



**PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL**

**RENCANA KERJA PERUBAHAN
(R E N J A)**

**TAHUN ANGGARAN
2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas rahmat dan ridho-Nya penyusunan Rencana Kerja Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun Anggaran 2025 telah dapat diselesaikan.

Rencana Kerja Perubahan yang telah disusun ini merupakan acuan bagi seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya guna mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Rencana kerja perubahan yang telah disusun ini tidak berarti banyak tanpa implementasi dengan pelaksanaan yang tuntas, komitmen dan motivasi yang kuat dari seluruh jajaran SKPD. Masukan dan saran yang sifatnya konstruktif sangat diharapkan dari semua pihak untuk kesempurnaan agar lebih baik di masa akan datang. Akhirnya kepada semua pihak yang telah membantu tersusunnya rencana kerja perubahan tahun 2025 ini diucapkan terima kasih.

Tanjung Selor, 08 Agustus 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan



H. JAMALUDDIN SALEH, S.Pd
Pembina Utama Muda
Nip. 19680726 1997 02 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dengan terbitnya Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 07 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan, dan Peraturan Bupati Bulungan Nomor 46 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan. sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Maka penyusunan Renstra dan Renja tahun 2025 sesuai dengan Perda tersebut. Penyusunan Renja Tahun 2025 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan untuk pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan secara rinci di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2024 agar terarah, efektif, efisien, terpadu dan terukur dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2025 terutama berpedoman dengan Perda yang baru dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2025 dengan mengkomodir aspirasi yang berkembang di masyarakat, serta disinergikan dengan program Nasional, program dan kegiatan SKPD Propinsi dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Bulungan Tahun 2006 -2025, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2022 - 2026.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2024 didukung dengan Anggaran APBD ini selaras dengan 3 (tiga) Program Strategis Nasional Tertib Database, Tertib Nomor Induk Kependudukan dan Tertib Dokumen Kependudukan dan Visi Kepala Daerah dan Wakil Daerah Kabupaten Bulungan periode 2022-2026 yaitu : Mewujudkan Kabupaten Bulungan yang Berdaulat Pangan, Maju, dan Sejahtera. Sedangkan keterkaitan Visi dan Misi

Pemerintah Kabupaten Bulungan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan Misi ke-5 Tujuan 2 (M-5.T.2) yaitu : *"Meningkatnya Pelayanan Publik"*

Selanjutnya Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2024 dijadikan acuan dalam membuat Rencana Kerja Anggaran Tahun 2025 dan untuk bahan penyusunan RAPBD Kabupaten Bulungan Tahun anggaran 2024 kemudian selanjutnya sebagai pedoman dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Proses penyusunan Renja Perubahan Tahun Anggaran 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibuat untuk mengakomodir RKPD Tahun 2025 dan Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 07 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan sebagai penjabaran dari kegiatan yang direncanakan dalam RPJMD Kabupaten Bulungan selama 5 tahun, sekaligus Renstra periode tahun 2022-2026. Terkait dengan diberlakukannya Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dan telah diubah dengan Peraturan Bupati Bulungan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Fungsi serta Tata Cara Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan; yang mempunyai tugas pokok melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Implementasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut dapat dilihat pada tabel pendanaan di Renstra 2022-2026. Dimana kegiatan secara akumulatif pasti memerlukan pendanaan yang setiap tahunnya berbeda. besaran dana untuk setiap kegiatan sebagaimana yang termuat pada kolom matriks merupakan perkiraan kebutuhan dan pada pelaksanaannya banyak mengalami perubahan, berdasarkan

kemampuan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dengan melihat kebutuhan (prioritas mana yang lebih didahulukan).

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Renja Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2025 adalah :

1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
3. Undang - undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
7. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembanguna Daerah;
9. Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi RI Nomor 25 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 03 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 06 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun 2021

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 07 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan;
14. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 46 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan disusunnya Rencana Kerja Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2025 adalah untuk melaksanakan Dokumen Perencanaan Kerja Perangkat Daerah tahun ke 1 (satu) dari RPJMD periode 2022-2026, yang dimulai pada tanggal 1 Januari 2025 dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 serta menggambarkan capaian kinerja yang dapat ditransformasikan ke dalam Rencana Kerja SKPD dan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD).

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN RENJA

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkasan Renja PD, proses penyusunan Renja PD, keterkaitan antara Renja PD dengan Dokumen RKPD, Renstra PD, dengan Renja Kementerian dan Renja Provinsi/Kabupaten, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD

1.2 Landasan Hukum

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

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

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

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu dan capaian Renstra Perangkat Daerah.

Bab ini memuat kajian (Review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya. Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan, Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya. Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah dan/atau realisasi APBD untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini antara lain:

- Realisasi Program/Kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- Realisasi Program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- Realisasi Program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
- Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah; dan
- Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007.

Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan. Jika Perangkat Daerah yang bersangkutan belum mempunyai tolok ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maka setiap Perangkat Daerah perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana cara menentukan tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsi, serta norma dan standar pelayanan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

2.3 Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berisikan uraian mengenai :

- Sejuahmana tingkat kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah;
- Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti SPM dan MDGs (Millenium Development Goals);
- Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah
- Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Berisikan uraian mengenai :

- Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
- Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;

- Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat dirancangan awal RKPD atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda;

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan propinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah Kabupaten yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah Propinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah propinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang Kabupaten (bila sudah dilakukan).

Deskripsi yang perlu disajikan dalam sub bab ini antara lain :

- Penjelasan tentang proses bagaimana usulan program/kegiatan usulan pemangku kepentingan tersebut diperoleh;
- Penjelasan kesesuaian usulan tersebut dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi

Telaahan terhadap kebijakan Nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah. Deskripsi untuk mengisi sub bab ini, mengacu pada kertas kerja bagian perumusan tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah.

3.3 Program dan Kegiatan

Berisikan seluruh program dan kegiatan yang telah dibahas dalam forum PD dengan penjelasan mengenai :

- Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan Misalnya : Pencapaian visi dan misi kepala daerah, Pencapaian MDGs, Pengentasan kemiskinan, Pencapaian SPM, Pendayagunaan potensi ekonomi daerah dsb.
- Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan antara lain meliputi : Jumlah program dan jumlah kegiatan,. Sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu). Total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.
- Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.

BAB IV PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa :

- Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- Kaidah-kaidah pelaksanaan.
- Rencana tindak lanjut
- Pada bagian lembar teakhir dicantumkan tempat dan tanggal dokumen, nama Perangkat Daerah dan nama dan tanda tangan kepala Perangkat Daerah, serta stempel pemerintah daerah yang bersangkutan.

BAB II
EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA SKPD
TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2023 dan Capaian Renstra Tahun 2024

Rencana Kerja (RENJA) Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan tahun 2025 disusun berdasarkan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Musrenbang Kabupaten Bulungan tahun 2025 dan penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2025. Pelaksanaan dan Realisasi program dan kegiatan dalam tahun 2025 telah sesuai dengan tujuan dan sasaran SKPD dalam melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pelayanan administrasi kependudukan. Pagu Anggaran Belanja Perubahan tahun 2023 sebesar **Rp 8.478.724.671,00** (*Delapan milyar empat ratus tujuh puluh delapan juta tujuh ratus dua puluh empat ribu enam ratus tujuh puluh satu rupiah*) terealisasi pada tahun 2023 sebesar **Rp 7,041,535,060,00** (*Tujuh milyar empat puluh satu juta lima ratus tiga puluh lima enam puluh rupiah*) atau sebesar **91,47%**. Dengan dukungan APBD.

Tabel Realisasi Anggaran per Program TA. 2024

No.	Program	Anggaran	Realisasi	
			Anggaran (Rp.)	%
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5,956,654,006.00	5,477,819,271.00	91,96%
2.	Program Pendaftaran Penduduk	620,547,930.00	533,950,948.00	86,04%
2.	Program Pencatatan Sipil	432,921,128.00	412,781,900.00	95,34%
3.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	687,743,833.00	617,036,941.00	89,80%
JUMLAH		7,697,866,897,00	7,041,535,060.00	91,47%

Realisasi anggaran perubahan selama tahun 2024 dilakukan secara efektif, efisien ekonomis dan transparan serta tanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan kepatutan dan manfaat sesuai dengan tujuan organisasi sebagaimana di amanatkan dalam tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Dengan realisasi anggaran sebesar 91,47% dikategorikan Berpredikat **SANGAT BAIK**.

Realisasi Program dan Kegiatan Tahun Anggaran Perubahan 2023 sebagai berikut:

No	Program/Kegiatan	Pagu	Realisasi	(%)
I	Program Pendaftaran Penduduk	620,547,930.00	533,950,948.00	86,04%
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	494,503,704.00	413,206,722.00	85,55%
2	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	126,044,226.00	120,744,226.00	95,80%
II	Program Pencatatan Sipil	432,921,128.00	412,781,900.00	95,34%
6	Pelayanan Pencatatan Sipil	315,251,528.00	302,834,500.00	96,06%
7	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	118,704,175.00	161,454,941.00	136%
III	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	687,743,833.00	616,982,941.00	89,71%
8	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan data dan Penyajian Database Kependudukan	178,704,175.00	161,454,941.00	90,34%
9	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	509,039,658.00	455,528,000.00	89,48%
V	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5,956,654,006.00	5,477,819,271.00	91,96%
10	Administrasi Keuangan Daerah	4,564,859,864.00	4,172,334,416.00	91,40%
11	Administrasi Barang Milik Daerah pada SKPD	19,965,895.00	19,845,200.00	99,40%
12	Administrasi Umum Perangkat Daerah	512,587,489.00	461,908,127.00	90,11%
13	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	794,933,476.00	766,673,835	96,44%
14	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	64,307,300.00	57,057,693.00	88,72%
JUMLAH		7,697,866,897.00	7,041,535,060.00	91,47%

