

2024

# RENCANA KERJA (RENJA)

## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



KABUPATEN  
BOLAANG MONGONDOW UTARA







Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka lebih Mewujudkan konsistensi dan sinkronisasi perencanaan tahunan Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 - 2026;
- b. menyediakan informasi tentang indikator kinerja Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan program tahun 2024
- c. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, penetapan Dokumen Rencana Kerja (Renja) Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024 perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

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);
2. 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Nomor 80);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kabupaten Bolaang

Mongondow Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

6. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023.
7. Peraturan Bupati nomor 15 Tahun 2019 Tentang Rencana Staretegis Perangkat Daerah Tahun 2019-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2019 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Nomor 15);
8. Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Rencana Kerja (Renja) Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024.
- KEDUA** : Renja Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2024 dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai kebijakan, program dan kegiatan beserta indikator kinerja dan pagu indikatif masing-masing program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama dalam kurun 1 (satu) Tahun;

KETIGA : Naskah Dokumen Rencana Kerja (Renja) dimaksud dalam diktum  
PERTAMA, sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang  
tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Boroko

Pada Tanggal: Februari 2023

**Plt.KEPALA DINAS ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



**Imam Santosa, S.Pd**

**Pembina IV/a**

**NIP.196707291992021004**



## **BAB I**

### **P E N D A H U L U A N**

#### **1.1. Latar Belakang**

Rencana Kerja (Renja) merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah 1(satu) tahunan sebagai tindak lanjut dari Rencana Strategis (Renstra), digunakan sebagai dasar penyusunan RKPD dalam pelaksanaan pembangunan satu tahunan daerah yang merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Rencana Kerja memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran berupa pagu indikatif digunakan sebagai dasar penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang akan digunakan dalam proses penyusunan RAPBD.

Rencana Kerja (Renja) disusun mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sehingga dapat dikerjakan secara simultan/parallel dengan penyusunan rancangan awal RKPD dengan melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap evaluasi Renja tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian target Renstra SKPD.

Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara merupakan Instansi Pelaksana yang melakukan kegiatan pelayanan Pemerintahan kepada masyarakat dalam bentuk Penerbitan Administrasi Kependudukan dan Akta Pencatatan Sipil, unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dibentuk melalui Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Utara no. 65 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sesuai yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang

Tahapan Tatacara Penyusunan Pengendalian dan Evakuasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah bahwa setiap SKPD harus menyusun untuk periode 1 (satu) tahun.

## **1.2. Landasan Hukum**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2023 disusun berdasarkan landasan Yuridis sebagai berikut :

- a. Undang - Undang RI Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Utara di Propinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Tahun 200 Nomor 12, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4686)
- b. Undang - Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.
- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dalam Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah.
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, tata cara evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah serta tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166)
- e. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang
- f. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2018 – 2023
- h. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Utara Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024 adalah rencana program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dalam kurun waktu 1 (satu) Tahun sebagai Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah untuk usulan program dan kegiatan dalam penyusunan RKPD Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024 yang tercermin dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024 ditetapkan dengan maksud :

1. Memuat program / kegiatan prioritas pembangunan daerah yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta sebagai fasilitas daripada program / kegiatan di pemerintah Kabupaten sesuai dengan wilayah kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.
2. Memuat rencana kinerja tahunan, kerangka pendanaan dan pagu indikatif yang bersumber dari APBD.

Tujuan ditetapkan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024 adalah :

1. Memberikan arah dan tujuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024.
2. Sebagai masukan dalam penyusunan RPD Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024 sekaligus sebagai dasar dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran.
3. Memberikan focus kegiatan sesuai dengan sasaran yang dicapai.



