

# **RENCANA KERJA -RENJA-**

**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Bangka Barat**

## **TAHUN 2024**



**Kabupaten Bangka Barat  
Tahun 2023**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat karunia-Nya penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat telah dapat diselesaikan penyusunannya.

Rencana Kerja ini disusun berdasarkan 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 Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Dengan tersusunnya dokumen Rencana Kerja diharapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sebagai pedoman dalam mengambil kebijakan pengelolaan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Adapun Rencana Kerja ini memuat visi, misi, tujuan, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu 1 (satu) tahun kedepan (Tahun 2024).

Rencana Kerja ini merupakan Pagu KUA-PPAS Tahun 2024 yang terdiri dari program rutin maupun program strategis disertai dengan tujuan, sasaran dan indikator sasaran yang mengacu kepada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050.5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.

Demikian Rencana Kerja ini disusun dan diharapkan dapat bermanfaat dan sebagai acuan dimasa yang akan datang.

Muntok, 1 September 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan  
Sipil Kabupaten Bangka Barat



**Muhammad Kaidi, S.E**

NIP. 19670408 199403 1 006

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	1
Daftar Isi .....	2
Daftar Tabel .....	3
<b>BAB I</b> Pendahuluan	
1.1 Latar Belakang.....	4
1.2 Landasan Hukum .....	5
1.3 Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) dan Kewenangan Perangkat Daerah .....	6
1.4 Maksud dan Tujuan .....	10
1.5 Sistematika Penulisan.....	11
<b>BAB II</b> Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu	
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2022 .....	12
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	19
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	21
2.4 Review Terhadap RKPD Tahun 2024.....	23
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	28
<b>BAB III</b> Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	
3.1 Visi dan Misi OPD.....	29
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah .....	29
3.3 Program dan Kegiatan.....	30
3.4 Strategi dan Kebijakan .....	34
<b>BAB IV</b> Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah.....	35
<b>BAB V</b> Penutup .....	40

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1.1	Capaian Realisasi Program Kegiatan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022.....	13
Tabel 2.1.2	Capaian Indikator Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat.....	15
Tabel 2.1.3	Capaian Realisasi Program Kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat Tahun 2022 .....	19
Tabel 2.2.1	Pencapaian Kinerja RPJMD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat .....	20
Tabel 2.4.1	Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 .....	24
Tabel 3.2.1	Keterkaitan antara Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Tahun 2024 .....	30
Tabel 3.3.1	Rincian Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024.....	31
Tabel 4.1	Rincian Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2024.....	36

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa pemerintah daerah wajib menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagai dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah. RKPD merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang memuat rancangan kerangka ekonomi Daerah, prioritas pembangunan Daerah, rencana kerja, program, indikasi kegiatan dan sub kegiatan yang terukur dan berorientasi pada hasil serta pendanaan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang disusun dengan memperhatikan Rencana Kerja Pemerintah dan RKPD Pemerintah Provinsi. Oleh Perangkat Daerah, disusun lagi menjadi Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Dokumen Perencanaan Organisasi Perangkat Daerah (RENJA OPD) untuk periode jangka pendek satu tahun kedepan.

Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Dokumen Perencanaan Organisasi Perangkat Daerah (RENJA OPD) untuk periode jangka pendek satu tahun kedepan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat merupakan sebuah lembaga teknis daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati Bangka Barat melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Barat sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan, Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat (Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2023 Nomor 13 Seri D) mempunyai tugas untuk membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada kabupaten.

Adapun fungsi utama dari Renja Perangkat Daerah adalah sebagai turunan dari Rencana Strategis yang telah disusun dan dijadikan Peraturan Bupati sebelumnya yang mana Renja yang hendak dikelola ini merupakan Rencana Kerja tahun 2024 yang akan dilaksanakan selama tahun 2024.

Dengan ditetapkannya 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 meliputi tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah yang terdiri atas Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja-PD).

Sejalan dengan hal tersebut diatas, 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 Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan

Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Kerja juga mengatur tentang dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan. Program dimaksud dijabarkan sesuai dengan kebijakan perangkat daerah yang berisi kegiatan-kegiatan pendukung guna menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program.

Renja Tahun 2024 ini memuat 5 (lima) Program yang terbagi menjadi 29 (Dua Puluh Sembilan) Kegiatan dan dibreakdown lagi menjadi 51 (lima puluh satu) Sub Kegiatan, yang kemudian akan berproses menjadi Rencana Kerja Anggaran (RKA) induk OPD Tahun Anggaran 2024 yang menyesuaikan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050.5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat tahun 2024 ini akan dijadikan sebagai pedoman dan rujukan dalam menyusun program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat tahun 2024 yang telah ditetapkan dalam Prioritas Pembangunan Daerah yang mengarah pada pencapaian sasaran-sasaran pembangunan, yang dalam penyusunannya juga memperhatikan program dan kebijakan yang dilaksanakan di daerah.

## **1.2 Landasan Hukum**

Adapun landasan hukum dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat Tahun 2024 adalah :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Barat, Bangka Selatan, Bangka Tengah, Belitung Timur (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 25);
4. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
7. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 perubahan atas UU No 23 Tahun 2011 tentang Administrasi Kependudukan;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014

- tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
  12. 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;
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Pandajang Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2005-2025;
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kab. Bangka Barat Tahun 2021 Nomor 4 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kab. Bangka Barat Nomor 8).
  15. Peraturan Bupati Bangka Barat Nomor 60 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2021 Nomor 36 Seri E).
  16. Peraturan Bupati Bangka Barat Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan, Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat (Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2023 Nomor 13 Seri D).

### **1.3 Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) dan Kewenangan Perangkat Daerah**

Adapun Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan, Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat (Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2023 Nomor 13 Seri D), yang tergolong Tipe B. Struktur organisasinya terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris Dinas Sekretariat, terbagi atas :
  - Subbag Umum dan Perlengkapan
  - Subbag Penyusunan Program dan Keuangan
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah (UPT) untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang kemudian ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

**1. Sekretariat**

**1.1. Tugas**

Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program Dinas, Pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat dan surat menyurat, serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**1.2. Fungsi**

Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi, yaitu :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan, pengumpulan data dan pengelolaan data serta pelaporan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan
- c. Pengelolaan urusan kepegawaian;
- d. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan protocol, hubungan masyarakat dan surat menyurat kedinasan;
- e. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program Dinas dalam pengumpulan dan pengelolaan data serta laporan, pencapaian kinerja;
- f. Pengurusan, pengaturan dan pelaksanaan pemeliharaan Inventaris kantor;
- g. Penyusunan perencanaan umum dan kebutuhan pelaksanaan tugas dinas dan memonitor pelaksanaannya;
- h. Pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- i. Pelaksanaan analisis dan menyajikan data di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- j. Pelaksanaan monitoring, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- k. Penyusunan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional dinas;
- l. Penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan, pedoman dan petunjuk teknis;
- m. Pelaksanaan penatausahaan bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta kesekretariatan.

