

**RENCANA KINERJA  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 2019**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA METRO  
TAHUN 2018**

## DAFTAR ISI

### HALAMAN JUDUL

### DAFTAR ISI

#### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
1.4 Sistematika Penyusunan Renja.....	4

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

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD.....	6
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD .....	16
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD.....	21
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	24
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	33

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

3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional.....	35
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD .....	37
3.3 Program dan Kegiatan.....	38

<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>46</b>
-----------------------------	-----------

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Berdasarkan UU Nomor 23 tahun 2014 Urusan Pemerintahan terdiri dari 3 urusan yakni urusan pemerintahan absolut, urusan pemerintahan konkuren, dan urusan pemerintahan umum. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil masuk dalam urusan Pemerintahan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar yang artinya urusan pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota. Urusan Pemerintahan Konkuren yang diserahkan ke Daerah menjadi pelaksanaan Otonomi daerah. Untuk menuju Pemerintahan Yang Baik (Good Governance) melalui lembaga-lembaga pemerintah yang akan dibentuk sesuai dengan urusan dan kewenangan masing-masing Pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah dalam menjalankan fungsi organisasi meliputi 1 sekretariat dan 3 bidang yaitu :

1. Sekretariat
2. Bidang Pelayanan Administrasi Penduduk
3. Bidang Pencatatan Sipil
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kota Metro menyusun dan menetapkan Renstra Disdukcapil Kota Metro Tahun 2016-2020 dengan berpedoman pada RPJMD Kota Metro Tahun 2016-2020. Selanjutnya Renstra Disdukcapil yang telah ditetapkan untuk menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Disdukcapil yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dan penjabaran dari perencanaan periode 5 (lima) tahunan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro adalah merupakan salah satu instansi pemerintah yang ada di Kota Metro, sebagai unsur pelaksana Teknis di bidang kependudukan dan Pencatatan sipil.

## **1.2 Landasan Hukum**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro disusun berdasarkan:

- a) Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.
- b) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.
- c) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia.
- d) Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- e) Peraturan Pemerintah Nomor 09 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 01 Tahun 1974 tentang Perkawinan
- f) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- g) Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 1983 tentang Penataan dan Peningkatan Pembinaan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil.

- h) Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- i) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- j) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 02 tahun 2007 tentang tata cara memperoleh kehilangan, pembatalan dan memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia.
- k) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
- l) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman penyusunan Renstra SKPD.
- m) Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 tahun 2011 tentang penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil.
- n) Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 06 tahun 2011 tentang distribusi penggantian biaya cetak kartu tanda penduduk dan akta Pencatatan sipil.
- o) Perda Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro.
- p) Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah.

### **1.3 Maksud dan Tujuan Penyusunan Renja**

Rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun 2019 disusun sebagai dokumen perencanaan komperhensif sekaligus menjadi

pedoman perencanaan dan acuan dalam pelaksanaan kegiatan aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Kerja adalah :

1. Tersusunnya acuan resmi bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sebagai pedoman dalam menentukan prioritas dan indikasi program kegiatan tahunan;
2. Sebagai tolak ukur dalam pelaksanaan dan evaluasi kinerja tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro;
3. Sebagai pedoman dalam menyusun arah kebijakan program dan kegiatan operasional tahunan secara terpadu, terarah dan terukur dalam mewujudkan visi dan misi daerah;

#### **1.4 Sistematika Penyusunan Renja**

Rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun 2019 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini membahas mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan, yang sedang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.

##### **BAB II : EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU**

Memuat mengenai Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun lalu dan Capaian Renstra SKPD, Analisis Kinerja Pelayanan Disdukcapil, Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Disdukcapil, Review terhadap Rancangan Awal

RKPD, dan Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat oleh Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Metro.

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

Memuat mengenai Telaah terhadap kebijakan Nasional, Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro, serta Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.

**BAB IV : PENUTUP**

## BAB II

### EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

#### 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD

Evaluasi bertujuan untuk mengetahui pencapaian kinerja, kemajuan dan kendala yang dihadapi oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah. Selain itu dalam evaluasi kinerja dilakukan pula cara membandingkan antara output dan input kegiatan, baik untuk rencana maupun realisasi dalam pencapaian kinerja di tahun sebelumnya.

Kendala yang dihadapi untuk mencapai capaian kinerja pada tahun 2017 ini antara lain beberapa kegiatan memiliki dana yang terbatas sehingga kegiatan tidak dapat terlaksana sesuai dengan rencana awal.

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro pada Tahun Anggaran 2018 meliputi:

**Tabel 2.1.1**  
**Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro**  
**Tahun Anggaran 2018**

Kode / Kegiatan	Uraian	Lokasi Kegiatan	Target Kinerja (Kuantitatif)	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6
01	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>				
01	01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kota Metro	1086 lbr	APBD	
01	02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	Kota Metro	12 bln	APBD	
01	06 Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Kota Metro	10 unit	APBD	
01	07 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Kota Metro	100%	APBD	

