan;
3. Masih Belum sempurnanya program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, yang merupakan produk reformasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang secara terus menerus masih dilakukan perbaikan dan penyempurnaan;
4. Belum terlaksananya jaringan SIAK on line antara Kecamatan dengan Kabupaten, sehingga data penduduk yang bersifat dinamis belum dapat akurat;
5. Terbatasnya jumlah sumber daya manusia/aparatur pelayanan kependudukan;
6. Belum tersedianya gedung kantor yang representative, khususnya untuk pengelolaan kearsipan administrasi kependudukan yang bersifat dinamis dan berlaku sepanjang masa

2.3.3 Dampaknya Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah, Terhadap Capaian Program Nasional/Internasional, Seperti SPM Dan MDGs (Milenium Development Goals)

Pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Seluma sebagai penjabaran dari visi misi Kabupaten Seluma akan sangat memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian visi nasional yaitu “ Tertib Administrasi Kependudukan dan pencatatan Sipil Tahun 2024 “

2.3.4 Tantangan dan Peluang Dalam Meningkatkan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berikut adalah analisis dan penjelasan matrik SWOT (Strenghts, Weakness, Opportunities dan Threats) dari Dinas Dukcapil Kabupaten Seluma :

Analisis SWOT pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

EFAS IFAS	Kekuatan Strength a. adanya Undang-undang Administrasi kependudukan, peraturan pemerintah dan Perpres Tentang Admisnistrasi Kependudukan sebagai acuan b. Adanya peraturan daerah tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sebagai dasar hukum dalam melaksanakan tupoksi dibidang pelayanan - c.. Adanya komitmen/ perjanjian kinerja pimpinan dan seluruh pegawai dalam memberikan pelayanan yang profesional e. Adanya berbagai inovasi pelayanan	Kelemahan Weakness a. Kurangnya SDM pengelola administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dari kualitas dan kuantitas c. Sarana dan prasarana yang kurang menunjang d. Masih belum memadainya system tehnologi informasi e. Belum adanya ISO 9001
Peluang (Opportunities) ▪ Adanya Undang-Undang No.24 Tahun 2013 Tentang perubahan atas UU No.23 Thn 2006 Tentang Administrasi Kependudukan ▪ Adanya dukungan secara nasional tentang penerapan KTP-el ▪ Kerjasama dengan perangkat desa yang berjalan baik ▪ Dukungan dari instansi berwenang lain nya ▪ Situasi dan kondisi kabupaten yang cukup kondusif ▪ Adanya kesempatan mengikuti pelatihan dan pendidikan ▪ Perkembangan teknologi dan informasi	Strategy SO ▪ Mendayagunakan Peraturan Perundang-Undangan dan peraturan lainnya yang telah ada ▪ Mendayagunakan program-program nasional ▪ Meningkatkan komitmen dalam memberikan pelayanan yang profesional	Strategy WO ▪ Meningkatkan profesionalisme aparatur dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan ▪ Meningkatkan sarana dan prasaran pendukung pelayanan Meingkatkan sistem teknologi informasi
Ancaman (Threats) ▪ Rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan dan pencatatan sipil ▪ Adanya persepsi masyarakat tentang sulitnya administrasi kependudukan dan penatatan sipil - Adanya potensi tindak kejahatan penyalahgunaan dokumen kependudukan	Strategy ST ▪ Meningkatkan sosialisasi tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil ▪ Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait ▪ Meningkatkan profesionalisme paratur pelayanan ▪ Meningkatkan konsistensi dan komitmen pelayanan Menyusun ISO 9001	Strategy WT ▪ Meningkatkan SDM yang lebih berkualitas ▪ Meningkatkan kerjasama dan koordinasi dengan stakeholders terkait Meningkatkan sosialisasi dan informasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat

2.3.5 Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis prioritas tahun yang direncanakan

Dari isu-isu penting tersebut diatas dapat kami formulasikan dengan rekomendasi-rekomendasi sebagai berikut :