4. Menyalurkan semua aspirasi dari semua pelaku pembangunan dalam perencanaan pembangunan partisipatif.
5. Untuk memastikan tersusunnya langkah yang integral, komprehensif, terarah dan sistematis demi terwujudnya pelaksanaan SIAK ( Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) dan Pokok-Pokok Pencatatan Sipil berdasarkan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Penyusunan Rencana Kerja ini terdiri dari beberapa aspek terkait pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam peningkatan kualitas dan sistem perencanaan pembangunan dengan sistematis sebagai berikut ;

#### **BAB I PENDAHULUAN**

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

#### **BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022**

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 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 RPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

#### **BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH**

- 3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Kebijakan Provinsi
- 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**  
**EVALUASI PELAKSANAAN**  
**RENCANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**TAHUN 2022**

**2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2022 dan Capaian Renstra**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2022 tidak terlepas dari Rencana Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara untuk 5 (lima) tahun kedepan dari Tahun 20 agar tercapainya Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dan juga Visi dan Misi Kabupaten Bolaang Mongondow Utara seperti diketahui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dalam menetapkan prioritas program/kegiatan sebagaimana yang diprioritaskan pemerintah Kabupaten maupun pemerintah propinsi bahkan dari pemerintah Pusat tidaklah menjadi prioritas akan tetapi merupakan urusan wajib yang harus dilaksanakan oleh bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan memberikan pelayanan publik kepada masyarakat dalam rangka penataan Administrasi Kependudukan.

Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dianggarkan dana sebesar Rp. 3.133.290.403 dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPPA) SKPD Tahun 2021 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 3.070.944.626 atau 98,01% sehingga masih tersisa Rp.62.345.777. Berikut dapat dilihat dalam table evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2021 .



**Tabel**  
**Realisasi APBD Tahun 2021**

Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	(%)
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>1.849.718.623</b>	<b>1.848.768.511</b>	<b>99,94</b>
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.824.939.943	1.823.989.831	99,95
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	24.778.680	24.778.680	100
<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Bimbingan teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	0	0	0
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>98.097.300</b>	<b>88.555.900</b>	<b>90,27</b>
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	30.130.100	21.988.800	72,98
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4.447.800	3.313.000	74,49
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	63.519.400	63.254.100	99,58
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>10.000.000</b>	<b>10.000.000</b>	<b>100</b>
Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	10.000.000	10.000.000	100
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>245.582.480</b>	<b>240.158.190</b>	<b>97,79</b>
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.500.000	2.500.000	100
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Air dan Listrik	65.853.040	60.428.750	91,76
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	177.229.440	177.229.440	100
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>58.110.000</b>	<b>54.284.275</b>	<b>93,41</b>
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	53.600.000	49.774.275	922,86
Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	4.510.000	4.510.000	100
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			

Fasilitasi Pendaftaran Penduduk (DAK)	153.300.000	142.418.000	92,90
<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>			
Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota (DAK)	224.592.800	224.391.700	99,91
Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil (DAK)	469.870.210	439.093.660	93,45
<b>Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan</b>			
Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0	0	0
Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan (DAK)	10.679.090	10.366.590	97,07
Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (DAK)	13.339.900	12.907.800	97

Berdasarkan data di atas, maka dapat diperoleh data realisasi anggaran untuk tahun 2021 sebesar Rp 3.070.944.626 atau 98,01% yang terdiri dari belanja operasi Rp. 3.060.944.626 atau 98% sedangkan untuk belanja modal sebesar Rp 10.000.000 atau 100%. Pada tahun 2021 ada 2 kegiatan yang capaian realisasinya 0% yaitu sub kegiatan Bimbingan teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan dan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Kedua kegiatan tersebut mengalami refocusing anggaran untuk dana covid tahun 2021. Pengurangan anggaran juga terjadi pada sub kegiatan belanja modal peralatan dan mesin lainnya dimana pagu induk sebesar Rp. 147.260.000 setelah mengalami refocusing menjadi Rp. 10.000.000 atau mengalami pengurangan anggaran sebanyak Rp 137.260.000

TABEL 2.1

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil s/d Tahun 2021 Kabupaten Bolaang Mongondow Utara