01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Kota Metro	100%	APBD	
01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kota Metro	100%	APBD	
01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kota Metro	100%	APBD	
01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kota Metro	100%	APBD	
01	15	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan	Kota Metro	100%	APBD	
01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Kota Metro	12 bln	APBD	
01	18	Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Kota Metro	12 bln	APBD	
02		<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA &amp; PRASARANA APARATUR</b>				
02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Kota Metro	2 unit	APBD	
02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Kota Metro	100%	APBD	
02	10	Pengadaan Mebeulair	Kota Metro	2 macam	APBD	
02	12	Pengadaan sarana dan prasarana Alat Komunikasi	Kota Metro	1 macam	APBD	
02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Kota Metro	90%	APBD	
02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Kota Metro	11 unit	APBD	
02	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Kota Metro	100%	APBD	
02	29	Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair	Kota Metro	100%	APBD	
06		<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>				
06	04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir tahun	Kota Metro	1 dok	APBD	

15		<b>PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>				
15	02	PELATIHAN TENAGA PENGELOLA SIAK	Kota Metro	24 orang	APBD	
15	05	KOORDINASI PELAKSANAAN KEBIJAKAN KEPENDUDUKAN	Kota Metro	22 kelurahan	APBD	
15	08	PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DLM BIDANG KEPENDUDUKAN	Kota Metro	85%	APBD	
15	09	PENGEMBANGAN DATA BASE KEPENDUDUKAN	Kota Metro	100%	APBD	
15	14	SOSIALISASI KEBIJAKAN KEPENDUDUKAN	Kota Metro	100%	APBD	
15	17	PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	Kota Metro	90%	APBD	
15	21	SOSIALISASI PERATURAN PENCATATAN SIPIL	Kota Metro	100%	APBD	
15	28	PENGADAAN DAN PEMELIHARAAN SISTEM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Kota Metro	100%	APBD	
15	32	SOSIALISASI KEPENDUDUKAN DAN TEMU KONSULTASI ANTAR INSTANSI	Kota Metro		APBD	
15	33	PENGEMBANGAN SISTEM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (SAK) TERPADU	Kota Metro		APBD	

Sumber : Data sesuai dengan RKA Disdukcapil Kota Metro T.A 2018

Sesuai dengan Rencana Kinerja Tahun 2018, implementasi Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode 2016-2021 pada tahun kedua sebagai awal masa pelaksanaan perencanaan jangka menengah pertama, Tahun 2016 mencakup pelaksanaan berbagai kegiatan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis. Target dan realisasi program dan kegiatan pada tahun 2017 sebagai berikut :

## Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD s/d Tahun 2017 Kota Metro

Nama SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)	target capaian kinerja Renstra SKPD Tahun 2021 (Akhir periode Renstra SKPD)	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d tahun 2016 (tahun n-3)	Target dan realisasi kinerja program dan keluaran kegiatan SKPD tahun 2017 (tahun lalu/n-2)			Target Program/Kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun n-1)	Perkiraan realisasi capaian target program/kegiatan Renstra SKPD s/d dengan tahun 2018(Th berjalan/n-1)		Catatan		
					Target	Realisasi	Tingkat Realisasi (%)		realisasi capaian	tingkat capaian (%)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	8=(7/6)	(9)	10=(5+7+9)*	11=(10/4)*	(12)		
01	01	01	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran									
01	01	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya prangko dan materai	5.950 Lbr	1086 Lbr	1086 Lbr	1216 Lbr	100	1086 Lbr	3.388 Lbr	56,94
01	01	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	Tersedianya sumber air dan listrik	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	36 bulan	60,00
01	01	01	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Teregristrasinya kendaraan dinas	57 unit	10 unit	10 unit	9 unit	100	10 unit	29 unit	50,88
01	01	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya jasa administrasi keuangan	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	36 bulan	60,00
01	01	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpeliharanya peralatan dan sarana kantor	140 macam	28 macam	28 macam	28 macam	100	28 macam	84 macam	60,00
01	01	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	300 macam	58 macam	58 macam	58 macam	100	58 macam	174 macam	58,00
01	01	01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya Kebutuhan blangko	234 macam	46 macam	46 macam	46 macam	100	46 macam	138 macam	58,97

01	01	01	12	Penyediaan Komponen Intalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen alat listrik dan elektronik	50 macam	10 macam	10 macam	10 macam	100	10 macam	30 macam	60,00	
01	01	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Informasi Media Cetak	15 macam	3 macam	3 macam	3 macam	100	3 macam	9 macam	60,00	
01	01	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makan dan minum	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	36 bulan	60,00	
01	01	01	18	Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksananya rapat Koordinasi dan Konsultasi	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	36 bulan	60,00	
01	01	02		PROGRAM PENINGKATAN SARANA & PRASARANA APARATUR	<b>Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Kantor</b>	<b>100 %</b>							-	
01	01	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya Pengadaan Komputer, Leptop dan Printer	41 macam	10 macam	10 macam	10 macam	100	10 macam	30 macam	73,17	
01	01	02	10	Pengadaan Mebeulair	Tersedianya pengadaan rak arsip	20 macam	2 macam	2 macam	2 macam	100	2 macam	6 macam	30,00	
01	01	02	11	Pengadaan Peralatan Studio	Aset berupa barang inventaris kantor	5 unit	1 unit	1 unit	0 unit	100	1 unit	2 unit	40,00	
01	01	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya gedung kantor yang bersih	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	36 bulan	60,00	
01	01	02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya kendaraan Dinas Kantor	54 unit	10 unit	10 unit	11 unit	100	10 unit	31 unit	57,41	
01	01	02	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya pemeliharaan komputer, printer, AC mesin tik peralatan perlengkapan kantor	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	36 bulan	60,00	
01	01	02	29	Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair	Tersediannya pemeliharaan peralatan meubelair	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	36 bulan	60,00	

