

RENCANA KERJA TAHUN 2024



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH**



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Bintara No. 36 Desa Mandingin Barabai, Telpon (0517) 42218

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH
NOMOR : 470/345/DUKCAPIL/2023

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2024
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN HULU
SUNGAI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

- Menimbang : a. bahwa untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan, dipandang perlu untuk membentuk Tim Penyusun Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun Anggaran 2021 sesuai dengan ketentuan – ketentuan sebagaimana yang disebutkan dalam Permendagri No. 54 Tahun 2010 bahwa perlu dibentuk Tim Penyusun Renja SKPD;
- b. bahwa untuk memenuhi konsiderans huruf a tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844 ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara 4578);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4585);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 tahun 2000 tentang Kewenangan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 10 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah;
9. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan daerah.
10. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 63 Tahun 2020 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Membentuk Tim Penyusun Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2024, sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim Penyusun Penyusunan Rencana Kerja (Renja) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :
1. Menyiapkan dan membuat draf Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 2. Meneliti dan memeriksa draf Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 3. Membuat dan menjilid Dokumen Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 4. Menyelenggarakan tugas-tugas lain sehubungan dengan penyusunan Rencana Kerja (Renja).
- KETIGA** : Tim Penyusunan laporan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah, sebagai Pengguna Anggaran.

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada APBD Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2024, DPA-SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Hulu Sungai Tengah.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2024, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Barabai

Pada tanggal : 04 Agustus 2023

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Hulu Sungai Tengah



HERRY SETIAWAN, S.Sos

Pembina

NIP. 19780328 199703 1 004

Tembusan :

1. Bupati Hulu Sungai Tengah di Barabai
2. Yang bersangkutan

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA
DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KAB. HST.

NOMOR : 470/345/DUKCAPIL/2023
TANGGAL : 04 AGUSTUS 2023

DAFTAR TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2024
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN HULU
SUNGGAI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	JABATAN PADA SKPD	JABATAN DALAM TIM
1	Plt. KEPALA DINAS	Penanggung jawab
2	SEKRETARIS	Ketua
3	PERENCANA AHLI MUDA	Sekretaris
4	KASUBBAG KEUANGAN	Anggota
5	KABID PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	Anggota
6	KABID PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	Anggota
7	KABID PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN	Anggota
8	PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Anggota

Ditetapkan di : Barabai
Pada tanggal : 04 Agustus 2023

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Hulu Sungai Tengah



HERRY SETIAWAN, S.Sos
Pembina
NIP. 19780328 199703 1 004

KATA PENGANTAR

Dalam siklus Perencanaan Pembangunan Daerah, Renja dibuat oleh Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD), dengan berpedoman pada Renstra SKPD dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahun yang bersangkutan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah sebagai bagian dari organisasi perangkat daerah termasuk entitas yang diwajibkan menyusun Renja. Melalui Renja ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah berupaya membangun komitmen pada pelaksanaan program dan kegiatan yang merupakan representasi dari tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah secara komprehensif selama kurun waktu tahun 2024. Pada gilirannya dokumen Renja tahun 2024 ini dijadikan sebagai acuan utama penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2024 untuk selanjutnya ditetapkan Kontrak Kerja atau Penetapan Kinerjanya. Dokumen Renja sendiri disusun untuk memberikan ketegasan arah kegiatan tahunan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Dengan pola pikir di atas menjadi jelaslah urgensi penyusunan Renja bagi organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah. Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunannya kami ucapkan terimakasih. Satu lagi (setelah Renstra) sebuah kontribusi penting telah kita dedikasikan untuk perbaikan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah sekarang dan masa yang akan datang. Kami sadar bahwa penyusunan Renja ini merupakan bentuk apresiasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah dalam partisipasinya menegakkan sendi-sendi penyelenggaraan pemerintahan yang baik di Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Akhirnya kritik dan saran dari pihak yang berkepentingan sangatlah diharapkan untuk perbaikan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah di masa yang akan datang.

Barabai, 04 Agustus 2023

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Hulu Sungai Tengah



HERRY SETIAWAN, S.Sos
Pembina
NIP. 19780328 199703 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Kerja (Renja) merupakan perencanaan tahunan yang dibuat setiap tahunnya oleh masing-masing SKDP, Renja ini mengacu kepada Renstra yang telah dibuat oleh SKPD pada awal periode Perencanaan Kegiatan Pembangunan Daerah (RKPD) Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah tahun 2024 merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan pembangunan secara rinci di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2024 agar terarah, efektif dan efisien, terpadu dan terukur dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah tahun 2024 mengacu kepada Permendagri nomor 13 tahun 2006 yang dirubah dengan Permendagri nomor 21 tahun 2011 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri tahun 62 tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) yakni pelayanan dokumen kependudukan KTP dan Akta Kelahiran sudah harus selesai pada tahun 2012 dan diperbaharui dengan Permendagri nomor 69 tahun 2012 yakni Pelayanan Dokumen Kependudukan dengan menambah Indikator Cakupan Penerbitan KK, KTP dan KIA sudah harus siap 100% tahun 2022 dan Cakupan Akta Kelahiran 90% sedangkan Akta Kematian 70% pada tahun 2022.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah telah menyusun Rencana Kerja Tahunan dalam bentuk Renja yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, evaluasi pencapaian program tahun lalu dan perkiraan tahun berjalan dan identifikasi masalah.