Urusan/SKPD/Program/Kegiatan	Indikator Program Kegiatan	Target Renstra Tahun 2018 - 2023	Realisasi s/d 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021				Target Renja 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2022	
				Target Renja 2021	Realisasi Renja 2021	%			Realisasi 2021	%
1	2	3	4	5	6	7		8	9=-(4+6+8)	10=9/3
<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>										
Pengelolaan Sistem Informasi Kependudukan (SI/AK)	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan									
	Jumlah Aplikasi Berbasis Daring yang dikembangkan	2 aplikasi	1 aplikasi	1 aplikasi	0 aplikasi	0%		1 aplikasi	1 aplikasi	50%
	Jumlah dokumen perjanjian kerja sama pemanfaatan data kependudukan	34 dok	0	0	0	0		11 dok	11 dok	32,35%
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>										
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Penunjang Pengelolaan Administrasi Perkantoran									
	Pemenuhan administrasi keuangan perangkat daerah	100%	99,43	100	99,94	99,94%		100%	100	100
	Persentase ketersediaan gaji dan tunjangan ASN	100%	98,87	100	99,95	99,95%		100%	100	100
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ketersediaan pelaksanaan tugas ASN	100%	100	100	100	100		100%	100	100



Renja Dinas Dukcapil Kab. Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pemenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah								
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bimbingan teknis implementasi peraturan perundangan yang diikuti/dilaksanakan	3 org	3 org	4 org	0	0	3 org	6 org	2
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pemenuhan administrasi umum perangkat daerah								
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah/jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan	100	86,39	100	72,98	72,98%	100	86,46	86,46
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah/jenis barang cetak/penggandaan yang diadakan	100	87,24	100	74,49	74,49%	100	87,46	87,46
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi/konsultasi yang dilaksanakan	100	99,93	100	99,58	99,58%	100	88,46	88,46
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pemenuhan barang milik daerah								
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah/jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan	37 unit	16 unit	11 unit	1 unit	9%	5 unit	22 unit	59,45
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah								
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase ketersediaan jasa surat menyurat	100	99,93	100	99,58	99,58%	100	99,83	99,83
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase ketersediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	100	89,77	100	91,76	91,76%	100	93,84	93,84
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100	100	100	100	100	100	100	100

Renja Dinas Dukcapil Kab. Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	100	86,14	100	92,86	92,86%	100	93	93
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabata	Persentase kendaraan dinas yang terpelihara	100	99,97	100	100	100%	100	94	94
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase peralatan mesin lainnya yang terpelihara	100							

## 2.2 Analisis Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Capaian kinerja urusan kependudukan diukur berdasarkan pada Indikator Kinerja Kunci (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan 7 (tujuh) aspek pengukuran kinerja yang merupakan Indikator Kinerja Kunci (IKK) yaitu perekaman KTP elektronik, perekaman KIA, kepemilikan Kartu Keluarga (KK), Kepemilikan Akta Kelahiran 0 – 18 Tahun, Kepemilikan Akta Perkawinan, Kepemilikan Akta kematian dan Kepemilikan Akta Perceraian.

Tabel  
Evaluasi dan Pengukuran Kinerja

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Tahun 2020		Tahun 2021	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	96%	73,13%	97%	76,7%
2	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	%	92%	99,35%	94%	99,49%

### Aspek Pengukuran Kinerja Dokumen Kependudukan

No	Aspek pengukuran Kinerja	Rumusan	Capaian Kinerja
1	Kepemilikan KTP-e	Jumlah Penduduk Yang Memiliki KTP-e	60.609
		-----x100%	-----x100 = 97,8%
		Jumlah Penduduk Wajib KTP-e	61.972
2	Kepemilikan Kartu Keluarga	Jumlah Penduduk Yang Memiliki Kartu Keluarga	26.804
		-----x100%	-----x100 = 100%
		Jumlah Kartu Keluarga	26.804
3	Kepemilikan KIA usia 0 - < 17 Tahun	Jumlah Penduduk 0 – <17 Tahun Memiliki KIA	7.717
		-----x100%	-----x100 = 32,48%
		Jumlah Penduduk Usia 0 -<17Tahun Wajib KIA	23.761
Rata – Rata Capaian Kinerja			76,76%