**1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan**

Dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan, yang bertanggungjawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana formasi, mutasi dan pengembangan karir pegawai;
- b. mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. melaksanakan pemeliharaan, mengurus barang inventaris Dinas;
- d. mengelola administrasi kepegawaian dan memelihara dokumen kepegawaian;
- e. mengelola surat menyurat, kearsipan dan menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan rapat-rapat;
- f. memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor;
- g. menyusun laporan kegiatan pada Sub bagiannya;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan**

Dipimpin oleh Kepala Sub bagian Penyusunan Program dan Keuangan, yang bertanggungjawab kepada Sekretaris mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja;
- b. menyusun Pelaporan dan evaluasi;
- c. menyusun rencana anggaran dan anggaran kas;
- d. menyusun rencana kerja Tahunan;
- e. menyusun Laporan Kegiatan badan dan Sub bagiannya
- f. mengelola, mengembangkan dan memelihara serta mempublikasikan website;
- g. menginput data dan prograth kegiatan ke dalam aplikasi;
- h. melaksanakan pengkajian dan mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
- i. melaksanakan verifikasi terkait dengan perbendaharaan;
- j. menyelenggarakan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan;
- k. melaksanakan Pengelolaan, pengendalian dan evaluasi penatausahaan keuangan;
- l. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan terhadap realisasi anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;
- m. melaksanakan Akuntansi Keuangan;
- n. menyusun laporan keuangan;
- o. menyusun laporan kegiatan di sub bagiannya;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

### **2.1 Tugas**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

### **2.2 Fungsi**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi yaitu :

- a. pelaksanaan pelayanan dan penertiban Administrasi Kependudukan;
- b. pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK);

- c. pelaksanaan penyuluhan, penyelenggaraan penyimpanan dokumen kependudukan dan mobilitas penduduk;
- d. pemantauan dan pembuatan kebijakan perkembangan penduduk;
- e. penertiban administrasi migrasi penduduk;
- f. pendaftaran penduduk secara berkelanjutan;
- g. pendataan dan pencatatan mobilitas penduduk pendatang dan lokal;
- h. pencatatan korban pengungsi bencana alam;
- i. pelayanan Kartu Identitas Penduduk bagi penduduk musiman;
- j. Pengadaan Blangko Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK).

### **3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

#### **3.1 Tugas**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai kewenangan melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam bidang catatan sipil.

#### **3.2 Fungsi**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Pelayanan pencatatan dan penerbitan akta kelahiran, kematian, pengakuan anak, pengangkatan anak, dan pengesahan anak;
- b. Pelayanan pencatatan dan penerbitan akta perkawinan, perceraian;
- c. Pelaksanaan penyuluhan dan advokasi tentang akta pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan penyuluhan dan advokasi perkawinan dan perceraian;
- e. Pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan berkas-berkas persyaratan pembuatan akta pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan pengadaan blangko akta-akta, buku register akta-akta

### **4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

#### **4.1 Tugas**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibidang sistem informasi dan penyerasian kebijakan perkembangan kependudukan.

#### **4.2 Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas tersebut, bidang PIAK dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengolahan data kependudukan;
- b. pelayanan informasi data kependudukan dan catatan sipil secara akurat;
- c. pelaksanaan pengolahan data pendaftaran penduduk dan pengolahan data kejadian vital penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan media elektronik, media cetak, dokumentasi dan pendayagunaan outlet;

- e. perumusan kebijakan perkembangan kependudukan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

#### **5. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana**

Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat ditetapkan Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peranturan perundang-undangan yang mempunyai tugas pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan administrator sesuai bidang keahlian dan ketrampilan.

Penugasan Pejabat fungsional dan pelaksana diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi dengan mempertimbangkan kompetensi keahlian dan/atau ketrampilan dan mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi.

#### **6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)**

Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu, maka dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis yang kemudian ditetapkan melalui Peraturan Kepala Daerah setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

### **1.4 Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat Tahun 2024 selain untuk memenuhi amanat Pasal 143 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 yakni sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Perangkat serta untuk melaksanakan amanat Undang-Undang 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang mewajibkan setiap SKPD untuk menyusun Rencana Kerja sebagai pedoman dalam 1 (satu) tahun, penyusunan ini juga bermaksud lain diantaranya :

- a. Untuk menjabarkan Rencana Strategis Kabupaten ke dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah Jangka Pendek 1 (satu) tahun yang dapat memberikan arah sekaligus menjadi atau pedoman bagi perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat;
- b. Sebagai bahan masukan dalam pelaksanaan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Bangka Barat Tahun 2024;
- c. Untuk menterjemahkan perencanaan strategis lima tahunan yang dituangkan dalam Renstra OPD ke dalam perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional;

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat dalam melaksanakan program dan kegiatan serta penyusunan Rincian APBD
- b. Menyediakan dokumen perencanaan daerah dalam jangka 1 (satu) tahun, yaitu tahun 2024 dan perkiraan maju tahun 2025.

- c. Menjamin terciptanya keterkaitan, konsistensi dan sinergitas antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan serta menyelaraskan Program dan kegiatan OPD tahun 2024 dengan usulan program dan kegiatan yang ada dalam Renstra OPD.
- d. Menjamin Pemanfaatan sumber daya secara terukur, efektif dan efisien.
- e. Menyusun Penilaian Kinerja Tahunan (LAKIP) sebagai salah satu indikator di dalam evaluasi kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset daerah Kabupaten Bangka Barat;
- f. Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif yang telah ditetapkan dalam RKPD.
- g. Terciptanya sinkronisasi, sinergitas dan integritas antar Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

### 1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat 2024 adalah sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini berisikan latar belakang, landasan hukum, susunan organisasi dan tata kerja SOTK dan kewenangan perangkat daerah, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan

#### **BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU**

Bab ini berisikan Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2022, Analisis kinerja pelayanan perangkat daerah, isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, review terhadap rancangan awal RKPD serta penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat.

#### **BAB III TUJUAN, SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

Bab ini berisikan telaahan terhadap kebijakan Nasional, Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah, program dan kegiatan serta strategi dan kebijakan.

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

Bab ini berisikan tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah berupa program dan kegiatan serta pagu yang dianggarkan.

#### **BAB IV PENUTUP**

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

## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN OPD RENJA TAHUN LALU**

Bab ini merupakan gambaran laporan realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja dan Capaian Kinerja Sasaran secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat pada tahun sebelumnya untuk pengambilan keputusan dalam tahap pelaksanaan untuk perbaikan kinerja berikutnya.

#### **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2022**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat adalah penjabaran perencanaan tahunan dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat tersebut. Tercapai tidaknya pelaksanaan kegiatan-kegiatan atau program yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Terkait dengan hal tersebut Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat ini menyajikan dasar pengukuran kinerja kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran dari hasil apa yang telah diraih atau dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat triwulan IV tahun 2022.

Adapun rangkuman terhadap hasil evaluasi kinerja sasaran yang telah dicapai dalam penetapan kinerja tahun 2022 adalah sebagai berikut:

**1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

Pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota tahun 2022 setelah perubahan anggaran terdiri dari 7 (tujuh) Kegiatan dan dibreakdown lagi menjadi 28 (dua puluh delapan) sub kegiatan. Target yang hendak dicapai pada program ini tahun 2022 sebesar 100 % dan Capaian realisasi anggaran tahun 2022 untuk program ini sebesar 92,81% dengan Predikat Kinerja Baik, sedangkan capaian realisasi kinerja sebesar 100 % dengan Predikat Kinerja Sangat Baik.

**2. Program Pendaftaran Penduduk**

Pada Pendaftaran Penduduk tahun 2022 setelah perubahan anggaran terdiri dari 2 (dua) Kegiatan dan dibreakdown lagi menjadi 3 (tiga) sub kegiatan. Target yang hendak dicapai pada program ini tahun 2022 sebesar 100% dan Capaian realisasi anggaran tahun 2022 untuk program ini sebesar 99,71% dengan Predikat Kinerja Baik, sedangkan capaian realisasi kinerja sebesar 100 % dengan Predikat Kinerja Sangat Baik.

**3. Program Program Pencatatan Sipil**

Pada Program Pencatatan Sipil tahun 2022 setelah perubahan anggaran terdiri dari 2 (dua) Kegiatan dan dibreakdown lagi menjadi 3 (tiga) sub kegiatan. Target yang hendak dicapai pada program ini tahun 2022 sebesar 100% dan Capaian realisasi anggaran tahun 2022 untuk

program ini sebesar 96,72% dengan Predikat Kinerja Baik, sedangkan capaian realisasi kinerja sebesar 100 % dengan Predikat Kinerja Sangat Baik.

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pada Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan tahun 2022 setelah perubahan anggaran terdiri dari 3 (tiga) Kegiatan dan dibreakdown lagi menjadi 7 (tujuh) sub kegiatan. Target yang hendak dicapai pada program ini tahun 2022 sebesar 100 % dan Capaian realisasi anggaran tahun 2022 untuk program ini sebesar 95,66% dengan Predikat Kinerja Baik, sedangkan capaian realisasi kinerja sebesar 100 % dengan Predikat Kinerja Sangat Baik.