01	01	02	42	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Tersedianya tempat Gedung arsip, ruang kaum difabel dan ruang Aula	15 paket	3 paket	3 paket	3 paket	100	3 paket	9 paket	60,00	
01	01	06		PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN										
01	01	06	04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya laporan kinerja dan keuangan	5 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	100	1 laporan	3 laporan	60,00	
01	01	06	06	Penyusunan Renstra, Renja dan Lakip	tersusunnya Renstra, Renja dan Lakip	11 Dokumen		2 dok			2 dok	2 dok	18,18	
01	01	15		PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	<b>Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Kependudukan</b>									
01	01	15	05	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	Adanya Kesepahaman dan kebijakan kependudukan	20 kali	4 kali	4 kali	4 kali	100	4 kali	12 kali	60,00	
01	01	15	08	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	KK dan KTP	450 %	90 %	90 %	90 %	100	95 %	275 %	61,11	
01	01	15	09	Pengembangan Database Kependudukan	Buku Profil Kependudukan	80 buku	0 %	20 Buku	0 %	0	95 %	95 Buku	118,75	
01	01	15	14	Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan	Tersedianya data laporan bulanan, triwulan, semester dan IKM, pembinaan RT/RW	70 laporan	14 laporan	14 laporan	14 laporan	100	14 laporan	42 laporan	60,00	
01	01	15	17	Pelayanan Pencatatan Sipil	Penerbitan Akta Catatan Sipil	500 %	90,33 %	100 %	97,60 %	90,33	90 %	278 %	55,59	
01	01	15	21	Sosialisasi Peraturan Pencatatan Sipil	Sosialisasi Peraturan Pencatatan Sipil	450 %	90 %	100 %	99,38 %	90	90 %	279 %	62,08	

01	01	15	28	Pengadaan dan Pemeliharaan Sistem Administrasi Kependudukan	Tersedianya sistem informasi kependudukan yang akurat	500 %	90 %	100 %	99,77 %	91	90 %	280 %	55,95	
01	01	15	30	Pengawasan Mutasi Penduduk Pindah Datang	Terlaksananya mutasi penduduk pindah datang	90 %	71,40 %	90 %	- %	79,33	0 %	71 %	79,33	
01	01	15	31	Implementasi Kebijakan Layanan Kartu Identitas Anak	Terlaksananya sosialisasi Kartu Identitas Anak	405 %	99,30 %	100%	99,95 %	99,3	80 %	279 %	68,95	
01	01	15	32	Sosialisasi Kependudukan dan Temu Konsultasi antar instansi	Terlaksananya kegiatan sosialisasi kependudukan dan temu konsultasi antar instansi	360 %	0 %	0%	100,00 %	0%	90 %	190 %	52,78	
01	01	15	33	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu	Terlaksananya penataan administrasi kependudukan secara terpadu	400 %	0 %	0%	99,74 %	0%	100 %	200 %	49,94	

Berdasarkan tabel 2.1.1 dan tabel 2.1.2 terdapat beberapa kegiatan yang telah direncanakan pada rencana kerja tahun 2018 akan tetapi tidak terdapat pada Rencana Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD) tahun 2018 antara lain :

1. Program Penataan Administrasi Kependudukan

- a. Kegiatan Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat.

Kegiatan tersebut tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana pada tahun 2018 di karenakan kegiatan Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat tersebut telah dilaksanakan pada tahun 2017 melalui usulan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) tahun 2017, hal itu dikarenakan kegiatan tersebut berupa aplikasi pelayanan berbasis website, sehingga pada tahap awal pelaksanaan kegiatan yaitu pada di akhir 2017 adalah proses pembangunan dan ujicoba penggunaan aplikasi, diharapkan aplikasi pelayanan berbasis web tersebut sudah siap dioperasikan di tahun 2018.

Sedangkan Rencana Kegiatan yang sebelumnya tidak terdapat pada dokumen rencana SKPD tahun 2018 akan tetapi menjadi kegiatan di tahun 2018 berdasarkan tabel 2.1.1 adalah sebagai berikut :

1. Program Peningkatan sarana & Prasarana Aparatur

- a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.  
b. Pengadaan sarana dan prasarana Alat Komunikasi.

Kegiatan tersebut timbul dalam DPA 2018 dikarenakan adanya pengelompokan jenis belanja ke dalam rekening yang sesuai dan sejenis untuk memudahkan dalam pencatatan kedalam inventaris barang kantor.

Berikut adalah Tabel 2.1.3 yang memberikan penjelasan atas anggaran dan realisasi belanja tidak langsung dan belanja langsung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro Tahun Anggaran 2017.

Tabel 2.1.3  
**Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Metro Tahun 2017**

JENIS BELANJA	ANGGARAN BELANJA	REALISASI BELANJA		LEBIH/ (KURANG) RP
		Rp	%	
<b>1. Belanja langsung</b>			<b>98.92%</b>	
<b>Total</b>			<b>98.92%</b>	

Sumber : Hasil Olah Data Disdukcapil Tahun 2017

Berdasarkan data tabel 2.1.3 di atas terlihat bahwa pada Tahun Anggaran 2017, nilai anggaran belanja langsung Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kota Metro sebesar , - dan terealisasi sebesar , - atau 98.92%. dan nilai anggaran belanja langsung yang tidak terserap sebesar Rp. 37.638.210 atau 1.08 %.