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun (n-3) 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan tahun 2023			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1) 2024	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2023	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1) 2024	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR										
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL										
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN KABUPATEN/KOTA										
Perencanaan ,Penganggaran dan Evaluasi Kinerja PD										
	Penyusunan dokumen Perencanaan PD	Jumlah Dokumen Perencanaan yang selaras dan Tepat waktu	3 Dokumen	3	0	0	100%	3	3	100%
Administrasi Keuangan Perangkat daerah										
	Penyediaan Gaji dan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan	50	33	39	39	100%	39	39	100%

	Tunjangan ASN	Tunjangan ASN								
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12	12	12	100%	12	12	100%
Administrasi umum Perangkat daerah										
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan Kantor yang disediakan	1 Paket	12	12	12	100%	1	1	100%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 Paket	2	12	12	100%	2	2	100%
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik yang disediakan	1 Paket	12	12	12	100%	1	1	100%
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket barang cetak dan Penggandaan yang disediakan	3 paket	50200	50200	12	100%	1	1	100%
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	0	12	12	12	100%	12	12	100%

	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12	12	12	100%	12	12	100%
Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah										
	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	5 Unit	6	6	6	100%	6	6	100%
Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintah daerah										
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12	12	12	100%	12	36	60%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12	12	12	100%	12	36	%
Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan daerah										

	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	16 Unit	20	20	20	100%	6	46	100%
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	45 Unit	45	45	43	100%	29	29	100%
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK										
Pelayanan Pendaftaran Penduduk										
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	12 Dokumen	0	0	52500	100%	12	12	100%
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk										
	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa	12 Dokumen	95 %	95 %	100 %	100 %	12	12	30%

	Penduduk	Penting Terkait Pendaftaran Penduduk								
PROGRAM PENCATATAN SIPIL										
	Pelayanan Pencatatan Sipil									
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	12 Dokumen	5000	100 %	4540	100%	12	12	100 %
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil									
	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	12 Laporan	95 %	12800	12800	100 %	12	12	0%
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN										

	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan									
	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	2 Dokumen	10 KUA 10 Puskesmas	2	3	0%	2	2	100 %
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan									
	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Laporan	1	1	26	100%	12	12	100 %
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN									
	Penyusunan Profil Kependudukan									
	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten Kota	Jumlah Data Kependudukan kabupaten/Kota	55 Dokumen	2	2	2	100%	2	2	50%

- Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra SKPD
 - a) Tersedianya aplikasi Database Kependudukan (SIAK) Terpusat
 - b) Adanya Inovasi “SEKINJAU SEMISA” Bayi lahir dirumah sakit pulang langsung bawa Akte Kelahiran dan Kartu Keluarga.
 - c) Adanya Inovasi Aplikasi Sistem Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil “(SILADUPIL)” pelayanan online.
 - d) Tingkat kesadaran masyarakat akan kepemilikan dokumen Kependudukan semakin tinggi.
 - e) Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk
 - f) Meningkatnya kualitas pelayanan Pencatatan Sipil
 - g) Kebutuhan manajemen dan pelayanan administrasi terpenuhi.
- Kebijakan / tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor – faktor tersebut, antara lain :
 - a) Amanat Reformasi Birokrasi yang mendukung terciptanya program inovasi bidang Pencatatan Sipil dengan “SEKINJAU SEMISA” (three in one)/secara online tingkat puskesmas dan rumah sakit.
 - b) Peningkatan jaringan pengelolaan Administrasi Kependudukan terintegrasi sampai tingkat Desa/ Kelurahan.
 - c) Peningkatan kesadaran penduduk akan tertibnya administrasi kependudukan dan Dokumen Kependudukan.
 - d) Peningkatan kualitas informasi kependudukan yang mudah di akses masyarakat.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan mempunyai tujuan yaitu :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam bidang kependudukan dan;
2. Peningkatan Manajemen tatakelola Organisasi yang akuntabel dan Profesional.