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Pada Program Pengelolaan Profil Kependudukan tahun 2022 setelah perubahan anggaran terdiri dari 1 (satu) Kegiatan dan dibreakdown lagi menjadi 2 (dua) sub kegiatan. Target yang hendak dicapai pada program ini tahun 2022 sebesar 100 % dan Capaian realisasi anggaran tahun 2022 untuk program ini sebesar 99,80% dengan Predikat Kinerja Baik, sedangkan capaian realisasi kinerja sebesar 100 % dengan Predikat Kinerja Sangat Baik.

**Tabel 2.1.1**  
**Capaian Realisasi Program Kegiatan**  
**Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Didukung Jumlah Program</b>	<b>Target Kinerja Tahun 2022</b>	<b>Jumlah Anggaran Setelah Perubahan (Rp)</b>
1	Meningkatkan Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	68	5.320.160.363
		Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah Sesuai Target		100%	
2	Meningkatnya penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil		79,50	
		Persentase Penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipi	Program Pendaftaran Penduduk	82,00	287.110.000
			Program Program Pencatatan Sipil	66,01	34.313.300
3	Meningkatnya pemanfaatan data base kependudukan	Persentase lembaga/instansi yang memanfaatkan database kependudukan	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	46,67	27.736.700
			Program Pengelolaan Profil Kependudukan		10.090.000

Berdasarkan evaluasi program dan kegiatan tahun 2022, dari 5 (lima) program kemudian dibreakdown menjadi 14 (empat belas) kegiatan dan di turunkan lagi menjadi 43 (empat puluh tiga) sub kegiatan, pada APBDP tahun 2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki Anggaran Belanja setelah perubahan sebesar Rp. 5.679.410.363,00 dan terealisasi sebesar Rp. 5.293.514.525,00 (93,21%). Anggaran tersebut termasuk Dana Alokasi Khusus Nonfisik Pelayanan Administrasi Kependudukan sisa Tahun 2021 sebesar Rp. 313.246.620,00 dan terealisasi sebesar Rp.258.364.400,00 (82,48%).

Anggaran Belanja ini terdiri dari Belanja Operasional dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp 5.278.188.272,00 dan dapat terealisasi sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar Rp 4.960.920.525,00 atau 93,99%. Belanja Operasional ini terdiri dari Belanja Pegawai dengan anggaran sebesar Rp. 2.340.000.000,00 dan dapat direalisasikan sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar Rp. 2.249.693.037,00 atau 96,14%; serta Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 3.339.410.363,00 dan dapat direalisasikan sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar Rp. 3.043.821.488,00 atau 91,15%. Belanja Modal dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp. 401.222.091,00 yang merupakan Belanja Modal Peralatan dan Mesin; dan dapat terealisasi sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar Rp. 332.594.000,00 atau 82,90%.

**Tabel 2.1.2**  
**Capaian Indikator Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat**

No.	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target		Realisasi		Presentase Capaian	Kategori Capaian
1	Meningkatkan Kinerja Perangkat Daerah	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b> Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b> Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran <b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b> Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD <b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Terpenuhinya kebutuhan penunjang Pemerintahan Daerah Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah <b>Terlaksananya pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b> Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Tersusunnya Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Jumlah Tersusunnya Pelaporan Keuangan Semesteran SKPD Tersusunnya Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran SKPD <b>Terlaksananya pengelolaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b> Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD <b>Terlaksananya pengelolaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	100	Persentase	100	Persentase	100%	Sangat Baik
				100	Persentase	100	Persentase	100%	Sangat Baik
				5	dokumen	5	dokumen	100%	Sangat Baik
				2	dokumen	2	dokumen	100%	Sangat Baik
				2	dokumen	2	dokumen	100%	Sangat Baik
				5	dokumen	5	dokumen	100%	Sangat Baik
				3	dokumen	3	dokumen	100%	Sangat Baik
				100	Persentase	100	Persentase	100%	Sangat Baik
				18	Org/Bln	17	Org/Bln	94,44%	Baik
				2	dokumen	2	dokumen	100%	Sangat Baik
				3	dokumen	3	dokumen	100%	Sangat Baik
				2	dokumen	2	dokumen	100%	Sangat Baik
				100	Persentase	100	Persentase	100%	Sangat Baik
3	dokumen	3	dokumen	100%	Sangat Baik				
100	Persentase	100	Persentase	100%	Sangat Baik				

Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Olahraga dan pakaian adat melayu	12	dokumen	12	dokumen	100%	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	Persentase	100	Persentase	100%	Sangat Baik
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen listrik/ penerangan bangunan Kantor ( SKPD dan UPT )	4	Paket	4	Paket	100%	Sangat Baik
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Pengadaan ribbon, toner, cartridge, film printer, pembersih printer (cleaning kit); Pengadaan Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; Pengadaan Kartu Identitas Anak (KIA); serta Pengadaan terkait peralatan penunjang keamanan dan/atau peralatan pencetakan dokumen kependudukan dan/atau peralatan pencetakan dokumen kependudukan	1	Paket	1	Paket	100%	Sangat Baik
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya alat/ bahan kebutuhan kantor	2	Paket	2	Paket	100%	Sangat Baik
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya makan minum rapat koordinasi, tamu dan logistik kantor	12	Paket	12	Paket	100%	Sangat Baik
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan ( Dinas dan UPT)	12	Paket	12	Paket	100%	Sangat Baik
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya surat kabar, majalah	12	dokumen	12	dokumen	100%	Sangat Baik
Penyediaan Bahan/Material	Tersedianya Alat Tulis Kantor ( SKPD dan UPT )	12	Paket	12	Paket	100%	Sangat Baik
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tercapainya Program dan kegiatan Satuan Kerja	12	Laporan	12	Laporan	100%	Sangat Baik
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1	dokumen	1	dokumen	100%	Sangat Baik
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	Persentase	100	Persentase	100%	Sangat Baik
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	JuTersedianya bahan dan pengiriman serta terbayarnya gaji PHL	1	Laporan	1	Laporan	100%	Baik
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Telepon dan listrik Dukupital (SKPD dan UPT)	12	Laporan	12	Laporan	100%	Sangat Baik
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terbayarnya jasa Pemeliharaan dan pembelian suku cadang	1	Laporan	1	Laporan	100%	Baik
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terbayarnya Jasa Pengaman Kantor, Terbayarnya Jasa Petugas Kebersihan serta tersedianya alat/ bahan kebersihan, Terbayarnya Jasa PHL	12	Laporan	12	Laporan	100%	Baik
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	100	Persentase	100	Persentase	100%	Sangat Baik





Adapun perbandingan antara target dan realisasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.1.3**  
**Capaian Realisasi Program Kegiatan**  
**Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja Tahun 2022	Realisasi Kinerja	Anggaran (Rp)	Realisasi Keuangan (Rp)	Presentase Realisasi Keuangan
1	Meningkatkan Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	68	-	5.320.160.363	4.937.453.225	92,81
		Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah Sesuai Target	100%	100			
2	Meningkatnya penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	79,50	79,66			
		Persentase Penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	82,00	84,25%	287.110.000	286.272.000	99,71
			66,01	68,93%	34.313.300	33.187.700	96,72
3	Meningkatnya pemanfaatan data base kependudukan	Persentase lembaga/instansi yang memanfaatkan database kependudukan	46,67	20%	27.736.700	26.531.600	95,66
					10.090.000	10.070.000	99,80
<b>TOTAL</b>					<b>5.679.410.363</b>	<b>5.293.514.525</b>	<b>93,21</b>

## 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat

Acuan dalam menganalisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (OPD) berdasarkan indikator kinerja dapat menggunakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk mengukur jenis dan mutu pelayanan dasar dan IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat belum memiliki dokumen Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang menjadi kewenangannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga untuk menganalisis dan mengukur kinerja penyelenggaraan program dan kegiatan pada urusan pengelolaan pajak dan retribusi daerah digunakan Indikator Kinerja Utama (IKU) meliputi aspek tingkat capaian kinerja serta menetapkan sejumlah indikator kinerja berdasarkan analisis kebutuhan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsi serta kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat.