Realisasi anggaran belanja langsung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro untuk Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp. , - atau 98.92% dari rencana belanja sebesar , -. Dengan perincian sebagai berikut :

Tabel 2.1.4  
**Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung  
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro  
 Berdasarkan Program dan Kegiatan dalam APBD TA. 2017**

PROGRAM (Berdasarkan Permendagri 13/2006)	KEGIATAN	RENCANA (Rp)	REALISASI	
			(Rp)	%
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Penyediaan Jasa Surat Menyurat			100%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik			79.88%
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional			72.25%
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan			99,99%
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor			100%
	Penyediaan Alat Tulis Kantor			99.61%
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan			99,73%
	Penyediaan Komponen Intalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			100%
	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan			100%

	Perundang-undangan			
	Penyediaan Makanan dan Minuman			100%
	Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah			100%
	Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi dan Teknis Kegiatan			99.95%
<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor			99.78%
	Pengadaan Mebeulair			99.69%
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor			98.81%
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional			95.09%
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor			100%
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair			100%
	Rehabilitasi Sedang /Berat Gedung kantor			99,47%
	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan</b>	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun		
<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>	Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan			99,93%
	Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat			99.03%
	Peningkatan pelayanan publik dlm bidang kependudukan			100%
	Monitoring, evaluasi dan pelaporan			98.95%
	Pelayanan pencatatan sipil			97.60%
	Sosialisasi peraturan pencatatan sipil			99.38%

	Pengadaan dan pemeliharaan sistem administrasi kependudukan			99.77%
	Implementasi kebijakan layanan kartu identitas anak			99,95%
	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu.			99.74%
<b>TOTAL</b>				<b>98.92%</b>

*Sumber : Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Disdukcapil Tahun 2017*

Berdasarkan tabel di atas diperoleh gambaran bahwa pengelolaan anggaran belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dapat dilakukan dengan lebih efisien. Dari analisis keuangan, terlihat bahwa dari target belanja langsung sebesar Rp.3.482.131,- terealisasi Rp. 3.445.344.921,- atau 98,92% terdapat penghematan sebesar Rp. 37.638.210,- atau 1.08%. Sementara output sasaran/kegiatan secara fisik terealisasi sebesar 100 %.

## **1.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun 2017 mencakup 3 (tiga) hal pokok yaitu Cakupan penerbitan akta kelahiran, Cakupan penerbitan akta perkawinan, dan cakupan penerbitan KTP elektronik.

Gambaran kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro mengacu pada PP Nomor 6 Tahun 2008 terlihat dalam table 2.2.1 berikut :

Tabel 2.2.1  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Metro Tahun 2018

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra OPD				Realisasi Capaian				Proyeksi				Catatan Analisis			
				Tahun 2017 (tahun n-2)	Tahun 2018 (tahun n-1)	Tahun 2019 (tahun n)	Tahun 2020 (tahun n+1)	Tahun 2017 (tahun n-2)	Tahun 2018 (tahun n-1)	Tahun 2019 (tahun n)	Tahun 2020 (tahun n+1)	Tahun 2017 (tahun n-2)	Tahun 2018 (tahun n-1)	Tahun 2019 (tahun n)	Tahun 2020 (tahun n+1)				
1	2	3	4	6	7	8		10	10	11	15	13							
I																			
A	<b>PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>																		
1	Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			78,75%	80,25%	80,50%	80,75%	81,45%	82,25%	80,50%	80,75%								
2	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran			85%	44.543 50.304	90%	47.633 50.808	95%	50.782 51.310	98%	52.910 51.812	99.50%	50.246 50.500	90%	47.633 50.808	95%	50.782 51.310	98%	52.910 51.812
3	Persentase Kepemilikan Akta Kematian			50%	578 1.155	50%	578 1.155	75%	870 1.160	100%	1.165 1.165	43,05%	548 1.273	50%	578 1.155	75%	870 1.160	100%	1.165 1.165
4	Cakupan Penerbitan KTP-el			95%	110.204 115.905	96%	121.828 126.905	87%	134.058 138.205	98%	146.808 149.805	98,19%	118.121 120.294	99%	125.636 126.905	99.50%	134.058 138.205	99.50%	146.808 149.805
5	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga(KK)			100%	46.900 46.900	100%	47.120 47.120	100%	47.220 47.220	100%	47.340 47.340	100%	47.555 47.555	100%	47.120 47.120	100%	47.220 47.220	100%	47.340 47.340
6	Kepemilikan K I A			14.000	5.000	5.000	5.000	15.854	5.000	5.000	5.000								

Berdasarkan table 2.2.1 di atas dapat dilakukan analisa kinerja pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dengan rasio perhitungan sebagai berikut :

### 1. Nilai rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan tolak ukur untuk mengetahui sejauh mana tingkat kepuasan masyarakat atas pelayanan yang di berikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sebagai instansi pelayanan publik. Pada tahun 2017 nilai IKM atas pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro adalah 81.45%, sedangkan target Renstra OPD ditahun yang sama sebesar 78.75%. Naiknya nilai IKM selain pelaynan yang bagus juga dipengaruhi oleh faktor sarana dan prasarana diantaranya adalah adanya ruang pelayanan yang luas dan nyaman, adanya sarana difabel, ruang laktasi, pojok rokok dan juga sarana bermain anak yang seluruhnya itu ditujukan untuk kenyamanan pengunjung.