## Aspek Pengukuran Kinerja Dokumen Pencatatan Sipil

No	Aspek pengukuran Kinerja	Rumusan	Capaian Kinerja
1	Kepemilikan Akta Kelahiran 0 – 18 Tahun	Jumlah Penduduk 0 – 18 Tahun Memiliki Akta Kelahiran -----x100% Jumlah Penduduk Usia 0 -18 Tahun	27.002 -----x100 = 97,97% 27.559
2	Kepemilikan Akta Perkawinan	Jumlah Akta Perkawinan Yang diCetak -----x100% Jumlah Akta Perkawinan Yang Dilaporkan	204 -----x100 = 100% 204
3	Kepemilikan Akta Kematian	Jumlah Akta Kematian Yang Dicetak -----x100% Jumlah Akta Kematian Yang Dilaporkan	732 -----x100 = 100% 732
4	Kepemilikan Akta Perceraian	Jumlah Akta Perceraian Yang Dicetak -----x100% Jumlah Akta Perceraian Yang Dilaporkan	14 -----x100 = 100% 14
Rata – Rata Capaian Kinerja			99,49%

Ada beberapa dokumen yang dihasilkan dari pelayanan administrasi kependudukan yaitu antara lain Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-E), Kartu Keluarga (KK), Kartu Indentitas Anak (KIA) dan dokumen-dokumen pencatatan sipil berupa akta-akta. Analisis kinerja pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara berdasarkan beberapa indikator yang sudah ditetapkan antara lain :

## 1. KTP Elektronik

Pencapaian kinerja indikator KTP-e dapat dilihat dari jumlah wajib KTP pada tahun 2022 sebanyak 63.195 orang dengan realisasi wajib KTP-e yang sudah memiliki KTP-e sebanyak 61.342 orang atau sebesar 97,10%. Selama tahun 2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara terus melakukan validasi data dengan memprint out data penduduk per desa kemudian melakukan koordinasi baik dengan sangadi maupun sekdes guna mendapatkan data penduduk baik yang sudah meninggal, yang sudah pindah dan sudah atau belum melakukan perekaman KTP-e. Pencapaian kinerja ini didukung oleh program penataan administrasi kependudukan kegiatan peningkatan pelayanan publik dengan melaksanakan pelayanan langsung

kepada masyarakat dengan mendatangi setiap desa yang penduduknya masih banyak yang belum melakukan perekaman atau desa yang terpencil disetiap kecamatan.

2. Kartu Identitas Anak (KIA)

Pencapaian kinerja Kartu Identitas Anak (KIA) dapat dilihat dari jumlah wajib KIA pada tahun 2022 sebanyak 23.386 orang dengan realisasi KIA yang sudah memiliki sebanyak 9.719 orang atau sebesar 41,55 %. Untuk realisasi tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah mencapai bahkan melewati dari target nasional yaitu 40%. Tetapi melihat persentase yang masih sangat kecil untuk target daerah hal ini disebabkan karena terbatasnya tinta ribbon dan alat pencetakan yang masih dalam perbaikan.

3. Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun

Pencapaian kinerja akta kelahiran dapat dilihat dari jumlah penduduk 0-18 tahun pada tahun 2022 sebanyak 25.118 orang dengan realisasi kepemilikan akta kelahiran 0 – 18 tahun sebanyak 24.892 orang atau sebesar 99,1 %.

4. Kepemilikan Akta Kematian

Pencapaian indikator selama tahun 2022 yaitu jumlah akta kematian yang dilaporkan sebanyak 895 dan jumlah yang diterbitkan sebanyak 895 atau persentase sebesar 100%.

5. Kepemilikan Akta Perkawinan

Pencapaian indikator sampai dengan tahun 2022 yaitu jumlah akta perkawinan yang dilaporkan sebanyak 45 dan jumlah yang diterbitkan sebanyak 45 atau persentase sebesar 100%.