**Tabel 2.2.1**  
**Pencapaian Kinerja RPJMD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Bangka Barat**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja			Realisasi Capaian			Proyeksi
		Baseline			Baseline			
		2020	2021	2022	2020	2021	2022	
Meningkatkan Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	67	70	68	63,65	67,58	-	69
Meningkatnya penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah Sesuai Target Indeks kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	100	100	100	100	100	100	100
Meningkatnya pemanfaatan data base kependudukan	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	77,66	79,29	79,50	77,66	79,29	80,1	80,50
	Persentase lembaga/instansi yang memanfaatkan database kependudukan	68,80%	70,12%	72,76%	68,80%	70,12%	76,50%	75,41%
		33,33%	40,33%	46,67%	33,33%	40,33%	20%	66,67%

### 2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Meskipun sudah tercapai kemajuan pada bidang pelayanan, masih ada permasalahan yang dihadapi seperti bagaimana meningkatkan kualitas pelayanan dan jangkauan pelayanan dalam kondisi pendanaan pemerintah daerah yang terbatas. Permasalahan dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil ini diantaranya belum memadainya sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan yang berimbas pada kenyamanan serta kepuasan pengguna jasa pelayanan, sumber daya manusia, manajemen operasional dan pelayanan maupun kualitas penegakan hukum.

Hal yang membedakan antara isu strategis dan permasalahan adalah (i) isu strategis lebih melihat ke depan, sedangkan permasalahan adalah kondisi yang terjadi saat ini, (ii) permasalahan bersifat negatif (weaknesses), sedangkan isu strategis selain dapat bersifat negatif, dapat pula bersifat peluang (opportunities) yang harus direbut, atau tantangan (threats) yang harus diantisipasi, atau kekuatan (strengths) yang harus dioptimalkan.

Berdasarkan pengamatan terhadap kondisi internal (strengths and weaknesses) dan kondisi eksternal (opportunities and threats) yang melekat pada penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat dapat disimpulkan antara lain :

#### A. Analisa Lingkungan Internal (ALI)

- Kekuatan (Strengths). Kekuatan adalah faktor pendukung keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang dimiliki dan merupakan kelebihan organisasi secara internal. Kekuatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat antara lain adalah :
  - ✓ Adanya Perda penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
  - ✓ Tersedianya gedung UPT pada 3 Kecamatan (Sp. Teritip, Jebus, Parittiga)
  - ✓ Penerbitan KTP El yang dilakukan di Kabupaten Bangka Barat
  
- Kelemahan (Weakness). Kelemahan adalah faktor yang mempengaruhi keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan, baik kelemahan yang bersifat internal maupun eksternal, adapun kelemahan yang dimiliki antara lain :
  - ✓ Belum maksimalnya penerapan standar operasional prosedur (SOP);
  - ✓ Masih kurangnya sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan Administrasi Kependudukan berupa gedung pelayanan, mobil pelayanan dan media kearsipan;
  - ✓ Kurangnya Sumber Daya Manusia yang berkualitas

## B. Analisa Lingkungan Eksternal (ALE)

### Peluang

- ✓ Ketersediaan blangko KTP-El pada Dirjen Administrasi Kependudukan

### Ancaman

- ✓ Tingkat kepedulian masyarakat atas kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang masih kurang
- ✓ Koneksitas jaringan ke Pusat untuk konsolidasi database kependudukan yang sering mengalami gangguan apalagi sudah menggunakan SIAK Terpusat.
- ✓ Aset yang ada sudah habis manfaatnya sehingga sering mengalami kerusakan yang berakibat pada pelayanan yang terhambat.

Adapun kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menghasilkan mutu pelayanan prima yang di ukur dengan indikator kecepatan, ketepatan, kesederhanaan dan transparan :

1. melakukan kegiatan sosialisasi ke Desa–Desa dan pelayanan keliling. Sosialisasi ini bertujuan untuk mensosialisasikan dan meningkatkan partisipasi serta kesadaran kepada masyarakat untuk memiliki dokumen identitas diri yang berupa KTP, KK dan Akta Pencatatan Sipil. Pelayanan keliling ini dimaksudkan untuk menjemput bola ke masyarakat sehingga target nasional tercapai.
2. Pelayanan jemput bola ke Desa-desa yang dilakukan oleh UPT;
3. Melaksanakan pelayanan perekaman KTP Elektronik terutama pemula dengan jadwal tertentu yang sudah dirapatkan dengan pihak terkait;
4. Penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang diantar langsung oleh petugas ke UPT masing-masing kecamatan;

Hambatan – hambatan utama yang masih di hadapi oleh Dinas Dukcapil dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsi pelayanannya selama Tahun 2022 adalah :

1. Keterbatasan tersedianya aparatur ASN untuk mendukung kelancaran kinerja perkantoran.
2. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, baik itu KTP-el, Akta kematian dan sebagainya yang termasuk dalam dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Belum tersimpannya arsip dokumen kependudukan dengan baik yang sesuai dengan standar kearsipan nasional.
4. Penyampaian informasi sosialisasi dari perangkat desa ke masyarakat belum optimal sehingga informasi manfaat dari dokumen kependudukan dan pencatatan sipil kurang dipahami oleh masyarakat
5. Masih dilaksanakan sistem Penunggalan Data Perekaman oleh pusat berupa sistem konsolidasi yang dilakukan oleh pusat sehingga masyarakat yang sudah melakukan perekaman tidak dapat langsung dicetak e-KTPnya hingga statusnya menjadi Siap Cetak / PRR (Print Ready Record) dalam batasan waktu paling cepat 1x24 jam dan paling lama 3 hari;
6. Masih terdapat masyarakat yang bekerja sebagai pekerja musiman untuk mencari nafkah tetapi tidak untuk menetap, tidak melaporkan dirinya sebagai penduduk pendatang/non permanen ;

7. Kegiatan jemput bola sudah dioptimalkan dengan melakukan pencetakan ditempat pelayanan, hanya saja kurang informasi dari perangkat desa, sehingga ada beberapa masyarakat yang beranggapan pelayanan yang dilakukan tidak gratis;
8. Faktor teritorial geografis wilayah Kabupaten Bangka Barat yang luas belum memungkinkan dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dapat dilaksanakan dengan cepat dan mudah;
9. Perbaikan peralatan SIAK hanya dapat dilaksanakan di pusat, sehingga membutuhkan waktu yang lama dan menghambat Pelayanan;
10. Sarana dan Prasarana untuk Pengelolaan Informasi dan data yang Pengadaan oleh daerah maupun pusat telah memasuki masa Out Of Product, Out Of Service dan Out Of Sale; serta Pemeliharaan sebagian Peralatan yang digunakan untuk pelayanan pengelolaan informasi dan data Administrasi Kependudukan, telah membutuhkan biaya yang tinggi;
11. Belum optimalnya koordinasi antar OPD khususnya penggunaan database Kependudukan dan Pencatatan Sipil berbasis Nomor Induk Kependudukan;
12. Belum optimalnya penyediaan Informasi baik melalui Sosialisasi media Informasi/Radio serta media cetak dalam mewujudkan pelayanan yang cepat dan mudah;
13. Kurangnya dukungan Peralatan dan Jaringan untuk Pelayanan Administrasi Kependudukan, baik pada Dukcapil / Kecamatan / UPT;
14. Dengan Jaringan Komunikasi Data untuk akses VPN oleh Operator UPT masih rendah, sehingga menyebabkan Pelayanan masih lambat.