### 2. Persentase kepemilikan akta kelahiran

Rasio perhitungan cakupan penerbitan akta kelahiran adalah :

$$\frac{\text{Jumlah kutipan akta kelahiran yang diterbitkan usia 0-18 tahun}}{\text{Jumlah Penduduk usia 0-18 Tahun}} \times 100\%$$

Di tahun 2017 cakupan penerbitan akte kelahiran mencapai 99,50 % dari target capaian renstra sebesar 85 %, dengan demikian target kinerja mencapai 117.06 %. sedangkan proyeksi realisasi capaian cakupan penerbitan akta kelahiran di tahun 2019 adalah 95% dan tahun 2020 mencapai 98% dari target renstra tahun 2019 sebesar 95 % dan target renstra tahun 2020 sebesar 98% atau capaian kinerja direncanakan 100%.

### 3. Cakupan Penerbitan Akta Kematian

Rasio perhitungan cakupan penerbitan akta kematian adalah :

$$\text{Prosentase Kepemilikan Akta Kematian} = \frac{\text{Jumlah pemohon akta kematian}}{\text{Jumlah kematian ditahun berjalan}} \times 100\%$$

Di tahun 2017 cakupan penerbitan akte kematian mencapai 43.05% dari target capaian renstra sebesar 50 %. Tidak tercapainya sesuai dengan target dikarenakan tingkat kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kematian masih rendah, Oleh karena itu diharapkan kepada pejabat berwenang untuk dapat meningkatkan cakupan kepemilikan akta kematian sesuai dengan target dengan inovasi dan trobosan baru dan tidak sekedar menunggu laporan dari masyarakat.

Di tahun 2018 terdapat kegiatan pemanfaatan data base kependudukan dengan bekerjasama dengan dinas lain diharapkan bisa dimanfaatkan untuk meningkatkan cakupan kepemilikan akta kematian di tahun 2018 sebesar 50 % dari total kematian yang terjadi pada tahun berjalan. Sedangkan proyeksi di tahun 2019 cakupan diharapkan mencapai 75 %.

#### 4. Persentase Kepemilikan KTP-el

Rasio perhitungan cakupan penerbitan KTP-el adalah :

$$\text{Rasio Penduduk ber KTP-el} = \frac{\text{Jumlah Penduduk usia>17 yg ber KTP-el}}{\text{Jumlah Penduduk usia>17 atau telah menikah}} \times 100\%$$

Di tahun 2017 cakupan penerbitan KTP-el mencapai 98,19 % dari target capaian renstra sebesar 95 %, dengan demikian target kinerja mencapai 103 %.

Target realisasi capaian cakupan penerbitan KTP-el tahun 2018 mencapai 99% dari target renstra tahun 2018 sebesar 96% dengan capaian kinerja 100%, sedangkan proyeksi realisasi capaian cakupan penerbitan KTP-el di tahun 2019 adalah 99.50% dan tahun 2020 mencapai 99.50% dari target renstra tahun 2018 sebesar 87 % dan target renstra tahun 2020 sebesar 98% atau capaian kinerja direncanakan 100%.

#### 5. Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)

Rasio perhitungan cakupan penerbitan KK adalah :

$$\text{Rasio Jumlah KK} = \frac{\text{Jumlah KK yang diterbitkan}}{\text{Jumlah Kepala Keluarga}} \times 100\%$$

Di tahun 2017 cakupan penerbitan KK mencapai 100 % dari target capaian renstra sebesar 100 %, dengan demikian target kinerja mencapai 100 %.

Target realisasi capaian cakupan penerbitan KTP-el tahun 2018 mencapai 99% dari target renstra tahun 2018 sebesar 96% dengan capaian kinerja 100%, sedangkan proyeksi realisasi capaian cakupan penerbitan KK di tahun 2019 adalah 100% dan tahun 2020 mencapai 100%.

#### 6. Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)

Di tahun 2017 jumlah penerbitan KIA mencapai 15.854 keping dari target capaian renstra sebesar 14.000, dengan demikian target kinerja mencapai 113.24%.

Target realisasi capaian cakupan penerbitan KIA tahun 2018 sebesar 5.000 keping dari target renstra tahun 2018 sebesar 100%. Sedangkan proyeksi realisasi capaian cakupan penerbitan KIA di tahun 2019 adalah 5.000 keping dan tahun 2020 sebesar 5.000 dengan target capaian sebesar 100%.

Selain 6 (enam) jenis pelayanan dasar di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro terkait dengan pelayanan memiliki tugas utama yaitu pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dan akta-akta catatan sipil.

Untuk mewujudkan Pemerintah Kota Metro yang Good Governance melalui peningkatan kualitas pelayanan publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro memiliki tekad dan komitmen untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan menetapkan Standar operasional Prosedur (SOP) untuk pengurusan dokumen-dokumen kependudukan akta-akta Pencatatan sipil tidak lebih dari 3 (tiga) hari dengan ketentuan apabila persyaratan lengkap,

sedangkan khusus pelayanan penerbitan dokumen akta perkawinan sesuai dengan SOP ditetapkan maksimal 10 (sepuluh) hari.