1. Penerapan sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) merupakan reformasi mendasar pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan secara modern sesuai dengan standar internasional yang telah disepakati persatuan bangsa-bangsa (PBB), harus disukseskan pelaksanaannya.
2. Penerapan KTP-Elektronik merupakan salah satu program dan strategi pemerintah secara nasional untuk penertiban administrasi kependudukan
3. Dalam rangka meringankan beban waktu dan biaya pengurusan akta pencatatan sipil, diperlukan landasan hukum berupa putusan pengadilan negeri atau pengadilan agama maka perlu didorong agar kedua lembaga tersebut dapat berkoordinasi dengan baik

2.4 Review Hasil Evaluasi Pelaksanaan Perubahan Renja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma merupakan Satuan Perangkat Daerah (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) baru, yang pembentukannya pada tahun 2025 sebagai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dasar kondisi tersebut diatas dan adanya reformasi sistem administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara nasional, maka rancangan awal program dan kegiatan belum sempurna dan belum mampu mengakomodasi dinamika yang berkembang, sehingga diperlukan perbaikan-perbaikan dan penambahan. Berdasarkan hasil analisa kebutuhan kegiatan n-2 dan juga berdasarkan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang menjelaskan bahwa dari analisa realisasi pembiayaan yang dilakukan rata-rata terjadi kecenderungan penurunan SILPA setiap tahunnya, maka dari hasil analisa tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma mengambil kebijakan untuk memprioritaskan kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan pada tahun 2025 agar terwujud efesiensi dan optimalisasi dalam anggaran belanja daerah sehingga ada beberapa kegiatan yang dihapuskan dan dilakukan pengurangan anggarannya untuk belanja daerah ditahun 2025.

Untuk lebih jelas, selanjutnya kami sajikan review rancangan awal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam tabel yang terlampir.

Tabel 2.4
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2025
Kabupaten Seluma

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisa Kebutuhan					Catatan penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikator (Rp)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Knerja	Target Capaian	Pagu Indikator (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dukcapil	1.Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 dok	14.786.100	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dukcapil	1. Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.	7 dok	14.750.000	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dukcapil	1. Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN 2. Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	12 Bulan	3.210.954.760 84.498.000	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dukcapil	1. Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN 2. Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	12 Bulan	3.210.954.760 84.498.000	
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Dukcapil	1. Julmalh laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		72.701.762	Penyediaan jasa pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Dukcapil	Julmalh laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		72.701.762	

4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dukcapil	1. Tersedianya Komponen instalasi Listrik / Penerangan Gedung Kantor 2. Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Tersedianya Peralatan Rumah Tangga 4. Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan 5. Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6. Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penyediaan bahan logistik kantor	12 Bulan	15.000.000 - 14.890.000 35.035.966 - 19.000.000 82.266.000 84.361.000	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dukcapil	1. Tersedianya Komponen instalasi Listrik / Penerangan Gedung Kantor 2. Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Tersedianya Peralatan Rumah Tangga 4. Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan 5. Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6. Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penyediaan bahan logistik kantor	12 Bulan	15.000.000 - 14.890.000 35.035.966 - 19.000.000 82.266.000 84.361.000	
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dukcapil	1. Tersedianya Jasa Surat Menyurat 2. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik 3. Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Bulan	18.000.000 89.966.400 450.000.000	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dukcapil	1. Tersedianya Jasa Surat Menyurat 2. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik 3. Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Bulan	18.000.000 89.966.400 450.000.000	
6	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Dukcapil	1. Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Tersedianya Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	12 Bulan	72.701.762	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Dukcapil	1. Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Tersedianya Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	12 Bulan	72.701.762	
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					