#### **2.4 Review Terhadap RKPD**

Sebagaimana program dan kegiatan urusan Pemerintahan yang telah tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Bangka Barat Tahun 2024, setelah melalui pertimbangan analisa kebutuhan program dan kegiatan serta anggaran yang akan menjadi garapan di tahun 2024 diperlukan perubahan/ penyesuaian atas RKPD dimaksud yang merupakan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat Tahun 2024. Untuk lebih jelasnya mengenai review terhadap RKPD tahun 2024 dapat dilihat sesuai table 2.3.1 berikut.

Tabel 2.4.1 Review RKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat Tahun 2024

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Prioritas Daerah	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Lokasi	Hasil Program / Keluaran dan Hasil Kegiatan		Pagu Indikatif	Prakiraan Maju	Jenis Kegiatan	OPD Penanggungjawab	Sumber Anggaran
							Tolak Ukur	Target					
	Urusan : Wajib URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		Meningkatnya kualitas Pelayanan Pemerintahan	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah Sesuai Target	100	Kabupaten Bangka Barat			5.624.544.400	5.925.000.000	1/2/3		
2.12.01	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>							<b>100 persen</b>	<b>4.952.750.000</b>	<b>5.145.000.000</b>			
2.12.01.2.01	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>							<b>100 persen</b>	<b>1.500.000</b>	<b>11.500.000</b>		<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah							4 Dokumen	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD							2 Dokumen	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD							2 Dokumen	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD							5 Laporan	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							3 Laporan	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.02	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>							<b>100 persen</b>	<b>2.605.900.000</b>	<b>2.306.900.000</b>		<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN							20 Orang/bulan	2.605.000.000	2.300.000.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD							2 Laporan	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD							3 Laporan	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran							2 Dokumen	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.03	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>							<b>100 persen</b>	<b>300.000</b>	<b>2.300.000</b>		<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD							3 Laporan	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.05	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>							<b>100 persen</b>	<b>15.300.000</b>	<b>19.300.000</b>		<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
2.12.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
2.12.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
2.12.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
<b>2.12.01.2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2.12.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
2.12.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material
2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
2.12.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
<b>2.12.01.2.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
2.12.01.2.07.01	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2.12.01.2.07.01	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.12.01.2.07.02	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
<b>2.12.01.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
2.12.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
<b>2.12.01.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
2.12.01.2.09.01	Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Hasil Program / Keluaran dan Hasil Kegiatan		Pagu Indikatif	Prakiraan Maju	Jenis Kegiatan	OPD Penanggungjawab	Sumber Anggaran
Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12	300.000,00	2.300.000	Dokumen	Dukcapil	APBD
Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	20	5.000.000,00	3.000.000	orang	Dukcapil	APBD
Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	20	10.000.000,00	3.000.000	orang	Dukcapil	APBD
<b>Tertatasannya pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100</b>	<b>629.800.000</b>	<b>634.640.000</b>	<b>persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4	5.500.000,00	5.200.000	Paket	Dukcapil	APBD
Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	200.000.000,00	105.240.000	Paket	Dukcapil	APBD
Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2	10.000.000,00	4.800.000	Paket	Dukcapil	APBD
Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	62.000.000,00	19.500.000	Paket	Dukcapil	APBD
Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12	42.000.000,00	43.950.000	Paket	Dukcapil	APBD
Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12	3.000.000,00	1.450.000	Dokumen	Dukcapil	APBD
Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	12	69.000.000,00	153.900.000	Paket	Dukcapil	APBD
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	238.000.000,00	300.000.000	Laporan	Dukcapil	APBD
Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1	300.000,00	600.000	Dokumen	Dukcapil	APBD
<b>Terpeenuhnya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100</b>	<b>15.000.000</b>	<b>421.050.000</b>	<b>persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	-	351.050.000	unit	Dukcapil	APBD
Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1	-	500.000.000	unit	Dukcapil	APBD
Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	15.000.000	70.000.000	unit	Dukcapil	APBD
<b>Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>12</b>	<b>1.636.570.000</b>	<b>1.641.310.000</b>	<b>bulan</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1	2.000.000,00	2.300.000	Laporan	Dukcapil	APBD
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	130.000.000,00	80.000.000	Laporan	Dukcapil	APBD
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	40.000.000,00	40.000.000	Laporan	Dukcapil	APBD
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	1.464.570.000	1.519.010.000	Laporan	Dukcapil	APBD
<b>Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>12</b>	<b>48.380.000</b>	<b>108.000.000</b>	<b>bulan</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	11	5.000.000,00	27.000.000	unit	Dukcapil	APBD

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Hasil Program / Keluaran dan Hasil Kegiatan	Pagu Indikatif	Prakiraan Maju	Jenis Kegiatan	OPD Penanggungjawab	Sumber Anggaran
2.12.01.2.09.02	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	17 unit	4.000.000,00	5.000.000	Dukcapil	APBD
2.12.01.2.09.03	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	7 unit	14.380.000,00	68.000.000	Dukcapil	APBD
2.12.01.2.09.05	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	5 unit	25.000.000,00	8.000.000	Dukcapil	APBD
<b>2.12.02</b>	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Persentase penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan</b>	<b>87,1 persen</b>	<b>525.814.400</b>	<b>500.000.000</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100 persen	33.503.000	445.500.000	Dukcapil	APBD
2.12.02.2.01.01	Pendaftaran Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendaftaran Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1000 Dokumen	6.684.000,00	20.000.000	Dukcapil	APBD
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	26.819.000,00	425.500.000	Dukcapil	APBD
2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pelaksanaan Penataan Pendaftaran Penduduk	100 persen	468.000.000	27.500.000	Dukcapil	APBD
2.12.02.2.02.02	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	25000 Dokumen	468.000.000,00	27.500.000	Dukcapil	APBD
2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penyelenggaraan Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan aturan yang berlaku (SPM Kemendagri)	100 persen	18.000.000	20.000.000	Dukcapil	APBD
2.12.02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	18.000.000,00	20.000.000	Dukcapil	APBD
2.12.02.2.04	Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Persentase pembinaan pendaftaran penduduk yang terselenggara	100 persen	1.311.400	7.000.000	Dukcapil	APBD
2.12.02.2.04.02	Pembinaan dan pengawasan terkait pendaftaran penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	1.311.400,00	7.000.000	Dukcapil	APBD
<b>2.12.03</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil</b>	<b>68,95 persen</b>	<b>83.820.000</b>	<b>100.000.000</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil	100 persen	30.700.000	46.000.000	Dukcapil	APBD
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	7000 Dokumen	13.700.000,00	11.000.000	Dukcapil	APBD
2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	3 Layanan	2.000.000,00	15.000.000	Dukcapil	APBD
2.12.03.2.01.05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	1 Paket	15.000.000,00	20.000.000	Dukcapil	APBD
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan aturan yang berlaku	100 persen	34.370.000	44.000.000	Dukcapil	APBD
2.12.03.2.02.01	Koordinasi dengan Kantor Kementerian Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadlian Agama yang beragama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadlian Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagiPenduduk yang Beragama Islam	2 Laporan	11.854.000,00	11.000.000	Dukcapil	APBD