Untuk melihat tingkat capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dapat kita lihat dengan membandingkan tingkat capaian kinerja pada tahun yang lalu, sebagaimana tercantum pada tabel 2.2.2 berikut :

Tabel 2.2.2  
Hasil Perbandingan pencapaian kinerja  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro Tahun 2016 - 2017

NO	Indikator Sasaran	Perbandingan Pencapaian Kinerja		
		2016	2017	%
1	2	3	4	5
1.	Nilai rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,82%	81,45%	103,34 %
2.	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	92,55 %	99,5%	107,51 %
3.	Persentase Kepemilikan Akta Kematian	29,09 %	43,05%	147,99 %
4.	Persentase Kepemilikan KTP-el	95,09%	98,19%	103,26 %
5.	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	100 %	100 %	100 %
6.	Kepemilikan KIA	13.000 keping	15.858 keping	121,98 %

Dari tabel 2.2.2 di atas dapat kita lihat bahwa terdapat peningkatan pencapaian kinerja pada 2017 dibandingkan dengan pencapaian kinerja pada tahun 2016 dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 114.01% . .

### 1.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro, selain melaksanakan tugas utama sebagai instansi pelayanan langsung kepada masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan dan akta-akta pencatatan sipil, kantor Disdukcapil Kota Metro telah berupaya untuk

meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat dengan beberapa upaya diantaranya :

- a) Telah meningkatkan pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan arsip dan berkas permohonan akta – akta Pencatatan sipil.
- b) Meningkatkan mekanisme pelaporan secara berjenjang dan berkelanjutan.
- c) Mewujudkan kualitas data pelayanan pendaftaran penduduk.
- d) Meningkatkan secara optimal sarana prasarana perangkat dan jaringan SIAK di tingkat kecamatan dan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan kepada masyarakat, terdapat beberapa permasalahan dan hambatan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro, antara lain :

#### A. Hambatan Internal

- 1) Sumber Daya Manusia (SDM)
  - a. Sumber Daya Manusia (PNS) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tidak seluruhnya sesuai dengan kebutuhan organisasi atau sesuai dengan setandar pelayanan.
  - b. Adanya tingkat kejenuhan PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro yang menduduki posisi yang sama selama bertahun-tahun.
  - c. Perlunya peningkatan mutu Sumber Daya Manusia bagi petugas pelayanan.
- 2) Sarana dan Prasarana
  - a. Usia peralatan KTP elektronik sudah di atas 5 (lima) tahun sedangkan penggunaannya setiap hari (porsir) sehingga rentan terjadinya kerusakan.

- b. Sudah habisnya masa garansi peralatan KTP elektronik oleh Kemetrian Dalam Negeri, sementara anggaran APBD terbatas sehingga menyebabkan pemeliharaan terbatas juga.

## B. Hambatan External

- 1) Kurangnya kesadaran masyarakat Kota Metro yang usianya melampaui batas waktu lebih dari 18 tahun untuk memiliki akta kelahiran sangat rendah, karena menurut mereka kegunaan dari akta kelahiran bukan merupakan prioritas utama di bandingkan dengan dokumen kependudukan yang lainnya.
- 2) Kurangnya kesadaran masyarakat Kota Metro dalam mengurus akta-akta Pencatatan sipil khususnya akta kematian karena dianggap kurang penting bagi sebagian besar masyarakat sehingga persentase cakupan kepemilikan akta kematian tercapai 43,05% sedangkan target yang direncanakan sebesar 50 % dari total kematian yang terjadi pada tahun 2017.
- 3) Banyaknya masyarakat yang belum/tidak memiliki surat nikah sehingga dalam penerbitan akta kelahiran anak tersebut tertera anak dari seorang ibu, bukan dari ayah dan ibu.
- 4) Kurangnya pemahaman penduduk tentang peraturan kependudukan dan pencatatan sipil.

Dengan adanya beberapa hambatan dan permasalahan yang sering ditemui didalam melaksanakan tugas memberikan pelayanan prima kepada masyarakat maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro memandang bahwa permasalahan dan hambatan tersebut sebagai peluang untuk untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan cara :

- 1) Melakukan perubahan/rolling dalam melaksanakan tugas sebagai upaya penyegaran terhadap PNS.
- 2) Penambahan sarana/prasarana yang sangat dibutuhkan oleh kantor, serta peremajaan peralatan yang usia pemanfaatannya sudah cukup lama.
- 3) Mengadakan sosialisasi secara terus menerus mengenai Peraturan-peraturan Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

- 4) Meningkatkan koordinasi dengan petugas pengumpul/pelapor data kependudukan di tingkat kecamatan dan kelurahan.
- 5) Melakukan koordinasi dengan aparatur pemerintah di tingkat kelurahan untuk melakukan jemput bola langsung ke rumah-rumah warga yang belum memiliki dokumen akta-akta Pencatatan sipil.
- 6) Melakukan koordinasi dengan aparatur pemerintah di tingkat kelurahan untuk melibatkan para juru kunci makam agar melaporkan setiap terjadi peristiwa kematian warga disekitarnya untuk mendapatkan dokumen akta kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.
- 7) Memberikan sosialisasi kepada masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dan akta-akta Pencatatan sipil serta peraturan perundang-undangan tentang kependudukan dan pencatatan sipil.

#### **1.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro telah mempunyai Rencana Strategik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 tahun yaitu untuk tahun 2016 – 2021 dengan selalu memperhitungkan perubahan lingkungan. Rencana Strategik yang mencakup Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran.

Dalam satu periode renstra, Satuan Kerja Perangkat Daerah akan menuangkan ide-ide dan gagasan rancangan program kerja yang akan dilaksanakan SKPD tersebut selama 5 (lima) tahun kedepan.

Rencana kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan sesuai kegiatan / program / kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, Visi dan Misi organisasi.