Sasaran Perangkat Daerah yaitu :

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penerbitan KTP-el, KK, Akta Pencatatan Sipil, KIA serta pelayanan pemanfaatan NIK, KTP-el dan Data Kependudukan

kepada lembaga pengguna di Kabupaten Bulungan

2. Capaian keluaran/output kinerja pelayanan dokumen lainnya
3. Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan
4. Laporan Barang Milik Negara

Sedangkan Indikator Sasaran (IKU) yaitu sebagai berikut :

1. Cakupan Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan
2. Cakupan KTP-el yang diterbitkan
3. Cakupan KIA yang diterbitkan
4. Berkas permohonan pindah yang diterbitkan
5. Cakupan berkas permohonan kedatangan yang diproses
6. Cakupan pelayanan keliling (Jemput bola) pendaftaran penduduk
7. Cakupan Akta Kelahiran
8. Cakupan kepemilikan Akta Kematian
9. Cakupan kepemilikan Akta Perkawinan
10. Cakupan kepemilikan Akta Perceraian
11. Cakupan kepemilikan Akta Pengakuan
12. Cakupan kepemilikan Akta Pengesahan
13. Cakupan pelayanan keliling (jemput bola) Pencatatan Sipil
14. Perjanjian Kerja Sama yang dilaksanakan
15. Verifikasi dan Validasi Data Kependudukan
16. Fasilitasi pemanfaatan aplikasi IKM
17. Pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang dilakukan

Indikator kinerja sasaran tersebut dijabarkan dalam 4 Program dan 14 Kegiatan dan 18 Sub Kegiatan yang menunjang keberhasilan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan.

Untuk mencapai target Pelayanan KTP-el dengan Melaksanakan Program Pendaftaran Penduduk dan Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk (jemput bola) keliling kecamatan maupun desa dan ada juga pelayanan langsung ditempat (Kecamatan yang tersedia alat perekaman maupun pencetakan KTP-el. Intenfikasi pelayanan dokumen Administrasi Kependudukan. Pemeliharaan jaringan online dan hardware. Peningkatan SDM operator. Pembangunan Aplikasi Pelayanan dan Pengadaan sarana dan prasarana.

Selanjutnya untuk mencapai target Pelayanan Pencatatan Sipil (Akta-akta) dengan melaksanakan Program Pencatatan Sipil dan Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil dan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil (jemput bola) langsung mendatangi kecamatan/desa yang terdaftar dalam data yang diperoleh langsung dari pusat melalui aplikasi SIAK (data by nama by address) sehingga mempermudah dan mempercepat proses pencapaian target yang telah ditetapkan. Intenfikasi pelayanan Akta-akta pencatatan sipil, Pelayanan Keliling, Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan dan pengadaan peralatan pendukung administrasi kependudukan.

Persentase pencapaian target pelayanan penerbitan KTP-el dan pelayanan penerbitan Akta-akta juga sangat terbantu dengan adanya Inovasi “Sekinjau Semisa” dan penggunaan aplikasi “Siladupil” (pelayanan secara online). Ketersediaan data base kependudukan skala propinsi dan Penerapan KTP Nasional berbasis NIK. Indikator tersebut sudah terlaksana dan terintegrasi sejak tahun 2010. Keberhasilan ditunjang dengan pengelolaan pelayanan administrasi kependudukan dicapai dengan pelayanan Administrasi Kependudukan dan pelayanan Pencatatan Sipil. dan updating database kependudukan didukung dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan pengelolaan Informasi Kependudukan.

2.3 Isu-isu Strategis Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan sebagaimana berikut :

1. Belum optimalnya akses Informasi tentang Administrasi Kependudukan;
2. Masyarakat daerah pedalaman dan terisolir sulit mendapatkan pelayanan Adminduk;
3. Belum optimalnya Penyajian data kependudukan;
4. Belum optimalnya Pemanfaatan data kependudukan; dan
5. Belum optimalnya kapasitas SDM Aparatur pelayanan Administrasi Kependudukan.

Dari isu-isu strategis tersebut teridentifikasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dalam melaksanakan urusan bidang pemerintahan daerah atas layanan administrasi kependudukan atau permohonan administrasi dokumen kependudukan, ada beberapa identifikasi permasalahan yang dihadapi antara lain:

1. Kurangnya informasi tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang didapatkan oleh masyarakat
2. Masyarakat daerah pedalaman dan terisolir sulit menjangkau lokasi pelayanan Administrasi Kependudukan
3. Belum optimalnya kemampuan SDM aparatur
4. Penyampaian data dari Kecamatan ke Kabupaten belum real time
5. Belum termanfaatkannya data kependudukan secara optimal oleh OPD.

➤ Dampak terhadap capaian visi dan misi Kepala Daerah terhadap program Nasional dan SPM. Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pelayanan administrasi kependudukan, berdampak selaras dengan visi dan misi Kepala Daerah yaitu Tertib Administrasi Kependudukan dengan Pelayanan Prima Dampak dengan program Nasional dan SPM, yaitu Semua Anak Indonesia tercatat Kelahirannya. Dalam SPM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan meluncurkan program inovasi yakni “SEKINJAU SEMISA” (Three in one). hal tersebut membawa dampak yang positif bagi masyarakat memberikan pelayanan publik yang maksimal dan masyarakat sekaligus mendapatkan tiga produk yaitu Akta kelahiran dan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Identitas Anak (KIA).