6. Kepemilikan Akta Perceraian

Pencapaian indikator sampai dengan tahun 2022 yaitu jumlah akta perceraian yang dilaporkan sebanyak 4 dan jumlah yang diterbitkan sebanyak 4 atau persentase sebesar 100%.

Tabel 2.2  
Pencapaian Kinerja Pelayanan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
1	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan			96%	97%	98%	99%	73,13%	76,76%	98%	99%	
2	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil			92%	94%	96%	98%	99,35%	99,49	96%	98%	
	a. Perakaman KTP Elektronik							95,6%	97,8%	97,10%		
	b. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang satu hari yang memiliki KIA							25,4%	32,48%	41,55%		
	c. Kepemilikan Akta Kelahiran							97,4%	97,97%	99,10%		
	d. Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama							61,76%	61,76%	61,76%		



### **2.3 Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD**

Dalam rangka menuju *Dukcapil Go Digital*, Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Kementrian Dalam Negeri telah melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan berbasis daring. Dengan demikian diharapkan penerapan tersebut dilaksanakan sampai pada pemerintah daerah baik pemerintah provinsi maupun pemerintah daerah. Pelayanan adminduk daring adalah proses pengurusan dokumen kependudukan yang pengiriman data/berkas persyaratan dilakukan dengan media elektronik yang berbasis *web* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi, komunikasi dan informasi.

Adapun permasalahan dan hambatan lain yang dihadapi serta solusi yang ditempuh dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara antara lain :

1. Masih kurangnya partisipasi masyarakat akan pentingnya dokumen baik dokumen kependudukan maupun dokumen pencatatan sipil.
2. Masih banyak penduduk yang belum melaporkan peristiwa penting kependudukan.
3. Masih banyak penduduk pada saat pengurusan baik ijazah, surat nikah maupun dokumen lainnya tidak berdasarkan pada dokumen akta kelahiran sehingga adanya perbedaan identitas baik nama, tanggal lahir maupun tahun lahir ataupun nama orang tua.
4. Masih adanya penduduk yang tidak mengurus dokumen pencatatan sipil.
5. Belum tersedianya peralatan dan jaringan komunikasi data yang memadai.

Dengan adanya permasalahan dan hambatan sudah barang tentu akan berdampak terhadap pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah, terhadap capaian program nasional. Untuk lebih tercapainya visi dan misi kepala daerah serta capaian program nasional dapat direkomendasikan untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas Tahun 2022 adalah :

1. Menyediakan peralatan dan aplikasi system pelayanan dan informasi administrasi kependudukan.
2. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait.

3. Melaksanakan validasi data.
4. Melaksanakan sosialisasi kebijakan kependudukan.
5. Melaksanakan pelayanan keliling (mobile)
6. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia aparatur dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

#### **2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Sesuai dengan rancangan awal RKPD Kabupaten Bolaang Mongondow Utara, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diberikan pagu anggaran sesuai dengan Pagu anggaran tahun yang lalu dan sesuai dengan hasil analisis kebutuhan Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil untuk Tahun 2022 bahwa penganggaran sudah sesuai dengan kebutuhan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table dibawah ini

Tabel 2.3  
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target	Pagu (Rp.000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target	Pagu (Rp)	
1	2 Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3 Dukcapil	4 Jumlah Peredaran SI/AK Yang diadukan	5 1 Aplikasi	6 	7 Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	8 Dukcapil	9 Jumlah Peredaran SI/AK Yang diadukan	10 1 Aplikasi	11 	12 
2	Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dukcapil	Jumlah Aplikasi Berbasis Daring Yang Dikembangkan	2 Aplikasi	100.000.000	Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dukcapil	Jumlah Aplikasi Berbasis Daring Yang Dikembangkan	2 Aplikasi	100.000.000	
			Jumlah Dokumen Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	11 dokumen	0			Jumlah Dokumen Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	11 dokumen	406.131.000	
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Dukcapil	Persentase Kelengkapan Administrasi Kepegawaian	100%		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Dukcapil	Persentase Kelengkapan Administrasi Kepegawaian	100%		
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dukcapil	Pemenuhan Administrasi keuangan perangkat daerah	100		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dukcapil	Pemenuhan Administrasi keuangan perangkat daerah	100		
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dukcapil	Persentase ketersediaan gaji dan tunjangan ASN	100	2.023.534.000	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dukcapil	Persentase ketersediaan gaji dan tunjangan ASN	100	2.023.534.000	