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Hasil Program / Keluaran dan Hasil Kegiatan	Pagu Indikatif	Prakiraan Maju	Jenis Kegiatan	OPD Penanggungjawab	Sumber Anggaran
2.12.03.2.02.03	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan dan Penerimaan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil	5.531.000,00	11.000.000	Laporan	Dukcapil	APBD
2.12.03.2.02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	16.985.000,00	10.000.000	Laporan	Dukcapil	APBD
2.12.03.2.02.09	Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	-	12.000.000	Dokumen	Dukcapil	APBD
<b>2.12.03.2.03</b>	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase Pembinaan Pencatatan Sipil terhadap pihak terkait yang terselenggara</b>	<b>18.750.000</b>	<b>10.000.000</b>	<b>Persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.03.2.03.04	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	18.750.000,00	10.000.000	Laporan	Dukcapil	APBD
<b>2.12.04</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Persentase ketersediaan data kependudukan</b>	<b>39.400.000</b>	<b>80.000.000</b>	<b>persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
<b>2.12.04.2.01</b>	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>Persentase Data yang terkumpul dan tersaji dengan akurat</b>	<b>3.900.000</b>	<b>23.000.000</b>	<b>Persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	1.600.000,00	18.000.000	Dokumen	Dukcapil	APBD
2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	300.000,00	2.700.000	Dokumen	Dukcapil	APBD
2.12.04.2.01.03	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	2.000.000,00	2.300.000	Laporan	Dukcapil	APBD
<b>2.12.04.2.03</b>	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang terselenggara dengan baik</b>	<b>1.900.000</b>	<b>36.000.000</b>	<b>Persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.04.2.03.04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	300.000,00	2.200.000	Dokumen	Dukcapil	APBD
2.12.04.2.03.07	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	5.000.000	Laporan	Dukcapil	APBD
2.12.04.2.03.08	Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	1.600.000,00	28.800.000	Dokumen	Dukcapil	APBD
<b>2.12.04.2.04</b>	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>33.600.000</b>	<b>21.000.000</b>	<b>Persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	33.600.000,00	6.000.000	Laporan	Dukcapil	APBD
2.12.04.2.04.03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	-	15.000.000	Laporan	Dukcapil	APBD
<b>2.12.05</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Persentase ketersediaan profil kependudukan</b>	<b>22.760.000</b>	<b>100.000.000</b>	<b>persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
<b>2.12.05.2.01</b>	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>Persentase Penyusunan profil kependudukan</b>	<b>22.760.000</b>	<b>100.000.000</b>	<b>%</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.05.2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	-	8.000.000	Dokumen	Dukcapil	APBD
2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	22.760.000,00	92.000.000	Dokumen	Dukcapil	APBD
<b>Pagu Total Anggaran</b>			<b>5.624.544.400</b>	<b>5.925.000.000</b>			

Program dan Kegiatan masih berpedoman kepada Rencana Strategis (Renstra) yang disusun oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050.5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah untuk Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024.

## **2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Usulan program atau kegiatan dari masyarakat atau forum terkait, baik melalui forum kecamatan maupun daerah, tidak ada yang tertuju pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat pada tahun 2024.

## BAB III

### TUJUAN, SASARAN, PROGRAM KEGIATAN

Menghadapi berbagai masalah dari isu-isu strategis yang ada, maka perlu dan harus terus dilakukan optimalisasi kompetensi sumber daya manusia aparatur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### 3.1 Visi dan Misi OPD

Memperhatikan visi dan misi Kabupaten Bangka Barat periode 2021-2026 sebagaimana telah dijelaskan pada bab sebelumnya, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai salah satu unsur pembantu kepala daerah dibidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berkewajiban untuk mendukung pencapaiannya sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Sebagaimana telah ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa Rencana Strategis Organisasi Perangkat daerah yang tidak lagi memuat rumusan visi dan misi Satuan Kerja, maka tujuan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dirumuskan berdasarkan :

- i) visi dan misi Kepala Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
- ii) hasil identifikasi isu-isu strategis,
- iii) penyesuaian dengan tujuan dari Renstra Kementerian/Lembaga.

Berdasarkan visi dan misi Kepala dan Wakil Kepala Daerah terpilih periode 2021-2026 yang kemudian di tuangkan ke dalam program-program unggulannya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat terdapat dalam Misi yang ketiga yaitu “**Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik**” dengan tujuan masuk ke point 3.1 “**Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik**” dengan sasaran berupa Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang profesional dan akuntabel serta Meningkatnya kepuasan masyarakat atas layanan yang mendukung layanan.

Program Unggulan Prioritas untuk Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat masuk kedalam Program yang ke 14 dalam bidang Pelayanan Publik dengan Program “**Mewujudkan sistem pelayanan publik yang tertata, cepat, mudah melayani yang berbasis teknologi sampai ketingkat pedesaan**”.

#### 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Melihat dari Misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih Kabupaten Bangka Barat tahun 2021-2026, pada bab sebelumnya, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masuk ke dalam misi yang ke tiga yaitu “**Mewujudkan Penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik**” dengan tujuan : **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah Yang Baik**” . Guna mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, maka misi Kabupaten Bangka Barat periode 2021-2026 dijabarkan ke dalam tujuan dan sasaran jangka pendek Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tujuan dan Sasaran yang ingin dicapai dalam mewujudkan visi dan misi adalah:

Tujuan :

1. Meningkatkan kualitas SAKIP Perangkat Daerah
2. Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Atas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sasaran :

1. Meningkatkan Kinerja Perangkat Daerah
2. Meningkatnya penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
3. Meningkatnya pemanfaatan data base kependudukan

Indikator Tujuan/Sasaran :

1. Nilai Sakip OPD
2. Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah Sesuai Target
3. Indeks kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
4. Persentase Penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
5. Persentase lembaga/instansi yang memanfaatkan database kependudukan

**Tabel 3.2.1**  
**Keterkaitan antara Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Tahun 2024**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tahun 2023	Target Kinerja Tahun 2024	Kondisi Akhir Tahun 2022
1	Meningkatnya kualitas SAKIP Perangkat Daerah		Nilai Sakip OPD	69	71	
		Meningkatkan Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah Sesuai Target	Target Kinerja Tahun 2022	Target Kinerja Tahun 2023	100
2	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Atas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Indeks kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	80,50	81,50	80,1
		Meningkatnya penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	75,41	78,03	76,59
		Meningkatnya pemanfaatan data base kependudukan	Jumlah lembaga/instansi yang memanfaatkan database kependudukan	66,67	80,00	20%

### 3.3 Program dan Kegiatan

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Terdapat beberapa Program dan Kegiatan yang disusun untuk menunjang kerja perangkat daerah selama satu tahun kedepan berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050.5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan

Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah yaitu :

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program ini bertujuan sebagai media pendukung pelaksanaan seluruh program dan kegiatan yang mana kebijakannya mengarah kepada peningkatan kualitas pelayanan yang prima dibidang perkantoran serta efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya serta yang bertanggungjawab dan transparan.

2) Program Pendaftaran Penduduk

Program ini bertujuan untuk menyadarkan masyarakat akan pentingnya dokumen identitas diri berupa KTP dan KK serta KIA yang ada di Kabupten Bangka Barat serta dokumen kependudukan lainnya dalam rangka mewujudkan kesadaran serta peran aktif masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan.

3) Program Pencatatan Sipil

Program ini bertujuan untuk melakukan pencatatan sampai penerbitan dokumen pencatatan sipil untuk semua peristiwa penting baik kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian, pengesahan dan pengakuan anak sehingga dapat memberikan rasa aman dan melindungi bagi masyarakat.

4) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Program ini bertujuan untuk peningkatan pendayagunaan database kependudukan bagi pelayanan publik dan kepentingan perencanaan pembangunan.

5) Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Program ini bertujuan untuk penyediaan data kependudukan kabupaten/kota serta proyeksinya dalam kebutuhan lainnya.