Berkenaan Perencanaan ini berbasis Kinerja, maka dalam Renja digambarkan input, output dan outcome, sehingga setiap tahunnya bias dilihat capaian kinerja yang harus diwujudkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah 5 tahun mendatang sesuai dengan Standar Pelayanan Mutu (SPM) di atas.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah tahun 2024 ini dijadikan sebagai acuan dalam membuat Rencana Kerja Anggaran (RKA) tahun 2024, bahan penyusunan APBD Kabupaten Hulu Sungai Tengah dan Pedoman penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Hal ini dimaksudkan untuk mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih dan bebas dari korupsi dan nepotisme (Good Government and Clean Government Program).

1.2 Landasan Hukum.

Adapun landasan hukum pembuatan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah tahun 2024, adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
3. Undang-Undang RI Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006. Tahun 2008 Tentang Tahapan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
5. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008, Tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil.
6. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk dan Pencatatan Sipil.
7. Permendagri Nomor 62 Tahun 2008 dan Nomor 69 Tahun 2012, Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kementerian Dalam Negeri.
8. Permendagri Nomor 21 Tahun 2011, Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Permendagri No. 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 tatacara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah , rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah.
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010, Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah, yakni Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2024 adalah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sedangkan tujuan pembuatan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2024 ini adalah untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Maksud dan tujuan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2024 ini mengacu pula pada Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah yaitu “Tertib Administrasi Kependudukan dan Pelayanan Prima”.

Sedangkan Misi yang diemban untuk mewujudkan isi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah yaitu :

1. Mewujudkan administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melalui penyusunan regulasi teknis dan penyediaan dukungan prasarana, sarana, serta peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur penanggulangan administrasi kependudukan yang tertib, akurat dan berbasis data base yang berkualitas.
2. Meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat untuk tertib beradministrasi kependudukan melalui intensifikasi pemberian informasi, komunikasi dan edukasi terkait administrasi kependudukan.
3. Mewujudkan pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) melalui penataan organisasi dan jaringan kerja berbasis teknologi informasi yang berkelanjutan.
4. Pemanfaatan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai penunjang suksesnya pembangunan di daerah.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2024 ini adalah sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

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

Bab II : Hasil Evaluasi Perangkat Daerah tahun lalu

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu Dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- 2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

Bab III : Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

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

Bab IV: Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah

Bab V: Penutup

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

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

Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2023 yang mencakup 7 kegiatan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan yang ingin di capai.

SIAK merupakan basis data kependudukan melalui jaringan komunikasi data antara Daerah ke Pusat yang perlu penanganan dan pemeliharaan.

Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pelayanan Pencatatan Sipil merupakan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang diterbitkan dokumennya. diantaranya.

Penyusunan Profil Kependudukan merupakan penyediaan data, pemberian hak akses dengan pemanfaatan data untuk keakuratan data dalam angka. Sosialisasi dilaksanakan bertujuan untuk percepatan penerapan Gerakan Indonesia Sadar Adminduk (GISA)

Dari seluruh rangkaian kegiatan yang dilaksanakan Disdukcapil Kab. HST dapat berjalan dengan lancar dengan tersedianya sarana dan prasarana, SDM dan alokasi dana yang disediakan cukup memadai.

Atas evaluasi dirincikan sebagai berikut :

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk, merupakan pintu pertama dalam rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dalam penertiban dokumen data kependudukan seperti Biodata Kependudukan, Kartu Keluarga, KTP-el, KIA dan Pindah Datang Penduduk, sehingga memerlukan pendukung dalam pelaksanaannya untuk pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk.
2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, fokusnya pada sosialisasi Pendaftaran Penduduk karena merupakan kewajiban dan tanggung jawab penyelenggara urusan adminduk dengan kewenangan yang salah satunya pembinaan dan sosialisasi, sosialisasi tersebut bertujuan memberikan pemahaman terhadap peraturan dan jenis pelayanan kependudukan masyarakat.
3. Pelayanan Pencatatan Sipil, merupakan pintu kedua setelah pendaftaran penduduk. Pencatatan Sipil wadah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang, peristiwa penting tersebut antara lain kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pengeluaran dan pengesahan anak termasuk ganti nama, sehingga dalam pelaksanaannya memerlukan dukungan sarana dan prasarana dan kelengkapan fasilitas lainnya untuk pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas peristiwa penting.
4. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil juga berfokus pada sosialisaiterkait pencatatan sipil sama halnya dengan pendaftaran penduduk terkait maksud dan tujuannya.
5. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, fasilitasi terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan merupakan rangkaian sarana dan