7	Penataan Pendaftaran Penduduk	Dukcapil	1. . Tersedianya Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	12 Bulann	130.000.000	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Dukcapil	1. . Tersedianya Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	12 Bulan	130.000.000.	
8	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dukcapil	1. Persentase anak Usia 1-7 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA Persentase kepemilikan KIA,Perekaman KTP Elektronik	12 Bulan			Dukcapil	1. Terwujudnya Pendataan Penduduk non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan 2. Terwujudnya Pendataan Penduduk non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	12 Bulan	0	
9	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Dukcapil	1. Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	12 Bulan			Dukcapil	1. Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk			
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					

10	Pengumpulan data kependudukan dan Pemanfaatan dan Pennyajian database Kependudukan	Dukcapil	1. Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan.	12 Bulan		Pengumpulan data kependudukan dan Pemanfaatan dan Pennyajian database Kependudukan	Dukcapil	1. Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian data kependudukan. 2. Penyelenggara Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Bulan		
11	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dukcapil	1. Terlaksananya Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Bulan		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dukcapil	1. Terlaksananya Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Bulan		

Tais, Januari 2024

Kepala Dinas Kependudukan

dan Catatan Sipil Kabupaten Seluma



2.5. Penelaahan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat

Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dalam Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Tahun 2025, dalam rangka peneyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Umum dan Kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati dalam rangka Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan Yang Membahagiakan Masyarakat berbasis Teknologi Informasi di arahkan pada:

1. Menertibkan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan peraturan per undang-undangan yang berlaku.
2. Mengendalikan administrasi kependudukan melalui kemitraaan dan parsitipasi masyarakat.
3. Mengembangkan administrasi kependudukan yang tertib terpadu dan tepat sasaran .
4. Mengembangkan sumberdaya manusia yang berbasis teknologi informasi.
5. Meningkatkan sarana dan prasarana sebagai pendukung dalam pengelolaan database Kependudukan
6. Memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan standar operasional prosedur.

Telah usulan Program dan Kegiatan ini didasari oleh pemikiran bahwa dalam rangka mewujudkan visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Provinsi Bengkulu maka ke enam hal tersebut diatas perlu dilaksanakan dan dicapai oleh pengemban delegasi sebagai berikut:

Tabel 2.5
Usulan Program dan Kegiatan dari Para pemangku Kepentingan Tahun 2025
Kabupaten Seluma

Nama Perangkat Daerah: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Seluma

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
1	Program Pencatatan Sipil	Dukcapil	Persentase kepemilikan Akta	100%	
	Pelayanan Pencatatan Sipil	Dukcapil	Jumlah dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	5 dok	
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Dukcapil	Jumlah Laporan Koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam	15 laporan	
2	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Ducapil	Persentase Pelayanan Data Kependudukan	100%	
	Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	Dukcapil	Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan.	15 OPD	
	Penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Dukcapil	Tersusunnya Laporan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan	5 Laporan	

			pelaporan penyelenggaraan adminduk terkait pengelolaan informasi		
	Pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi	Dukcapil	Jumlah pelatihan pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	5 kali	

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

Dalam perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah selain didasarkan pada rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Rensra Perangkat Daerah juga dilakukan penelaan terhadap kebijakan Nasional.

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Indonesia merupakan Negara urutan keempat di dunia dengan besaran penduduk setelah China, India dan USA, sehingga penyelenggaraan administrasi kependudukan secara tertib, teratur, berkesinambungan dan modern menuju tertib database, tertib NIK, tertib dokumen kependudukan merupakan keharusan yang pelaksanaannya tidak bisa ditawar-tawar lagi, sehingga telah ditetapkan Visi Nasional dibidang kependudukan adalah “Tertib administrasi kependudukan pada tahun 2019“. Hal ini didasari dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700) dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019.

Pemerintah dengan dukungan DPR telah menyusun 3 (tiga) program strategis nasional, yaitu :

1. Pemutakhiran data kependudukan
2. Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK)
3. Penerapan KTP elektronik

Tujuan utama program strategis Nasional tersebut diatas adalah mereformasi administrasi kependudukan, yang meliputi :

1. Tertib database kependudukan yang valid, akurat sehingga dapat dimanfaatkan sebagai data statistik yang akurat.
2. Tertib NIK, bahwa setiap penduduk wajib mempunyai satu NIK, yang merupakan nomor identitas diri penduduk bersifat unik dan tunggal, berlaku seumur hidup serta sangat diperlukan untuk instrument multifungsi dalam pelayanan publik.