### Renja Dinas Dukcapil Kab. Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024

Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dukcapil	Persentase ketersediaan pelaksanaan tugas ASN	100	24.779.000	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dukcapil	Persentase ketersediaan pelaksanaan tugas ASN	100	2.4779.000	
<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>Pemenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah</b>			<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>Pemenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah</b>			
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Dukcapil	Jumlah bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan	3 org	37.600.000	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Dukcapil	Jumlah bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan	3 org	37.600.000	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Dukcapil	Jumlah pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang diadakan	20 psg	22.500.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Dukcapil	Jumlah pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang diadakan	20 psg	22.500.000	
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>Pemenuhan administrasi umum perangkat daerah</b>			<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Dukcapil</b>	<b>Pemenuhan administrasi umum perangkat daerah</b>			
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dukcapil	Jumlah/jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan	100	36.211.000	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dukcapil	Jumlah/jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan	100	36.211.000	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dukcapil	Jumlah/jenis barang cetak/penggandaan yang diadakan	100	5.920.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dukcapil	Jumlah/jenis barang cetak/penggandaan yang diadakan	100	5.920.000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dukcapil	Jumlah rapat koordinasi/konsultasi yang dilaksanakan	100	185.575.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dukcapil	Jumlah rapat koordinasi/konsultasi yang dilaksanakan	100	185.575.000	



**Renja Dinas Dukcapil Kab. Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024**

Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dukcapil	Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah			Pengadaan Baran Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dukcapil	Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah			
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dukcapil	Jumlah/jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan	5	113.791.000	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dukcapil	Jumlah/jenis pe:alatan dan perlengkapan kantor yang diadakan	5	113.791.000	
Pengadaan Mebel	Dukcapil	Jumlah mebeleuir yang diadakan	3	44.594.000	Pengadaan Mebel	Dukcapil	Jumlah mebeleuir yang diadakan	3	44.594.000	
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dukcapil	Jumlah kendaraan dinas/jabatan yang diadakan	1	22.500.000	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dukcapil	Jumlah kendaraan dinas/jabatan yang diadakan	2	322.500.000	Ternambahan anggaran untuk pengadaan kendaraan dinas roda 4
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan daerah			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan daerah			
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dukcapil	Persentase ketersediaan jasa surat menyurat	100	4.000.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dukcapil	Persentase: ketersediaan jasa surat menyurat	100	4.000.000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dukcapil	Persentase ketersediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	100	75.853.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dukcapil	Persentase: ketersediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	100	75.853.000	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dukcapil	Persentase Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100	177.229.000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dukcapil	Persentase Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100	177.229.000	

Renja Dinas Dukcapil Kab. Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dukcapil	Pemenuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan/Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dukcapil	Persentase kendaraan dinas yang terpelihara	100	61.720.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dukcapil	Persentase kendaraan dinas yang terpelihara	100	61.720.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dukcapil	Persentase peralatan mesin lainnya yang terpelihara	100	8.710.000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dukcapil	Persentase peralatan mesin lainnya yang terpelihara	100	8.710.000

## **BAB III**

### **TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional**

Kebijakan pembangunan Nasional merupakan Perencanaan Pembangunan Nasional yang ditetapkan melalui Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional akan menjadi bahan pertimbangan bagi pemerintah baik pemerintah Provinsi Sulawesi Utara maupun pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dalam menyusun atau menyesuaikan pembangunan daerah dalam rangka pencapaian sasaran nasional.