prasarana yang harus dipenuhi dan terpelihara karena merupakan Basisnya Data Kependudukan (SIAK) berupa jaringan komunikasi data (Jarkomdat) antara Daerah ke Pusat dan ditangani oleh SDM yang handal. Dari SIAK ini dapat terlaksanan Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil dan Penyediaan Data Kependudukan.

6. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK), dalam pelaksanaannya berupa bimtek atau sosialisasi untuk meningkatkan wawasan peserta/SDM pengelola PIAC Kecamatan dan Kabupaten juga masyarakat lainnya terkait dengan percepatan penerapan Gerakan Indonesia Sadar Adminduk (GISA) dengan tahapan Desa Sadar Adminduk.
7. Penyusunan Profil Kependudukan, merupakan kegiatan yang wajib dimasukkan dalam penataan administrasi kependudukan setiap tahun karena menggambarkan Profil Perkembangan Kependudukan, Agregat Kependudukan dan Buku Induk Kependudukan. Disamping kegiatan tersebut juga termasuk pemberian hak akses dan pemanfaatan Data kepada SKPD melalui Perjanjian Kerja Sama (PKS)

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2023 (tahun berjalan)*
Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2026 (akhir periode Renstra SKPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2021. (tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2023 n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan		Catatan				
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun Berjalan 2023 (tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)					
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)*	11	12
2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR										
2	12				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL										
2	12	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Prosentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Tepat Waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	12	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	100%	5 Dokumen	5 Dokumen	100%	
2	12	01	2.01	0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	100%	5 Dokumen	5 Dokumen	100%	

2	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	20 orang	20 orang	20 orang	20 orang	100%	20 orang	20 orang	100%	
2	12	01	2.02	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	20 orang	20 orang	20 orang	20 orang	100%	20 orang	20 orang	100%	
2	12	01	2.02	0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	100%	5 Dokumen	5 Dokumen	100%	
2	12	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	12	01	2.05	0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 paket	1 paket	1 paket	1 paket	100%	1 paket	1 paket	100%	
2	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Tersedianya Bahan Baaan dan peraturan Perundang - Undangan Tersedianya Bahan Logistik Kantor Tersedianya Barang Cetak dan Peggandaan Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	12	01	2.06	0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket	100%	12 paket	12 paket	100%	
2	12	01	2.06	0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket	100%	12 paket	12 paket	100%	
2	12	01	2.06	0005	Penyediaan Barang Cetak dan Peggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Peggandaan yang Disediakan	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket	100%	12 paket	12 paket	100%	

2	12	01	2.06	0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	
2	12	01	2.06	0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100%	12 Laporan	12 Laporan	100%	
2	12	01	2.06	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100%	12 Laporan	12 Laporan	100%	
2	12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Jumlah Laporan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik Jumlah Laporan Jasa Pelayanan Umum Kantor Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik Tersedianya Jasa pelayanan Umum Kantor	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	12	01	2.08	0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%	
2	12	01	2.08	0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100%	12 Laporan	12 Laporan	100%	
2	12	01	2.08	0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100%	12 Laporan	12 Laporan	100%	

2	12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Rata-rata Dokumen Pencatatan Sipil yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	12	03	2.01	0002	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	10000 Dokumen	10000 Dokumen	10000 Dokumen	10000 Dokumen	100%	10000 Dokumen	10000 Dokumen	100%	
2	12	03	2.02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Rata-rata Dokumen Pencatatan Sipil yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	12	03	2.02	0008	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	
2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah Pemenuhan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah jaringan SIAK yang Terpelihara	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	12	04	2.03	0003	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	11 Laporan	11 Laporan	11 Laporan	11 Laporan	100%	11 Laporan	11 Laporan	100%	
2	12	04	2.03	0005	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	11 Laporan	11 Laporan	11 Laporan	11 Laporan	100%	11 Laporan	11 Laporan	100%	
2	12	04	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah data penduduk yang valid dan update	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	12	04	2.04	0001	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	11 Laporan	11 Laporan	11 Laporan	11 Laporan	100%	11 Laporan	11 Laporan	100%	
2	12	04	2.04	0003	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	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	100%	2 Laporan	2 Laporan	100%	