3. Tertib dokumen kependudukan, diarahkan bahwa proses penerbitan dokumen kependudukan harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terjadi kepastian status hukum penduduk.

Program strategis nasional merupakan kewajiban dan tanggung jawab bersama antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota yang implementasinya harus disukseskan bersama-sama sehingga sasaran dapat dicapai sesuai dengan tahapan dan waktu yang telah ditetapkan dan dijadikan program prioritas daerah.

3.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan saran pembangunan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil yang selaras dengan Program Strategis Nasional, program Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Propinsi Bengkulu, RPJP Daerah Kabupaten Seluma 2006-2025, RPJM Daerah Kabupaten Seluma 2016-2021 dan Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Tahun 2021-2026, sebagai berikut :

3.2.1 Tujuan :

1. Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Membahagiakan Masyarakat Berbasis Teknologi Informasi.

3.2.2 Sasaran :

1. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Bagi Masyarakat.
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat.

3.3. Program Dan Kegiatan

3.3.1. Program :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pendaftaran Penduduk
3. Program Pencatatan sipil
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

3.3.2. Kegiatan :

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
6. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
7. Pelayanan Pendaftaran Penduduk
8. Penataan Pendaftaran Penduduk
9. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
10. Pengumpulan data kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian database Kependudukan
11. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif kami sajikan rumusan rencana program, rencana kerja tahun 2025 dan prakiraan maju tahun 2026 dalam Table (terlampir).

Tabel 3.1

**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Tahun 2025
dan Prakiraan Maju Tahun 2026**

NAMA SKPD : DISDUKCAPIL SELUMA

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Akip Perangkat Daerah		70,13					
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	1. Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dukcapil	8 Dokumen	14.750.000	APBD		7 Dokumen	40.000.000
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN 2. Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Dukcapil	12 Bulan	3.210.954.760 84.498.000	APBD		12 Bulan	2.930.447.342
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1. Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Dukcapil	Laporan	-	APBD		Laporan	95.000.000
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. Tersedianya Komponen instalasi Listrik / Penerangan Gedung Kantor 2. Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Tersedianya Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan 5. Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6. Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dukcapil	12 Bulan	15.000.000 - 14.890.000 84.361.000 35.035.966 - 19.000.000 82.266.000	APBD		12 Bulan	40.000.000 130.221.500 30.000.000 55.000.000 30.000.000 80.000.000 175.000.000 90.000.000

5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Urusan Pemerintahan Daerah	1. Tersedianya Jasa Surat Menyurat 2. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik 3. Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dukcapil	12 Bulan	18.000.000 89.966.400 450.000.000	APBD		12 Bulan	30.000.000 98.000.000 480.000.000
6	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Tersedianya Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Dukcapil	12 Bulan	72.701.762 - -	APBD		12 Bulan	185.000.000 30.000.000 170.000.000
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK								
7	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1. Tercapainya Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dukcapil	12 Bulan	-	APBD		12 Bulan	45.000.000
8	Penataan Pendaftaran Penduduk	1. Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Keburuhan	Dukcapil	12 Bulan	130.000.000	APBD		12 Bulan	295.175.000
9	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	1. Tersedianya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait Pendaftaran Penduduk	Dukcapil	12 Bulan	-	APBD		12 Bulan	35.000.000
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN								
10	Pengumpulan data kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian database Kependudukan	1. Terciptanya kerjasama Pemanfaatan data kependudukan	Dukcapil	12 Bulan	-	APBD		12 Bulan	35.000.000
11	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Terlaksananya Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dukcapil	12 Bulan	-	APBD		12 Bulan	35.000.000

BAB V

PENUTUP

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 Kabupaten Seluma ini dimaksudkan untuk dijadikan dokumen perencanaan yang disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan Pemerintah dan sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil bagi para aparatur pelaksana.