Untuk mengetahui sejauh mana relevansi rancangan awal SKPD yang tertuang dalam periode Renstra Tahun 2016 – 2021 maka diperlukan analisis sesuai dengan kebutuhan suatu organisasi dalam setiap tahunnya. Dalam tabel 2.4.1 berikut akan disajikan review terhadap rancangan awal RKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sebagai Berikut :

Tabel : 2.4.1  
**REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD TAHUN 2019  
 KOTA METRO**

Nama OPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	target capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	target capaian	Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Kota Metro	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	100 %		PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Kota Metro	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	100 %		
01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kota Metro	Tersedianya prangko dan materai	1086 lembar		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kota Metro	Tersedianya prangko dan materai	1086 lembar		
02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	Kota Metro	Tersedianya sumber air dan listrik	12 bulan		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	Kota Metro	Tersedianya sumber air dan listrik	12 bulan		
06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Kota Metro	Teregristrasinya kendaraan dinas	10 unit		Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Kota Metro	Teregristrasinya kendaraan dinas	10 unit		
07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Kota Metro	Tersedianya jasa administrasi keuangan	12 bulan		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Kota Metro	Tersedianya jasa administrasi keuangan	12 bulan		
08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Kota Metro	Terpeliharanya peralatan dan sarana kantor	28 macam		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Kota Metro	Terpeliharanya peralatan dan sarana kantor	28 macam		
10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kota Metro	Tersedianya Alat Tulis Kantor	60 macam		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kota Metro	Tersedianya Alat Tulis Kantor	60 macam		
11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kota Metro	Terpenuhinya Kebutuhan blanko	46 macam		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kota Metro	Terpenuhinya Kebutuhan blanko	46 macam		

12	Penyediaan Komponen Intalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kota Metro	Tersedianya komponen alat listrik dan elektronik	10 macam		Penyediaan Komponen Intalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kota Metro	Tersedianya komponen alat listrik dan elektronik	10 macam		
15	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan	Kota Metro	Tersedianya Informasi Media Cetak	3 macam		Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan	Kota Metro	Tersedianya Informasi Media Cetak	3 macam		
17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Kota Metro	Tersedianya makan dan minum	12 bulan		Penyediaan Makanan dan Minuman	Kota Metro	Tersedianya makan dan minum	12 bulan		
18	Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Kota Metro	Terlaksananya rapat Koordinasi dan Konsultasi	12 bulan		Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Kota Metro	Terlaksananya rapat Koordinasi dan Konsultasi	12 bulan		
	PROGRAM PENINGKATAN SARANA & PRASARANA APARATUR	Kota Metro	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Kantor			PROGRAM PENINGKATAN SARANA & PRASARANA APARATUR	Kota Metro	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Kantor			
05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Kota Metro	Tersedianya kendaraan Dinas Kantor	1 unit		Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Kota Metro	Tersedianya kendaraan Dinas Kantor	0 unit		
07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Kota Metro	Aset berupa barang inventaris kantor	2 macam		Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Kota Metro	Aset berupa barang inventaris kantor	2 macam		
09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Kota Metro	Tersedianya Pengadaan Komputer, Leptop dan Printer	10 macam		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Kota Metro	Tersedianya Pengadaan Komputer, Leptop dan Printer	10 macam		
10	Pengadaan Mebeulair	Kota Metro	Tersedianya pengadaan rak arsip	2 macam		Pengadaan Mebeulair	Kota Metro	Tersedianya pengadaan rak arsip	2 macam		
11	Pengadaan Peralatan Studio	Kota Metro	Tersedianya peralatan komunikasi kantor	1 unit		Pengadaan Peralatan Studio	Kota Metro	Aset berupa barang inventaris kantor	1 unit		
12	Pengadaan sarana dan prasarana alat komunikasi	Kota Metro	Tersedianya alat komunikasi kantor	2 unit		Pengadaan sarana dan prasarana alat komunikasi			2 unit		
22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Kota Metro	Terpeliharanya gedung kantor yang bersih	12 bulan		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Kota Metro	Terpeliharanya gedung kantor yang bersih	12 bulan		
24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Kota Metro	Tersedianya kendaraan Dinas Kantor	10 unit		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Kota Metro	Tersedianya kendaraan Dinas Kantor	12 unit		

26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Kota Metro	Tersedianya pemeliharaan komputer, printer, AC mesin tik peralatan perlengkapan kantor	12 bulan		Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Kota Metro	Tersedianya pemeliharaan komputer, printer, AC mesin tik peralatan perlengkapan kantor	12 bulan		
29	Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair	Kota Metro	Tersediannya pemeliharaan peralatan meubelair	12 bulan		Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair	Kota Metro	Tersediannya pemeliharaan peralatan meubelair	12 bulan		
42	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Kota Metro	Tersedianya lantai kantor, Pagar Kantor	3 paket		Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Kota Metro	Tersedianya lantai kantor (Vinil), gapura, renovasi ruang pelayanan	2 paket		
	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Kota Metro				PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Kota Metro				
04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Kota Metro	Tersusunnya laporan kinerja dan keuangan	1 laporan		Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Kota Metro	Tersusunnya laporan kinerja dan keuangan	1 laporan		
	PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Kota Metro	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Kependudukan	2 laporan		PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Kota Metro	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Kependudukan	2 laporan		
05	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	Kota Metro	Adanya Kesepahaman dan kebijakan kependudukan	4 kali		Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	Kota Metro	Adanya Kesepahaman dan kebijakan kependudukan	4 kali		
08	Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat	Kota Metro	Tersedianya pelayanan berbasis website	100 %		Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat		Tersedianya pelayanan berbasis website	100 %		
08	Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang kependudukan	Kota Metro	KK dan KTP	90 %		Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang kependudukan	Kota Metro	KK dan KTP	95 %		
09	Pengembangan Database Kependudukan	Kota Metro	Termanfaatkannya database Kependudukan	90 %		Pengembangan Database Kependudukan	Kota Metro	Termanfaatkannya database Kependudukan	90 %		