2	12	05			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase data kependudukan yang sudah bersih dan sesuai dgn hasil konsolidasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan	Data Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan oleh Instansi/SKPD Terlaksananya Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	12	05	2.01	0001	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	
2	12	05	2.01	0002	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	

BAB II
subbab (2.1)

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah merupakan urusan wajib pemerintahan dan berpedoman kepada Undang - undang Nomor 24 Tahun 2014 tentang Administrasi Kependudukan dan merujuk kepada Permendagri Nomor 69 Tahun 2012, dan ditunjang dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah, semua ini bertujuan untuk mendukung pelaksanaan visi dan misi Kepala Daerah.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Hulu Sungai Tengah

NO	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKU	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2022 (thn n-2)	Tahun 2023 (thn n-1)	Tahun 2024 (thn n)	Tahun 2025 (thn n+1)	Tahun 2022 (thn n-2)	Tahun 2023 (thn n-1)	Tahun 2024 (thn n)	Tahun 2025 (thn n+1)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Persentase Penduduk yang memiliki KTP-el		Persentase Penduduk yang memiliki KTP-el	96%	97%	99%	99%	98,41%		99%	99%	
	Persentase Penduduk yang memiliki Kartu Keluarga		Persentase Penduduk yang memiliki Kartu Keluarga	97%	98%	98,50%	98,70%	98,41%		98,50%	98,70%	
	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran umur 0 - 17 tahun		Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran umur 0 - 17 tahun	97%	98%	98,50%	99%	96,55%		98,50%	99%	
	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kematian		Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kematian	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	
	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perkawinan		Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perkawinan	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	
	Ketersediaan Database Kependudukan berskala Provinsi		Ketersediaan Database Kependudukan berskala Provinsi	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada		Ada	Ada	
	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK		Penerapan KTP Nasional berbasis	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah		Sudah	Sudah	

		NIK										
	Persentase Anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA		Persentase Anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	50%	60%	70%	80%	43,30		70%	80%	
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	87	87	88	89	79,04		88	89	
	Persentase Penyerapan Anggaran		Persentase Penyerapan Anggaran	100%	100%	100%	100%	86,19		100%	100%	

n = tahun rencana (2022)

BAB II subbab (2.2)

2.3. Isu - isu Penting Penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah, menyangkut dengan :

1. Tingkat kinerja pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD adalahh masih kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung dalam pelayanan publik, disamping adanya kecenderungan masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan bila diperlukan (sudah mendesak). Disamping itu untuk lebih mendekatkan pelayanan ke desa - desa terpencil, masih dirasakan kurangnya sarana dan peralatan pendukung operasionalnya,
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menjalankan tupoksi, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah adalah memberikan pelayanan dokumen kependudukan kepada masyarakat, sesuai dengan undang - undang Nomor 24 Tahun 2014 tentang Administrasi Kependudukan, disini dijelaskan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah merupakan stelsel aktif dalam pelaksanaan pelayanan kependudukan. Dalam pelaksanaan dan pelayanan dokumen kependudukan, masih ada masyarakat yang belum menyadari akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan, sehingga untuk mewujudkan target SPM sesuai dengan tugas pokoknya sulit untuk diwujudkan, disamping fasilitas sarana dan prasarana yang kurang mendukung.
3. Sehubungan dengan permasalahan tersebut di atas berdampak pada optimalisasi pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah masih jauh dari harapan yang telah ditetapkan dalam Permendagri Nomor 69 Tahun 2012, tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM).
4. Tantangan dan peluang dalam peningkatan pelayanan, tantangan dalam pelayanan dokumen kependudukan adalah masih dirasa kurangnya sarana dan prasarana dan dana yang kurang mendukung, peluang adalah adanya undang - undang Nomor 24 Tahun 2014 tentang administrasi kependudukan, adanya Permendagri Nomor 69 Tahun 2012 tentang SPM, adanya SOP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
5. Pemerintah Pusat melalui Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, memerintahkan kepada Pemerintah Kabupaten / Kota untuk dapat menyelesaikan target SPM Kementerian Dalam Negeri dengan Indikator Cakupan Penerbitan KK dan Cakupan KTP 100% Taun 2015, sedangkan Akte Kelahiran 90% Tahun 2020 dan 70% untuk cakupan akte kematian Tahun 2020.
6. Pemerintah Provinsi menguatkan isu Provinsi SPM diatas, sehingga untuk pengembangan dan percepatan SPM ini pemerintah Provinsi memfasilitasi beberapa kegiatan pendukung dalam bentuk rapat koordinasi, shareing informasi ke berbagai daerah termasuk ke Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