Mengingat strategisnya peran administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam berbangsa dan bernegara, baik dari aspek kepastian status hukum warganya, aspek perencanaan pembangunan yang dapat memproduksi data-data statistik sebagai bahan perencanaan, aspek keamanan Negara dalam hal pencegahan perdagangan manusia dan terorisme, maka program strategis nasional yang diantaranya sukses KTP elektronik (e-KTP) tahun 2024 yang telah terlaksana dalam jangka pendek diharapkan dapat mendukung sukses Pemilu dan Pemilukada, harus terlaksana. Untuk itu maka secara terus menerus perlu dilakukan kajian dan penyempurnaan terhadap rencana kerja tahunan ini untuk mengakomodasi dinamika yang terjadi, yang baru dapat kami prediksi sehingga belum masuk dalam program dan kegiatan tahun ini, antara lain :

1. Biaya operasional jasa telekomunikasi guna mendukung Sistem Informasi Kependudukan (SIK).
2. Sarana prasarana pendukung kearsipan administrasi kependudukan yang bersifat dinamis dan berlaku sepanjang masa, baik dalam bentuk dokumen material maupun digital.
3. Sarana prasana pendukung pelayanan yang nyaman dan representative seperti suasana kantor yang nyaman dan kondusif.
4. Dinamika tuntutan masyarakat dan keinginan pemerintah untuk dapat memberikan pelayanan prima.
5. Pendukung untuk melaksanakan produk-produk hukum yang berkaitan dengan administrasi kependudukan.

Selanjutnya kami menyadari bahwa Rencana Kerja Tahunan yang kami susun ini jauh dari sempurna, maka kami dengan segala kerendahan hati mengharapkan koreksi dan pengayaan materi dari berbagai pihak untuk penyempurnaan perencanaan dimasa-masa yang akan datang.

Semoga Rencana Kinerja Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma ini dapat menjadi dokumen perencanaan yang bermanfaat sebagai pedoman kerja kami dan bisa dilaksanakan dengan baik, sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat untuk mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Berbasis SIAK Tahun 2025.

TERIMA KASIH

Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma //



M. IRZANI, S.IP. M.Si
Pembina Utama Muda /IV.c
NIP. 660121 198603 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN SELUMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. R.A KARTINI PEMATANG AUR TAIS TLP/FAX. (0736) 7391232 KODE POS 38776



Dukcapil.Selumakab.go.id



dukcapilseluma



Dukcapil Seluma



0852 1413 6249

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SELUMA
NOMOR : 34 TAHUN 2024
TENTANG
PENGESAHAN RENCANA KERJA (RENJA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SELUMA
TAHUN 2024

KEPALA DINAS,

- Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Kerja (Renja);
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu disusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Tahun 2024, yang ditetapkan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Muko muko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4266);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tentang hasil verifikasi dan validasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2013 Nomor 15);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 6 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2010 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJPD) Kabupaten Seluma Tahun 2016-2021;
10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Bupati Seluma Nomor 41 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Pengesahan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Tahun 2025.
- KEDUA** : Daftar Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Tahun sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu tercantum dalam dokumen Renja dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA** : Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Tahun 2025 yang telah disahkan menjadi Pedoman dalam Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Tahun 2025.
- KEEMPAT** : Apabila terjadi perubahan Belanja Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma pada proses pembahasan di DPRD, maka Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma disesuaikan dan ditetapkan kembali oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma Tahun 2025 berdasarkan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seluma.

KELIMA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : **Tais**
Pada tanggal : 08 Agustus 2024

Kepala Dinas Kependudukan
dan Catatan Sipil Kabupaten Seluma //



M. IRZANI, S.IP. M.Si
Pembina Utama Muda /IV.c
NIP. 19660121 198603 2 002