Dengan demikian ada korelasi dengan visi dan misi Kepala Daerah yaitu dengan Misi ke 5 yang berbunyi : *“Memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik, keuangan daerah yang sehat dan Inovasi pembiayaan pembangunan untuk mendorong pembangunan Kabupaten Bulungan”*

➤ Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain sebagai berikut :

Tantangan :

1. Kurangnya kesadaran dan pemahaman masyarakat tentang pentingnya dokumen administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Peningkatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang harus mengikuti perkembangan teknologi;

4. Kondisi geografis yang berada di wilayah pedalaman yang menyebabkan masyarakat di daerah tersebut sulit menjangkau fasilitas pelayanan administrasi kependudukan.

Peluang :

1. Jumlah penduduk Kabupaten Bulungan yang terus bertambah tiap tahunnya;
2. Dukungan dari pemerintah kabupaten/kota dan instansi lainnya;
3. Ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah Kabupaten Bulungan; dan
4. Data kependudukan yang dijadikan data dasar pelayanan publik.

Formulasi isu-isu penting dan yang strategis untuk di tindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas dalam tahun yang direncanakan. Isu strategis yang berhubungan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah melaksanakan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, dan disempurnakan/diubah dengan Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 Dalam Bab III pasal (8) yaitu Instansi Pelaksana melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dengan kewajiban yang meliputi :

- a. Mendaftar peristiwa Kependudukan dan mencatat peristiwa penting;
- b. Memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas laporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
- c. Menerbitkan dokumen kependudukan
- d. Mendokumentasikan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- e. Menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting dan;
- f. Melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh penduduk dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Peningkatan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan

1. Dokumen Administrasi Kependudukan terkait erat dengan sahnya peristiwa penting menurut hukum Positif;
2. Produk Dokumen Kependudukan merupakan pengakuan Negara atas peristiwa penting yang dialami oleh seseorang;

3. Kurang sadarnya masyarakat akan fungsi Akta-akta sebagai persyaratan mendapatkan pelayanan hak sipil;
4. Kepemilikan Akta Kematian belum maksimal karena sebagai persyaratan pengalihan hak waris;
5. Belum terintegrasinya jaringan aplikasi Pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sampai tingkat desa/kelurahan
6. Penyimpanan Arsip dokumen kependudukan belum sesuai dengan standar ke Arsipan Nasional.

2.4 Rewiew terhadap Rancangan Awal RKPD

Review rancangan awal RKPD dengan Program dan Kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan tahun 2025 indikator sasaran yang terdapat pada rancangan awal RKPD dengan 4 Program, 14 Kegiatan dan 32 Sub Kegiatan sebagaimana tabel berikut :

RANCANGAN AWAL RKPD						HASIL ANALISIS KEBUTUHAN						CATATAN PENTING
NO	PROGRAM / KEGIATAN/SUBKEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	NO	PROGRAM / KEGIATAN/SUBKEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN DANA	
					(Rp.000)						(Rp.000)	
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK						PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK						
Pelayanan Pendaftaran Penduduk						Pelayanan Pendaftaran Penduduk						
1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kab. Bulungan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	12 Dokumen	465.490.700,00	1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kab. Bulungan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	12 Dokumen	604.722.500,00	
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk						Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk						
1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Bulungan	Jumlah desa/kelurahan yang mendapatkan pelayanan jemput bola pendaftaran penduduk	12 Dokumen	229.190.000,00	1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Bulungan	Jumlah desa/kelurahan yang mendapatkan pelayanan jemput bola pendaftaran penduduk	12 Dokumen	298.799.820,00	

PROGRAM PENCATATAN SIPIL						PROGRAM PENCATATAN SIPIL					
Pelayanan Pencatatan Sipil						Pelayanan Pencatatan Sipil					
1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Kab. Bulungan	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	12 Dokumen	128.080.000,00	1	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Kab. Bulungan	Jumlah Fakir Miskin Cakupan daerah Kabupaten/Kota	34029 orang	72.615.600,00
Penyelenggaraan Pencatatan Sipil						Penyelenggaraan Pencatatan Sipil					
1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Bulungan	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan	12 Laporan	308.762.000,00	1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Bulungan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Permakanan 3x1 Hari dalam Masa Tanggap Darurat (Pengungsian) Kewenangan Kabupaten/Kota	12 Laporan	348.406.000,00

			Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil									
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN						PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN						
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan						Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan						
1	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kab. Bulungan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	2 Dokumen	408.476.100,00	1	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kab. Bulungan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	2 Dokumen	362.979.150,00	
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan						Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan						
2	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Bulungan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Laporan	495.439.000,00	2	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Bulungan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Laporan	635.299.000,00	

PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN						PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN						
Penyusunan Profil Kependudukan						Penyusunan Profil Kependudukan						
1	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Kab. Bulungan	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	12 Dokumen	11.800.000,00		Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Kab. Bulungan	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	12 Dokumen	8.200.000,00	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						
Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat daerah						Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat daerah						
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Kab. Bulungan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	11.587.400,00	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Kab. Bulungan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	33.238.200,00	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Bulungan	Jumlah orang yang menerima gaji dan Tunjangan ASN	34 orang/Bulan	6.942.428.066,00	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Bulungan	Jumlah orang yang menerima gaji dan Tunjangan ASN	47 orang/Bulan	7.872.088.896,00	
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kab. Bulungan	Jumlah Dokumen hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas	12 Dokumen	624.680.000,00	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kab. Bulungan	Jumlah Dokumen hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	639.200.000,00	

			ASN									
Administrasi Umum Perangkat daerah						Administrasi Umum Perangkat daerah						
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /penerangan bangunan kantor	Kab. Bulungan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik /penerangan bangunan Kantor yang disediakan	1 Paket	1.876.400,00	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /penerangan bangunan kantor	Kab. Bulungan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik /penerangan bangunan Kantor yang disediakan	1 Paket	3.859.650,00	
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Bulungan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan kantor yang disediakan	1 Paket	155.292.035,00	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Bulungan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan kantor yang disediakan	5 Paket	167.718.690,00	
3	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Kab. Bulungan	Jumlah Paket Bahan Logistik yang disediakan	1 Paket	15.120.000,00	3	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Kab. Bulungan	Jumlah Paket Bahan Logistik yang disediakan	1 Paket	26.280.000,00	
4	Penyediaan barang Cetakan dan Peggandaan	Kab. Bulungan	Jumlah Paket barang cetakan dan Peggandaan yang disediakan	1 Paket	31.999.600,00	4	Penyediaan barang Cetakan dan Peggandaan	Kab. Bulungan	Jumlah Paket barang cetakan dan Peggandaan yang disediakan	3 Paket	32.221.300,00	
5	Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi	Kab. Bulungan	Jumlah laporan Penyelenggaraan rapat koordinasi	12 Laporan	288.900.000,00	5	Penyelenggaraan rapt Koordinasi dan Konsultasi	Kab. Bulungan	Jumlah laporan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan	12 Laporan	383.755.000,00	

	SKPD		dan konsultasi SKPD				SKPD		konsultasi SKPD			
Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah						Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah						
1	Pengadaan Meubel	Kab. Bulungan	Jumlah Paket Meubel yang disediakan	118 Unit	141.120.000,00	1	Pengadaan Meubel	Kab. Bulungan	Jumlah Paket Meubel yang disediakan	73 Unit	124.560.000,00	
2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Bulungan	Jumlah unit Peralatan dan Mesin lainnya yang disediakan	4 Unit	270.920.000,00	2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Bulungan	Jumlah unit Peralatan dan Mesin lainnya yang disediakan	6 Unit	220.988.980,00	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
1	Penyediaan Jasa Komunikasi , sumber daya air dan listrik	Kab. Bulungan	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya air dan Listrik yang disediakan	12 Laporan	199.999.200,00	1	Penyediaan Jasa Komunikasi , sumber daya air dan listrik	Kab. Bulungan	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya air dan Listrik	12 Laporan	211.199.200,00	
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Bulungan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan	665.932.340,00	2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Bulungan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan	663.532.340,00	
Pemeliharaan barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah						Pemeliharaan barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah						

Disdukcapil Kab.Bulungan

1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Kab. Bulungan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	13 unit	200.997.000,00	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Kab. Bulungan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	12 unit	200.997.000,00	
2.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Kab. Bulungan	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang dipelihara	45 unit	19.980.000,00	2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Kab. Bulungan	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang dipelihara	45 unit	19.980.000,00	

2.5 Penelahaan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam kegiatan musyawarah rencana pembangunan Kabupaten, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan termasuk dalam Forum Gabungan SKPD. Untuk usulan Program dan kegiatan yang berasal dari masyarakat atau pemangku kepentingan yang terkait langsung dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelaksanaan Musrenbangkab belum ada yang mengajukan usulan kegiatannya ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Propinsi

Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih periode 2022-2026 menetapkan program dengan *Visi "MEWUJUDKAN KABUPATEN BULUNGAN YANG BERDAULAT PANGAN, MAJU, DAN SEJAHTERA"* Dari 5 misi yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten yang salah satunya *Misi V* adalah : *"Memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik, keuangan daerah yang sehat, dan inovasi pembiayaan pembangunan untuk mendorong pembangunan Kabupaten Bulungan"* akan dilakukan upaya-upaya yang maksimal untuk mencapai terwujudnya visi dan misi tersebut oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan.