7. Pemerintah Daerah, dalam penataan dan penertiban administrasi kependudukan merasakan masih kurangnya kesadaran masyarakat melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya seperti :
 - a. Melakukan perubahan KK bagi pasangan yang baru menikah.
 - b. Melaporkan pindah datang antar Desa, Kecamatan dan Kabupaten/Kota sehingga terjadi penduduk musiman
 - c. Melaporkan Akte Kelahiran dan
 - d. Mengurus Akte Kematian.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Review terhadap rancangan awal RKPD Tahun 2021 s/d 2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah terdapat sebagian kegiatan yang dibatalkan untuk Tahun 2021, dikarena efisiensi anggaran dan masih ada kegiatan sangat urgent untuk mendukung percepatan lompatan penapaian target SPM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah yang akan dilanjutkan.

Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023
Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu Indikatif (Rp.000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	HST	Prosentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Tepat Waktu	100%	4.655.521.743,00	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	HST	Prosentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Tepat Waktu	100%	4.655.521.743,00	
	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	HST	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	22.781.000,00	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	HST	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	22.781.000,00	
	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	HST	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	100%	2.078.014.765,00	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	HST	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	100%	2.078.014.765,00	

	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	HST	Persentase dokumen Pencatatan Sipil yang diselesaikan tepat waktu	100%	461283.900,00	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	HST	Persentase dokumen Pencatatan Sipil yang diselesaikan tepat waktu	100%	461.283.900,00	
	PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	HST	Rata-rata Dokumen Pencatatan Sipil yang diselesaikan tepat waktu	10000 Layanan	238.324.900,00	PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	HST	Rata-rata Dokumen Pencatatan Sipil yang diselesaikan tepat waktu	10000 Layanan	238.324.900,00	
	PENYELENGGARAAN PENCATATAN SIPIL	HST	Rata-rata Dokumen Pencatatan Sipil yang diselesaikan tepat waktu	1 laporan	222.959.000,00	PENYELENGGARAAN PENCATATAN SIPIL	HST	Rata-rata Dokumen Pencatatan Sipil yang diselesaikan tepat waktu	1 Laporan	222.959.000,00	
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	HST	Jumlah Pemenuhan Pemanfaatan Data Kependuduka	100%	640.620.600,00	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	HST	Jumlah Pemenuhan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%	789.143.800,00	
	PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	HST	Jumlah jaringan SIAK yang Terpelihara	11 Kecamatan	398.574.000,00	PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	HST	Jumlah jaringan SIAK yang Terpelihara	11 Kecamatan	547.097.200,00	
	PEMBINAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	HST	Jumlah data penduduk yang valid dan update		242.046.600,00	PEMBINAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	HST	Jumlah data penduduk yang valid dan update		242.046.600,00	

	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	HST	Persentase data kependudukan yang sudah bersih dan sesuai dgn hasil konsolidasi	100%	193.243.200,00	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	HST	Persentase data kependudukan yang sudah bersih dan sesuai dgn hasil konsolidasi	100%	382.581.200,00	
	PENYUSUNAN PROFIL KEPENDUDUKAN	HST	Data Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan oleh Instansi/SKPD Terlaksananya Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	100%	193.245.200,00	PENYUSUNAN PROFIL KEPENDUDUKAN	HST	Data Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan oleh Instansi/SKPD Terlaksananya Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	100%	382.581.200,00	

BAB II
subbab (2.4)

2.5. Penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat

Bagi program dan kegiatan pelayanan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berasal hasil musyawarah perencanaan pembangunan daerah (musrenbang) tidak ditemui, karena kecenderungan masyarakat dalam usulan kegiatan dalam forum musrenbang adalah berbentuk fisik sarana dan prasarana (infrastruktur). Hal ini disebabkan karena masih rendahnya pemahaman masyarakat terhadap pentingnya arti dokumen kependudukan, padahal dokumen kependudukan merupakan persyaratan utama untuk memperoleh fasilitas yang diberikan pemerintah.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

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

Identifikasi Kebijakan Nasional dan Provinsi Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Kebijakan Nasional / Provinsi	Sumber	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
A	Nasional		
1	Pengendalian penduduk dan penguatan tata kelola kependudukan	Sekditjen Kemendagri	Rakor Dukcapil
2	Program penguatan tata kelola kependudukan		
3	Kegiatan percepatan cakupan kependudukan dan integrasi Sistem Administrasi kependudukan		
B	Provinsi	Sekditjen Kemendagri	Rakor Dukcapil
1	Penyajian data kependudukan skala provinsi dalam 1 tahun		
2	Pemanfaatan Data Kependudukan (oleh OPD)		
3	Persentase cakupan kepemilikan Akta Kelahiran pada anak usia 0-18 tahun		
4	Persentase cakupan kepemilikan Akta Kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan		

5	Persentase cakupan kepemilikan Akta Perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya dilaporkan		
6	Persentase cakupan kepemilikan Akta Perceraian pada semua individu yang perceraianya dilaporkan		

BAB III subbab (3.1)

3.2. Tujuan dan Sasaran dari Rencana Kinerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Adapun tujuan dari penyusunan Renja ini adalah :

1. Meningkatkan Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang lebih baik, efektif dan efisien.
2. Meningkatkan jumlah kepemilikan dokumen Kependudukan dan Catatan Sipil dan akurasi database.
3. Peningkatan kualitas ASN serta sarana dan Prasarana aparatur yang representatif.