**Tabel 3.3.1**  
**Rincian Rencana Program dan Kegiatan**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatata Sipil Tahun Anggaran 2024**

Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	OPD Penanggung	Sumber Anggaran	Ket.
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	DUKCAPIL	APBD	
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	DUKCAPIL	APBD	
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	DUKCAPIL	APBD	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	DUKCAPIL	APBD	
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	DUKCAPIL	APBD	
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	DUKCAPIL	APBD	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	DUKCAPIL	APBD	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan/Semesteran SKPD	DUKCAPIL	APBD	
		Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	DUKCAPIL	APBD	
	Administrasi Barang Milik Daerah pada	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	DUKCAPIL	APBD	

	Perangkat Daerah				
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	DUKCAPIL	APBD	
		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	DUKCAPIL	APBD	
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	DUKCAPIL	APBD	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	DUKCAPIL	APBD	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	DUKCAPIL	APBD	
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	DUKCAPIL	APBD	
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	DUKCAPIL	APBD	
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	DUKCAPIL	APBD	
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	DUKCAPIL	APBD	
		Penyediaan Bahan/Material	DUKCAPIL	APBD	
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	DUKCAPIL	APBD	
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	DUKCAPIL	APBD	
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	DUKCAPIL	APBD
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	DUKCAPIL	APBD	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	DUKCAPIL	APBD	
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	DUKCAPIL	APBD	
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	DUKCAPIL	APBD	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	DUKCAPIL	APBD	
		Pemeliharaan Mebel	DUKCAPIL	APBD	
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	DUKCAPIL	APBD	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	DUKCAPIL	APBD	
PROGRAM : PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	DUKCAPIL	APBD	
		Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	DUKCAPIL	APBD	
	Penataan Pendaftaran Penduduk	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	DUKCAPIL	APBD	
	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	DUKCAPIL	APBD	
	Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Pembinaan dan pengawasan terkait pendaftaran penduduk	DUKCAPIL	APBD	
PROGRAM	Pelayanan	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan	DUKCAPIL	APBD	

M : LAYANAN PENCATATAN SIPIL (ADMINISTRASI PENCATATAN SIPIL)	Pencatatan Sipil	Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting			
		Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	DUKCAPIL	APBD	
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	DUKCAPIL	APBD	
		Koordinasi dengan Kantor Kementerian Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang beragama Islam	DUKCAPIL	APBD	
		Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	DUKCAPIL	APBD	
	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	DUKCAPIL	APBD		
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	DUKCAPIL	APBD	
PROGRAM : PENGOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	DUKCAPIL	APBD	
		Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	DUKCAPIL	APBD	
		Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	DUKCAPIL	APBD	
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	DUKCAPIL	APBD	
		Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	DUKCAPIL	APBD	
		Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	DUKCAPIL	APBD	
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	DUKCAPIL	APBD		
PROGRAM : PENGOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Penyusunan Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	DUKCAPIL	APBD	

### **3.4 Strategi dan Kebijakan**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi yang merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Selain dari itu kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dasar rencana dalam pelaksanaan pekerjaan, kepemimpinan dan cara bertindak. Adapun strategi dan kebijakan yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat adalah sebagai berikut :

Strategi :

1. Meningkatkan kualitas penyusunan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan perencanaan perangkat daerah;
2. Memperkuat tata kelola administrasi keuangan dan aset perangkat daerah
3. Memperkuat pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan
4. Meningkatkan manajemen penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas
5. Meningkatkan tata Kelola administrasi kependudukan berbasis digital

Kebijakan yang diambil dalam pencapaian tujuan dan sasaran ini adalah melaksanakan reformasi birokrasi melalui pemanfaatan teknologi informasi dan mengembangkan kebijakan pengelolaan pemerintahan yang efektif dan efisien.

## **BAB IV**

### **RENCANA KERJA DAN PENDANAAN**

Rencana Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2024 guna mencapai visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.1 Rincian Rencana Program dan Kegiatan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat  
Tahun 2024**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Prioritas Daerah	Sasaran Daerah	Indikator Sasaran	Target	Lokasi	Hasil Program / Keluaran dan Hasil Kegiatan		Pagu Indikatif	Prakiraan Maju	Jenis Kegiatan	OPD Penanggungjawab	Sumber Anggaran
							Tolak Ukur	Target					
	Urusan : Wajib URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah Sesuai Target	100	Kabupaten Bangka Barat			5.728.124.400	5.925.000.000	1/2/3		
<b>2.12.01</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>			Meningkatnya Kualitas SAKIP Perangkat Daerah					<b>5.056.330.000</b>	<b>5.145.000.000</b>			
<b>2.12.01.2.01</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>				<b>100</b>			<b>persen</b>	<b>1.500.000</b>	<b>11.500.000</b>		<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				4			Dokumen	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				2			Dokumen	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				2			Dokumen	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				5			Laporan	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				3			Laporan	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
<b>2.12.01.2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>				<b>100</b>			<b>persen</b>	<b>2.605.900.000</b>	<b>2.306.900.000</b>		<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				20			Orang/bulan	2.605.000.000	2.300.000.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				2			Laporan	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD				3			Laporan	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				2			Dokumen	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
<b>2.12.01.2.03</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>				<b>100</b>			<b>persen</b>	<b>300.000</b>	<b>2.300.000</b>		<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				3			Laporan	300.000	2.300.000		Dukcapil	APBD
<b>2.12.01.2.05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>				<b>100</b>			<b>persen</b>	<b>900.000</b>	<b>19.300.000</b>		<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>

Kode	Usuran/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Hasil Program / Keluaran dan Hasil Kegiatan	Pagu Indikatif	Praktiraan Maju	Jenis Kegiatan	OPD Penanggungjawab	Sumber Anggaran
2.12.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	20 orang	300.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	20 orang	300.000		Dukcapil	APBD
<b>2.12.01.2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Tertindakannya pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100 persen</b>	<b>778.300.000</b>		<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	5.500.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	200.000.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket	10.000.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	93.000.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	63.000.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen	3.000.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	12 Paket	103.500.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	300.000.000		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen	300.000		Dukcapil	APBD
<b>2.12.01.2.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Terperuhnya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 persen</b>	<b>15.000.000</b>		<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.01.2.07.01	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0 unit	-		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.07.01	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 unit	-		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.07.02	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0 unit	15.000.000		Dukcapil	APBD
<b>2.12.01.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>12 bulan</b>	<b>1.606.050.000</b>		<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	2.000.000,00		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	130.000.000,00		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Laporan	40.000.000,00		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	1.434.050.000		Dukcapil	APBD
<b>2.12.01.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>12 bulan</b>	<b>48.380.000</b>		<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	11 unit	5.000.000,00		Dukcapil	APBD
2.12.01.2.09.02	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	17 unit	4.000.000,00		Dukcapil	APBD

Kode	Usuran/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Hasil Program / Keluaran dan Hasil Kegiatan	Pagu Indikatif	Prakiraan Maju	Jenis Kegiatan	OPD Penanggungjawab	Sumber Anggaran
2.12.01.2.09.03	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	14.380.000,00	68.000.000	unit	Dukcapil	APBD
2.12.01.2.09.05	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	25.000.000,00	8.000.000	unit	Dukcapil	APBD
<b>2.12.02</b>	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Persentase penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan</b>	<b>525.814.400</b>	<b>500.000.000</b>	<b>persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	33.503.000	445.500.000	persen	Dukcapil	APBD
2.12.02.2.01.01	Pendaftaran Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendaftaran Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	6.684.000,00	20.000.000	Dokumen	Dukcapil	APBD
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	26.819.000,00	425.500.000	Laporan	Dukcapil	APBD
<b>2.12.02.2.02</b>	<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>468.000.000</b>	<b>27.500.000</b>	<b>persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.02.2.02.02	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	468.000.000,00	27.500.000	Dokumen	Dukcapil	APBD
<b>2.12.02.2.03</b>	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Persentase Penyelenggaraan Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan aturan yang berlaku (SPM Kemendagri)</b>	<b>18.000.000</b>	<b>20.000.000</b>	<b>persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	18.000.000,00	20.000.000	Laporan	Dukcapil	APBD
<b>2.12.02.2.04</b>	<b>Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk</b>	<b>Persentase pembinaan pendaftaran penduduk yang terselenggara</b>	<b>1.311.400</b>	<b>7.000.000</b>	<b>persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.02.2.04.02	Pembinaan dan pengawasan terkait pendaftaran penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	1.311.400,00	7.000.000	Laporan	Dukcapil	APBD
<b>2.12.03</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil</b>	<b>83.820.000</b>	<b>100.000.000</b>	<b>persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil	30.700.000	46.000.000	persen	Dukcapil	APBD
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	13.700.000,00	11.000.000	Dokumen	Dukcapil	APBD
2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	2.000.000,00	15.000.000	Layanan	Dukcapil	APBD
2.12.03.2.01.05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	15.000.000,00	20.000.000	Paket	Dukcapil	APBD
<b>2.12.03.2.02</b>	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan aturan yang berlaku</b>	<b>34.370.000</b>	<b>44.000.000</b>	<b>persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>APBD</b>
2.12.03.2.02.01	Koordinasi dengan Kantor Kementerian Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama 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	11.854.000,00	11.000.000	Laporan	Dukcapil	APBD
2.12.03.2.02.03	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil	5.531.000,00	11.000.000	Laporan	Dukcapil	APBD