Pada setiap SKPD khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dibuat suatu rencana Strategis 5 (lima) tahunan yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sehingga demikian kebijakan pembangunan ditingkat Nasional sudah sampai ditingkat SKPD dengan perencanaan pembangunan yang terarah dan terukur.

Prioritas pembangunan nasional yang terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara adalah :

1. Melaksanakan urusan dibidang Kependudukan dan Catatan Sipil
2. Melaksanakan pelayanan Administrasi Kependudukan yang meliputi pendaftaran penduduk, mutasi kependudukan dan pengolahan data dan informasi kependudukan.
3. Melaksanakan urusan pelayanan Administrasi Kependudukan dalam merencanakan, menyusun dan mengkoordinasikan tugas di bidang mutasi Kependudukan dalam pendaftaran penduduk yang meliputi pengolahan biodata penduduk, penerbitan Kartu Keluarga (KK), dan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
4. Melaksanakan pelayanan dokumen Kependudukan dan Catatan Sipil.
5. Melaksanakan urusan pelayanan Administrasi di Bidang Catatan Sipil dalam merencanakan, menyusun dan mengkoordinasikan tugas di Bidang Kelahiran, Kematian, Pengesahan dan Pengangkatan Anak.
6. Melaksanakan urusan pelayanan Administrasi Kependudukan dalam merencanakan menyusun dan mengkoordinasikan tugas di Bidang tugas di Bidang Perkawinan dan Perceraian.
7. Pengawasan dan pengendalian bidang Kependudukan dan Catatan Sipil.
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.



Telaahan terhadap kebijakan nasional menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan Nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

### **3.2 Tujuan dan Sasaran**

Tujuan merupakan penjabaran Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan Visi dan Misi Pembangunan Jangka Menengah dan dilengkapi dengan rencana sasaran yang hendak dicapai. Tujuan dari rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara diperoleh dari hasil analisis silang antara faktor-faktor kunci keberhasilan dengan Misi. Hasil analisis silang tersebut yang kemudian menghasilkan tujuan strategis adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas kepada masyarakat;
2. Menciptakan tertib administrasi Kependudukan di Kabupaten Bolaang Mongondow utara;
3. Menciptakan kepastian hukum bagi masyarakat dibidang administrasi kependudukan ;
4. Mewujudkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) ;

### **3.3 Program dan Kegiatan**

Untuk mewujudkan dan merealisasikan tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan maka ditempuh melalui program dan kegiatan. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah maupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program.



Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 sesuai dengan Pagu Indikatif adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Pelayanan Administrasi Kependudukan dan catatan sipil
6. Program Pembinaan Kependudukan dan Pencatatan Sipil
7. Program Penataan Administrasi Kependudukan.

## **BAB IV**

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

Sesuai dengan berbagai isu-isu penting yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara, dalam menopang misi dari pemerintah daerah yaitu Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (good governance) dengan menciptakan pemerataan pelayanan dengan berpedoman kepada Standar Operasional Prosedur (SOP) serta aktualisasi kondisi pelayanan saat ini dikaitkan dengan kondisi masyarakat Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dalam bidang administrasi kependudukan.

Untuk menjawab dan mengatasi tantangan pelayanan administrasi kependudukan maka program dan kegiatan yang dirumuskan dan akan dilaksanakan ditahun 2024 diuraikan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 4.1

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2024 dan Prakiraan Maju Tahun 2025

Kabupaten Bolaang Mongondow Utara

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024				Catatan penting	Prakiraan Tahun 2025	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatorif	Sumber Dana		targ et Capain Kinerja	kebutuhan Dana/Pagu Indikatorif
	Program Penujiang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Persentase Kelengkapan Administrasi Kepegawaian	Dukcapil	100%		DAU			
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi keuangan perangkat daerah	dukcapil	100%	2.048.312.231	DAU			
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	dukcapil	100%	2.023.534.000	DAU			
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dukcapil	0%	0	DAU	Pagu anggaran telah dipindahkan ke sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor		
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah	Dukcapil	100%	60.100.000	DAU			
	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah apatur yang mengikuti bimtek/workshop/pelatihan dan sejenisnya	Dukcapil	3 orang	37.600.000	DAU			
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian yang Diadakan	Dukcapil	20 pasang	22.500.000	DAU			