Sedangkan sasaran yang dituju adalah :

1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan validasi database.
2. Terselenggaranya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang baik, transparan dan terukur.
3. Meningkatnya efektivitas, efisiensi kinerja dan kompetensi aparatur.

Tujuan dan Indikator Tujuan disertai Target Tahun 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Target 2024
1	2	3	4
1	Meningkatkan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Urusan Kependudukan	B
2	Mengoptimalkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada masyarakat yang berintegritas, responsive dan profesional	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) urusan kependudukan 2. Persentase Penduduk yang memiliki Dokumen Kependudukan	88 100%

Sasaran dan Indikator Sasaran disertai Target Tahun 2024

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Sasaran	Indikator Tujuan	Target 2024
1	2	3	4
1	Optimalnya Tata Kelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada masyarakat yang berintegritas, responsif dan profesional	1. Persentase Penduduk yang memiliki KTP-el 2. Persentase Penduduk yang memiliki KK 3. Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran umur 0-17 tahun 4. Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kematian 5. Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perkawinan 6. Persentase Anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	99% 98,50% 98,50% 100% 100% 70%
2	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah 2. Persentase Penyerapan Anggaran	BB 90%

Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2024

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Tujuan	Sasaran
1	2	3
1.	Meningkatkan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Optimalnya Tata Kelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada masyarakat yang berintegritas, responsif dan profesional 2. Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil

BAB III
subbab (3.2)

3.3. Program dan Kegiatan

Adapun program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2022 sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota,

yang terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - i. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - i. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - ii. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - i. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - i. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - ii. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - iii. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - iv. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - v. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - vi. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - i. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - ii. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - iii. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - i. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - ii. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. Program Pendaftaran Penduduk,

yang terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - i. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
- b. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
 - 3.2.1. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

3. Program Pencatatan Sipil,

yang terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Pelayanan Pencatatan Sipil
 - 3.2.1.1.1. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

- b. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
 - i. Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan,

yang terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - i. Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- b. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - i. Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan

5. Program Pengelolaan Propil Kependudukan,

yang terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Penyusunan Propil Kependudukan
 - i. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota

Rumusan Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2024
dan Prakiraan Maju Tahun 2025
Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Urusan								
	Bidang Urusan								
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Prosentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Tepat Waktu	HST	100%	5.333.432.886,00	DAU		100%	6.199.669.458,00
	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	HST	100%	22.781.000,00	DAU		100%	25.059.100,00
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Daerah	HST	5 dokumen	22.781.000,00	DAU		5 dokumen	25.059.100,00
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Administrasi Keuangan PD Tepat Waktu							
	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Terlaksananya Penatausahaan dan	HST	100%	2.284.326.008,00	DAU		100%	2.285.816.242,00

				Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN						
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	HST	20 Org	2.269.398.608,00	DAU	20 Org	2.269.396.102,00
			Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	HST	5 dokumen	14.927.400,00	DAU	5 dokumen	16.420.140,00
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Penyelesaian Administrasi Pegawai PD yang Dilayani Tepat Waktu						
			ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut	HST	100%	8.000.000,00	DAU	100%	8.000.000,00
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	HST	1 Paket	8.000.000,00	DAU	1 Paket	8.000.000,00
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Pegawai PD yang dilayani						
			ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH		HST	100%	537.732.618,00	DAU	100%	1.112.018.840,00
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	HST	12 paket	272.498.018,00	DAU	12 paket	300.500.000,00
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistic kantor yang disediakan	HST	12 paket	37.500.000,00	DAU	12 Laporan	41.250.000,00

			Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	HST	12 paket	19.888.600	DAU		12 Laporan	21.877.460,00
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	HST	12 laporan	729.000,00	DAU		12 Laporan	4.255.900,00
			Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu	HST	12 laporan	26.600.000,00	DAU		12 Laporan	29.260.000,00
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	HST	12 laporan	180.517.000,00	DAU		12 Laporan	714.875.480,00
			PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase Jasa Penunjang Urusan yang tersedia	HST	100%	2.034.007.080,00	DAU		100%	2.215.187.788,00
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	HST	4 Laporan	4.689.000,00	DAU		4 Laporan	5.157.900,00
			Pemyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang disediakan	HST	12 Laporan	130.004.000,00	DAU		12 Laporan	148.284.400,00
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	HST	12 Laporan	1.899.314.080,00	DAU		12 Laporan	2.061.745.488,00
			PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Persentase BMD - PD Penunjang yang Terpelihara	HST	100%	446.586.180,00	DAU		100%	552.787.488,00
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan	HST	9 Unit	182.660.080,00	DAU		9 Unit	198.037.488,00