Dalam hal penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan pembangunan, Kepala Daerah mewajibkan setiap Perangkat Daerah bersama-sama melakukan optimalisasi yang berbasis kinerja dengan anggaran yang tersedia.

Sedangkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yaitu : *"Terwujudnya Kesadaran Masyarakat akan Kepemilikan dokumen Kependudukan"* Dalam melaksanakan Visi Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Bulungan dan selaras dengan program Nasional *"Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan (GISA)"*.

Selaras dengan program Nasional tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan sejak tahun 2019 telah meluncurkan Program Inovasi yaitu *"SEKINJAU SEMISA"* (Three in one) Program tersebut mendapat respon yang baik dari masyarakat Kabupaten Bulungan, selanjutnya Regional, Nasional bahkan WHO akan dapat merespon positif dengan program tersebut sampai saat ini. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya melaksanakan urusan Wajib Pilihan Pemerintahan Daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tujuan merupakan penjabaran dari visi dan misi yang telah ditetapkan yaitu tingkat target keberhasilan kurun waktu lima tahun dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2026.

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Meningkatnya Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat

Target RENSTRA INDIKATOR SASARAN (IKU SKPD)

INDIKATOR SASARAN (IKU)		TARGET TAHUN					OPD Penanggung jawab
		2022	2023	2024	2025	2026	
1	Cakupan Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan	14200	15000	15500	16000	16500	Disduk Capil
2	Cakupan KTP-el yang diterbitkan	21500	22000	22500	23000	23500	
3	Cakupan KIA yang diterbitkan	6500	7000	7500	8000	8500	
4	Berkas permohonan pindah yang diterbitkan	3350	3500	3600	3700	3800	
5	Cakupan berkas permohonan kedatangan yang diproses	4900	5000	5100	5200	5300	
6	Cakupan pelayanan keliling (jemput bola) pendaftaran penduduk	16	20	20	20	20	
7	Cakupan Akta Kelahiran	4000	4000	4000	4000	4000	
8	Cakupan kepemilikan Akta Kematian	100	100	100	100	100	
9	Cakupan kepemilikan Akta Perkawinan	400	400	400	400	400	
10	Cakupan kepemilikan Akta Perceraian	10	10	10	10	10	
11	Cakupan kepemilikan Akta Pengakuan	30	30	30	30	30	
12	Cakupan kepemilikan Akta Pengesahan	30	30	30	30	30	
13	Perjanjian Kerja Sama yang dilaksanakan	10	3	2	2	3	
14	Pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang dilakukan	3	3	2	2	2	

15	Fasilitasi pemanfaatan aplikasi IKM	80	100	120	140	160	
16	Verifikasi dan Validasi data kependudukan	1200	1500	1700	1900	2100	

Tanjung Selor, 08 Agustus 2024

KEPALA DINAS

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil



H. IAMALUDDIN SALEH, S.Pd

Pembina Utama Muda

Nip. 19680726 1997 02 1 004

**RENCANA KERJA (RENJA) PROGRAM DAN KEGIATAN PAGU APBD PERUBAHAN TAHUN 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULUNGAN**

Kode Rekening		Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Sumber Dana	Lokasi	Pagu Indikatif	Keluaran Sub Kegiatan	
(1)	(2)					(3)	(4)
2.12.01		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota					
12.01.2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kab/Kota,Kec dan Kelurahan	33.238.200,00	- Tersedianya Dokumen Perencanaan	19 Buku
2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kab/Kota,Kec dan Kelurahan	7.872.088.896,00	- Terpenuhinya Gaji dan Tunjangan ASN - Terpenuhinya Tunjangan Tambahan Penghasilan ASN	47 Orang 47 Orang
2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kab/Kota,Kec dan Kelurahan	639.200.000,00	- Adanya Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran - Terpenuhinya honorarium Pengelola Keuangan dan Barang	1 Orang 11 Orang
12.01.2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah					
2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab Bul,semua Kec dan semua Kelurahan	3.859.650,00	- Tersedianya Alat Listrik	1 Paket
2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab Bul,semua Kec dan semua Kelurahan	167.718.690,00	- Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 Paket
2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab Bul,semua Kec dan semua Kelurahan	26.280.000,00	- Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan - -	1 Paket