**Renja Dinas Dukcapil Kab. Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024**

			<b>Administrasi umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan administrasi umum perangkat daerah</b>	<b>dukcapil</b>	<b>100%</b>	<b>227.705.000</b>	<b>DAU</b>	
			Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Persentase penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	dukcapil	100%	36.211.000	DAU	
			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Persentase penyediaan barang cetak dan penggandaan	Dukcapil	100%	5.920.000	DAU	
			Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi/konsultasi yang dilaksanakan	dukcapil	100%	185.575.000	DAU	
			<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penujang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan barang milik daerah</b>	<b>dukcapil</b>	<b>100%</b>	<b>180.384.000</b>	<b>DAU</b>	
			Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	Jumlah perlengkapan/peralatan kantor yang diadakan	Dukcapil	3 unit	113.791.000	DAU	
			Pengadaan Mebel	Jumlah Perlengkapan/Peralatan yang Diadakan	Dukcapil	3 unit	44.594.000	DAU	
			Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	jumlah KDO yang diadakan	Dukcapil	1 unit	22.500.000	DAU	
			<b>Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>dukcapil</b>	<b>100%</b>	<b>257.682.480</b>	<b>DAU</b>	
			Penyediaan jasa surat menyurat	Persentase ketersediaan jasa surat menyurat	Dukcapil	100%	4.000.000	DAU	
			Penyediaan jasa komunikasi, sumber air dan listrik	Persentase kesediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Dukcapil	100%	75.853.040	DAU	



Renja Dinas Dukcapil Kab. Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024

			Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Persentase penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Dukcapil	100%	202.008.120	DAU	
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Dukcapil	100%	70.430.000	DAU	
			Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Dukcapil	100%	61.720.000	DAU	
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Dukcapil	100%	8.710.000	DAU	
			Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Peralatan SI/AK Yang diadakan	Dukcapil	2 Aplikasi	100.000.000	DAU	
			Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dukcapil	Jumlah Aplikasi Berbasis Daring Yang Dikembangkan Jumlah dokumen perjanjian kerja sama pemanfaatan data kependudukan	2 Aplikasi	100.000.000	DAU	

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024 merupakan acuan bagi pegawai sehingga tercapai sinergi dalam pelaksana program pembangunan. Untuk itu diperlukan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Bidang – Bidang dan Sekretariat beserta seluruh pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkewajiban untuk melaksanakan program rencana kerja tahun 2024 dengan sebaik-baiknya.
2. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun 2024 merupakan acuan dan pedoman dalam menyusun kebijakan publik baik berupa kerangka regulasi maupun kerangka anggaran dalam menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Tahun Anggaran 2024.
3. Masyarakat luas dapat berperan serta dalam perancangan dan perumusan kebijakan yang nantinya akan dituangkan dalam produk peraturan perundang-undangan. Masyarakat juga dapat berperan serta untuk mengawasi pelaksanaan kebijakan dan kegiatan dalam program-program pembangunan.

Penyelenggaran program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara didasarkan pada Rencana Kerja Tahun 2024. Dalam kaitan itu, maka seluruh lembaga pemerintah perlu memberikan dukungan agar program-program dan kegiatan dapat direalisasikan secara optimal dan mencapai sasaran karena keberhasilan pelaksanaan rencana kerja Tahun 2024 sangat tergantung pada sikap mental, tekad, semangat, ketaatan, keingian untuk maju dan disiplin dari semua pihak.

**Boroko, Januari 2023**

**Pit.KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL**

The image shows a circular official stamp of the Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

**IMAM SANTOSA,S.Pd**  
**NIP. 19670729 1992021004**