			Operasional atau Lapangan	Perizinannya						
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	HST	1 Unit	263.926.100,00	DAU	1 Unit	354.750.000,00
			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Prosentase pelayanan pendaftaran penduduk yang diselesaikan tepat waktu	HST	100%	567.272.500,00	DAU	100%	1.856.785.700,00
			PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	Prosentase penduduk wajib ber KTP el dan KIA pd tahun berkenaan	HST	100%			100%	
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	HST	10000 Layanan	303.373.900,00	DAU	10000 Layanan	406.210.431,00
			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Prosentase penyelenggaraan pendaftaran penduduk	HST	100%			100%	
			Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	HST	2 Laporan	267.072.500,00	DAU	2oran Lap	635.510.700,00
			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase dokumen Pencatatan Sipil yang diselesaikan tepat waktu	HST	100%	503.028.700,00	DAU	100%	675.990.821,00
			Pelayanan Pencatatan Sipil	Rata-rata Dokumen Pencatatan Sipil yang diselesaikan tepat waktu						
			Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	HST	10000 Layanan	303.373.900,00	DAU	10000 Layanan	406.210.431,00
			Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Rata-rata Dokumen Pencatatan Sipil yang diselesaikan tepat waktu	HST	100%			100%	
			Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	HST	1 Laporan	199.654.800,00	DAU	1 Laporan	269.780.390,00

				PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah Pemenuhan Pemanfaatan Data Kependudukan							
					Jumlah peserta Bimtek yang paham regulasi dalam pembuatan dokumen kependudukan sehingga terciptanya data valid dan update							
				Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah jaringan SIAK yang Terpelihara	HST	11 Kecamatan	202.491.800,00	DAU		11 Kecamatan	801.806.920,00
				Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	HST	11 Laporan	202.491.800,00	DAU		11 Laporan	601.806.920,00
				Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	HST	11 Laporan	0	DAU		11 Laporan	200.000.000,00
				Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah data penduduk yang valid dan update	HST		327.063.400,00	DAU			521.822.566,00
				Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	HST	11 Laporan	137.842.400,00	DAU		11 Laporan	277.355.500,00
				Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi	HST	2 Laporan	189.221.000,00	DAU		2 Laporan	244.467.066,00

			dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan						
			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase data kependudukan yang sudah bersih dan sesuai dgn hasil konsolidasi						
			Penyusunan Profil Kependudukan	Data Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan oleh Instansi/SKPD Terlaksananya Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	HST	100%	299.999.800,00	DAU	100%	462.923.252,00
			Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	HST	1 Dokumen	99.999.900,00	DAU	1 Dokumen	0
			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	HST	3 Dokumen	199.999.900,00	DAU	3 Dokumen	462.923.252,00

BAB III
Subbab (3.3)

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Hulu Sungai Tengah, yaitu “Terwujudnya Hulu Sungai Tengah yang lebih Makmur, Unggul dan Dinamis (MUDA) dengan Misi Mewujudkan Pemerintahan yang Berintegritas, Responsif dan Profesional.

Rumusan Rencana program dan kegiatan perangkat daerah disusun untuk memenuhi sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan pertimbangan terhadap rencana kerja dan tercapainya target kinerja dan pendanaan yang dirumuskan dengan tujuan utama untuk memenuhi :

1. Pencapaian Visi, Misi Bupati dan Wakil Bupati Hulu Sungai Tengah
2. Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Pencapaian target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Perjanjian Kinerja

Untuk mencapai target kinerja dan pendanaan Tahun 2024 dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah merumuskan :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - Kegiatan, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan, Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Kegiatan, Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan, Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - Kegiatan, Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan, Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
 - Kegiatan, Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan, Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, Fasilitas Kunjungan Tamu, Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Kegiatan, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan, Penyediaan Jasa Surat Menyurat, Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Kegiatan, Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan, Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2. Program Pendaftaran Penduduk

- Kegiatan, Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- Sub Kegiatan, Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk
- Kegiatan, Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
- Sub Kegiatan, Sosialisasi Pendaftaran Penduduk
- 3. Program Pencatatan Sipil
 - Kegiatan, Pelayanan Pencatatan Sipil
 - Sub Kegiatan, Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
 - Kegiatan, Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
 - Sub Kegiatan, Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil
- 4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - Kegiatan, Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - Sub Kegiatan, Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - Kegiatan, Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - Sub Kegiatan, Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan
- 5. Program Pengelolaan Data dan Inovasi Pelayanan
 - Kegiatan, Penyusunan Profil Kependudukan
 - Sub Kegiatan, Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota, Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lainnya