					-		
					-		
2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab Bul,semua Kec dan semua Kelurahan	32.221.300,00	- Jumlah Paket Barang - Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	3 Paket
2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kab/Kota,Kec dan Kelurahan	383.755.000,00	- Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
12.01.2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daerah					
2.07	05	Pengadaan Meubel	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/ Kota	124.560.000,00	- Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	73 Unit
2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/ Kota	220.988.980,00	- Jumlah Unit Peralatan dan - Mesin Lainnya yang Disediakan	6 Unit
12.01.2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab Bul,semua Kec dan semua Kelurahan	211.199.200,00	- Jumlah Laporan Penyediaan - Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang	12 Laporan

						Disediakan	
2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	Kab Bul,semua Kec dan semua Kelurahan	663.532.340,00	- Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
12.01.2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	Kab Bul,semua Kec dan semua Kelurahan	200.997.000,00	- Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	12 Unit
2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	Kab Bul,semua Kec dan semua Kelurahan	19.980.000,00	- Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	45 Unit
2.12.02		Program Pendaftaran Penduduk					
12.02.2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk					
2.01	02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	Kab Bul,semua Kec dan semua Kelurahan	604.722.500,00	- Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen	12 Dokumen

						Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
12.02.2.03	<i>Penyelegaraan Pendaftaran Penduduk</i>						
2.03	02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	Kab Bul,semua Kec dan semua Kelurahan	405.276.000,00	- Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	12 Dokumen
2.12.03	<i>Program Pencatatan Sipil</i>						
12.03.2.01	<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>						
2.01	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pencatatan Sipil	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	Kab Bul,semua Kec dan semua Kelurahan	72.615.600,00	- Jumlah Dokumen Hasil - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	12 Dokumen
12.03.2.02	<i>Penyelegaraan Pencatatan Sipil</i>						
2.02	04	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	Kab Bul,semua Kec dan semua Kelurahan	348.406.000,00	- Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa	12 Laporan

						Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	
2.12.04	<i>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>						
12.04.2.01	<i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan da Penyajian Database Kependudukan</i>						
2.01	02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota	362.979.150,00	- Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	2 Dokumen
12.04.2.03	<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>						
2.03	03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota	635.299.000,00	- Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Laporan
2.12.05	<i>Program Profil Kependudukan</i>						
12.05.2.01	<i>Penyusunan Profil Kependudukan</i>						
2.01	01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	Kabupaten Bulungan	8.200.000,00	- Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	12 Dokumen

Tanjung Selor, 08 Agustus 2025



KEPALA DINAS

H. JAMALUDDIN SALEH, S.Pd

Pembina Utama Muda

Nip. 19680726 1997 02 1 004

Melihat capaian kinerja Program dan Kegiatan dalam tahun 2024, serta adanya permasalahan yang masih akan dihadapi pada tahun 2025, sesuai Rencana Strategis (RENSTRA), penyusunan Renja Perubahan tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di dukung dengan 5 (lima) Program, 10 (Sepuluh) Kegiatan dan 18 (delapan belas) Sub Kegiatan untuk menunjang penyelenggaraan layanan administrasi kependudukan. Pagu Anggaran Perubahan tahun 2025 APBD Kabupaten Bulungan sebesar **RP 13.206.037.506,00**.

BAB IV PENUTUP

Rencana Kerja (RENJA) Perubahan tahun 2025 Pagu Anggaran disesuaikan dengan hasil verifikasi terakhir dari Tim Bappeda Kabupaten Bulungan) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan. Renja Perubahan tersebut berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional tahunan yang disusun berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan Tahun 2022-2026. Sebagaimana Renja juga merupakan landasan operasional perencanaan taktis tahunan bagi dinas yang isinya lebih memusatkan pada arah, tujuan, sasaran, program dan kegiatan jangka pendek.

Penyusunan Renja Perubahan 2025 memuat program dan kegiatan yang harus dijalankan dan diarahkan pada proses perencanaan dalam menentukan arah dan kebijakan pembangunan yang langsung menyentuh kebutuhan dasar masyarakat melalui perencanaan pembangunan yang berkualitas dan professional dengan ditunjang sumber daya manusia yang produktif, disiplin, efisien dan efektif.

Pelaksanaan penyusunan serta penetapan program dan kegiatan pembangunan didalam Renja bertujuan untuk meningkatkan perencanaan pembangunan yang berkualitas dan professional. Program dan kegiatan untuk mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang tertuang dalam Renstra, di dalam pelaksanaannya harus menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan akuntabilitas.

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Perubahan tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bulungan belumlah sempurna, sesuai dengan yang diamanatkan di dalam Permendagri Nomor 54 tahun 2010, karena pemahaman tentang aturan dan tatacara penyusunan renja masih belum sepaham.

Tanjung Selor, 08 Agustus 2025


KEPALA DINAS
H. JAMALUDDIN SALEH, S.Pd
Nip. 19680726 1997 02 1 004