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Hasil Program / Keluaran dan Hasil Kegiatan	Pagu Indikatif	Prakiraan Maju	Jenis Kegiatan	OPD Penanggungjawab	Sumber Anggaran
2.12.03.2.02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	16.985.000,00	10.000.000	1 Laporan	Dukcapil	APBD
2.12.03.2.02.09	Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	-	12.000.000	1 Dokumen	Dukcapil	APBD
2.12.03.2.03	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Pembinaan Pencatatan Sipil terhadap pihak terkait yang terselenggara	18.750.000	10.000.000	100 Persen	Dukcapil	APBD
2.12.03.2.03.04	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	18.750.000,00	10.000.000	1 Laporan	Dukcapil	APBD
2.12.04	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Persentase ketersediaan data kependudukan</b>	<b>39.400.000</b>	<b>80.000.000</b>	<b>100 persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b> APBD</b>
2.12.04.2.01	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>Persentase Data yang terkumpul dan tersaji dengan akurat</b>	<b>3.900.000</b>	<b>23.000.000</b>	<b>100 Persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b> APBD</b>
2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	1.600.000,00	18.000.000	12 Dokumen	Dukcapil	APBD
2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	300.000,00	2.700.000	20 Dokumen	Dukcapil	APBD
2.12.04.2.01.03	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	2.000.000,00	2.300.000	1 Laporan	Dukcapil	APBD
2.12.04.2.03	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang terselenggara dengan baik</b>	<b>1.900.000</b>	<b>36.000.000</b>	<b>100 Persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b> APBD</b>
2.12.04.2.03.04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	300.000,00	2.200.000	10 Dokumen	Dukcapil	APBD
2.12.04.2.03.07	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	5.000.000	1 Laporan	Dukcapil	APBD
2.12.04.2.03.08	Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	1.600.000,00	28.800.000	1 Dokumen	Dukcapil	APBD
2.12.04.2.04	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terlaksana</b>	<b>33.600.000</b>	<b>21.000.000</b>	<b>100 Persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b> APBD</b>
2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	33.600.000,00	6.000.000	1 Laporan	Dukcapil	APBD
2.12.04.2.04.03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	-	15.000.000	1 Laporan	Dukcapil	APBD
2.12.05	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Persentase ketersediaan profil kependudukan</b>	<b>22.760.000</b>	<b>100.000.000</b>	<b>100 persen</b>	<b>Dukcapil</b>	<b> APBD</b>
2.12.05.2.01	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>Persentase Penyusunan profil kependudukan</b>	<b>22.760.000</b>	<b>100.000.000</b>	<b>100 %</b>	<b>Dukcapil</b>	<b> APBD</b>
2.12.05.2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	-	8.000.000	1 Dokumen	Dukcapil	APBD
2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	22.760.000,00	92.000.000	1 Dokumen	Dukcapil	APBD
<b>Pagu Total Anggaran</b>			<b>5.728.124.400</b>	<b>5.925.000.000</b>			

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat selain menjadi pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2024 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Rencana Kerja juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat. Renja juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh para pimpinan manajemen dan seluruh staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Barat sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik dimasa datang.

Muntok, September 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Bangka Barat

The image shows a circular official stamp in purple ink. The outer ring contains the text 'KABUPATEN BANGKA BARAT' at the top and 'DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL' at the bottom. In the center of the stamp, the words 'DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL' are repeated. A blue ink signature is written over the stamp. Below the stamp, the name 'Muhammad Kaidi, SE' and the NIP number '19670408 199403 1 006' are printed.

**Muhammad Kaidi, SE**  
**NIP. 19670408 199403 1 006**

Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah yaitu :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota  
Program ini bertujuan sebagai media pendukung pelaksanaan seluruh program dan kegiatan yang mana kebijakannya mengarah kepada peningkatan kualitas pelayanan yang prima dibidang perkantoran serta efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya serta yang bertanggungjawab dan transparan.
- 2) Program Pendaftaran Penduduk  
Program ini bertujuan untuk menyadarkan masyarakat akan pentingnya dokumen identitas diri berupa KTP dan KK serta KIA yang ada di Kabupten Bangka Barat serta dokumen kependudukan lainnya dalam rangka mewujudkan kesadaran serta peran aktif masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan.
- 3) Program Pencatatan Sipil  
Program ini bertujuan untuk melakukan pencatatan sampai penerbitan dokumen pencatatan sipil untuk semua peristiwa penting baik kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian, pengesahan dan pengakuan anak sehingga dapat memberikan rasa aman dan melindungi bagi masyarakat.
- 4) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  
Program ini bertujuan untuk peningkatan pendayagunaan database kependudukan bagi pelayanan publik dan kepentingan perencanaan pembangunan.
- 5) Program Pengelolaan Profil Kependudukan  
Program ini bertujuan untuk penyediaan data kependudukan kabupaten/kota serta proyeksinya dalam kebutuhan lainnya.

**Tabel 3.3.1**  
**Rincian Rencana Program dan Kegiatan**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatata Sipil Tahun Anggaran 2024**

Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	OPD Penanggung	Sumber Anggaran	Ket.
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	DUKCAPIL	APBD	
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	DUKCAPIL	APBD	
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	DUKCAPIL	APBD	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	DUKCAPIL	APBD	
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	DUKCAPIL	APBD	
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	DUKCAPIL	APBD	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	DUKCAPIL	APBD	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan/Semesteran SKPD	DUKCAPIL	APBD	
		Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	DUKCAPIL	APBD	
	Administrasi Barang Milik Daerah pada	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	DUKCAPIL	APBD	

- c. pelaksanaan penyuluhan, penyelenggaraan penyimpanan dokumen kependudukan dan mobilitas penduduk;
- d. pemantauan dan pembuatan kebijakan perkembangan penduduk;
- e. penertiban administrasi migrasi penduduk;
- f. pendaftaran penduduk secara berkelanjutan;
- g. pendataan dan pencatatan mobilitas penduduk pendatang dan lokal;
- h. pencatatan korban pengungsi bencana alam;
- i. pelayanan Kartu Identitas Penduduk bagi penduduk musiman;
- j. Pengadaan Blangko Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK).

### **3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

#### **3.1 Tugas**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai kewenangan melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam bidang catatan sipil.

#### **3.2 Fungsi**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Pelayanan pencatatan dan penerbitan akta kelahiran, kematian, pengakuan anak, pengangkatan anak, dan pengesahan anak;
- b. Pelayanan pencatatan dan penerbitan akta perkawinan, perceraian;
- c. Pelaksanaan penyuluhan dan advokasi tentang akta pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan penyuluhan dan advokasi perkawinan dan perceraian;
- e. Pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan berkas-berkas persyaratan pembuatan akta pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan pengadaan blangko akta-akta, buku register akta-akta

### **4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

#### **4.1 Tugas**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibidang sistem informasi dan penyerasian kebijakan perkembangan kependudukan.

#### **4.2 Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas tersebut, bidang PIAK dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengolahan data kependudukan;
- b. pelayanan informasi data kependudukan dan catatan sipil secara akurat;
- c. pelaksanaan pengolahan data pendaftaran penduduk dan pengolahan data kejadian vital penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan media elektronik, media cetak, dokumentasi dan pendayagunaan outlet;