Secara rinci, rumusan program, kegiatan dan sub kegiatan pada Renja dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2024 adalah sebagaimana tabel berikut :

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2024
dan Prakiraan Maju Tahun 2025
Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Urusan								
	Bidang Urusan								
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Prosentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Tepat Waktu	HST	100%	5.333.432.886,00	DAU		100%	6.199.669.458,00
	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	HST	100%	22.781.000,00	DAU		100%	25.059.100,00
	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	HST	100%	2.284.326.008,00	DAU		100%	2.285.816.242,00
	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut	HST	100%	8.000.000,00	DAU		100%	8.000.000,00

			ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH		HST	100%	537.732.618,00	DAU		100%	1.112.018.840,00
			PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase Jasa Penunjang Urusan yang tersedia	HST	100%	2.034.007.080,00	DAU		100%	2.215.187.788,00
			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Prosentase pelayanan pendaftaran penduduk yang diselesaikan tepat waktu	HST	100%	567.272.500,00	DAU		100%	1.856.785.700,00
			PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	Prosentase penduduk wajib ber KTP el dan KIA pd tahun berkenaan	HST	100%	300.200.000,00	DAU		100%	1.221.275.000,00
			PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK	Prosentase penyelenggaraab pendaftaran penduduk	HST	100%	267.072.500,00	DAU		100%	635.910.700,00
			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase dokumen Pencatatan Sipil yang diselesaikan tepat waktu	HST	100%	503.028.700,00	DAU		100%	675.990.821,00
			PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	Rata-rata Dokumen Pencatatan Sipil yang diselesaikan tepat waktu	HST	10000 Layanan	303.373.900,00	DAU		10000 Layanan	406.210.431,00
			PENYELENGGARAAN PENCATATAN SIPIL	Rata-rata Dokumen Pencatatan Sipil yang diselesaikan tepat waktu	HST	1 laporan	199.654.800,00	DAU		1 Laporan	269.780.390,00
			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah Pemenuhan Pemanfaatan Data Kependudukan	HST	100%	529.555.200,00	DAU		100%	1.323.629.486,00
			PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah jaringan SIAK yang Terpelihara	HST	11 Kecamatan	202.491.800,00	DAU		11 Kecamatan	801.806.920,00

				PEMBINAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah data penduduk yang valid dan update	HST		327.063.400,00	DAU			521.822.566,00
				PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase data kependudukan yang sudah bersih dan sesuai dgn hasil konsolidasi	HST	100%	299.999.800,00	DAU		100%	462.923.252,00
				PENYUSUNAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Data Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan oleh Instansi/SKPD Terlaksananya Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	HST	100%	299.999.800,00	DAU		100%	462.923.252,00

BAB IV

BAB V

PENUTUP

Rencana Kinerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2024 disusun sebagai bahan dokumen perencanaan yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan pemerintah, juga sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam pelaksanaannya program dan kegiatan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil diharapkan dapat mendukung suksesnya pelaksanaan Pemilu dan Pemilukada, sehingga perlu kajian dan penyempurnaan terhadap rencana kerja tahunan secara terus menerus.

Beberapa catatan penting yang perlu diperhatikan dalam penataan administrasi kependudukan terkait pelaksanaan rencana kinerja diantaranya :

1. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) memerlukan dukungan jasa telekomunikasi sehingga perlu biaya operasional yang memadai.
2. Perlunya sarana dan prasarana pendukung kearsipan administrasi kependudukan baik dalam bentuk dokumen material maupun digital.
3. Keinginan pemerintah dan tuntunan masyarakat untuk dapat memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang lebih baik
4. Suasana kantor yang nyaman dan kondusif perlu di dukung oleh sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan yang memadai sebagai sebuah tuntutan pelayanan prima bagi masyarakat.

Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2024 yang telah disusun ini tentunya masih jauh dari kata sempurna, sehingga masih perlu perbaikan dan penyempurnaan perencanaan di masa mendatang. Semoga Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2024 ini menjadi dokumen yang bisa dipergunakan sebagai pedoman kerja dan dapat dilaksanakan dengan baik, sehingga kebutuhan untuk dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat terkait tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berbasis SIAK di tahun 2024 dapat terwujud.



Barabai, 04 Agustus 2023
Plt. Kepala Disdukcapil Kab. HST,

HERRY SETIAWAN. S.Sos.
Pembina
NIP. 19780320 199703 1 004