12	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	Kota Metro	Terlaksanya sosialisasi dokumen yang hilang, penghapusan perda No.19 tahun 2005, dan mutasi penduduk	100 %		Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	Kota Metro	Terlaksanya sosialisasi dokumen yang hilang, penghapusan perda No.19 tahun 2005, dan mutasi penduduk	100 %		
14	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Kota Metro	Tersedianya data laporan bulanan, triwulan, semester dan IKM, pembinaan RT/RW	14 laporan		Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Kota Metro	Tersedianya data laporan bulanan, triwulan, semester dan IKM, pembinaan RT/RW	14 laporan		
17	Pelayanan Pencatatan Sipil	Kota Metro	Penerbitan Akta Catatan Sipil	90 %		Pelayanan Pencatatan Sipil	Kota Metro	Penerbitan Akta Catatan Sipil	90 %		
21	Sosialisasi Peraturan Pencatatan Sipil	Kota Metro	Sosialisasi Peraturan Pencatatan Sipil	90 %		Sosialisasi Peraturan Pencatatan Sipil	Kota Metro	Sosialisasi Peraturan Pencatatan Sipil	90 %		
28	Pengadaan dan Pemeliharaan Sistem Administrasi Kependudukan	Kota Metro	Tersedianya sistem informasi kependudukan yang akurat	90 %		Pengadaan dan Pemeliharaan Sistem Administrasi Kependudukan	Kota Metro	Tersedianya sistem informasi kependudukan yang akurat	90 %		
31	Implementasi Kebijakan Layanan Kartu Identitas Anak	Kota Metro	Terlaksananya sosialisasi Kartu Identitas Anak	100 %		Implementasi Kebijakan Layanan Kartu Identitas Anak	Kota Metro	Terlaksananya sosialisasi Kartu Identitas Anak	100 %		
32	Sosialisasi Kependudukan dan Temu Konsultasi antar instansi	Kota Metro	Terlaksananya kegiatan sosialisasi kependudukan dan temu konsultasi antar instansi	100 %		Sosialisasi Kependudukan dan Temu Konsultasi antar instansi	Kota Metro	Terlaksananya kegiatan sosialisasi kependudukan dan temu konsultasi antar instansi	100 %		
33	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu	Kota Metro	Terlaksananya penataan administrasi kependudukan secara terpadu	100 %		Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu	Kota Metro	Terlaksananya penataan administrasi kependudukan secara terpadu	100 %		
xx	Pendataan penduduk non permanen	Kota Metro	Terlaksananya Pendataan penduduk non permanen	100 %		Pendataan penduduk non permanen	Kota Metro	Terlaksananya Pendataan penduduk non permanen	95 %		

Berdasarkan hasil review terhadap rancangan awal RKPD pada tabel 4.2.1 di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Terdapat perubahan pada pagu indikatif yaitu penambahan anggaran dari rancangan awal RKPD berdasarkan hasil analisis kebutuhan di tahun 2019 setelah mempertimbangkan pada nilai anggaran yang dikelola di tahun 2018. Anggaran kegiatan pada rancangan awal RKPD yang mengalami perubahan bertambah berdasarkan hasil analisis kebutuhan yaitu :
  - a. Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan & perizinan kendaraan dinas/operasional dari anggaran Rp. 2.400.000 menjadi 5.350.000, penambahan terjadi karena di tahun 2019 terdapat penambahan kendaraan berupa satu unit mobil pelayanan keliling.
  - b. Kegiatan penyediaan jasa administrasi keuangan dari nilai Rp.180.000.000 menjadi Rp.273.340.000, penambahan perkiraan anggaran ini mempertimbangkan nilai RKA SKPD tahun 2018 sebesar Rp. 263.340.000.
  - c. Kegiatan penyediaan kebersihan kantor dari nilai Rp.20.000.000 menjadi Rp.25.750.000.
  - d. Kegiatan penyediaan alat tulis kantor dari nilai Rp. 300.000.000 menjadi Rp.310.036.000, penambahan perkiraan anggaran ATK ini mempertimbangkan nilai RKA SKPD tahun 2018 sebesar Rp.310.036.000.
  - e. Kegiatan penyediaan bahan bacaan dari anggaran Rp.15.000.000 menjadi Rp. 18.400.000
  - f. Kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dari anggaran Rp.86.000.000 naik menjadi 86.180.000 disamakan dengan anggaran tahun lalu.

- g. Kegiatan pengadaan perlengkapan gedung kantor dari anggaran Rp.30.000.000 naik menjadi Rp.40.000.000.
- h. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor dari nilai Rp.45.000.000 naik menjadi Rp.46.800.000.
- i. Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas/operasional Rp. 85.000.000 naik menjadi Rp. 150.000.000, kenaikan terjadi selain mempertimbangkan anggaran tahun 2018 sebesar Rp.126.400.000 juga terdapat penambahan satu unit mobil pelayanan keliling.
- j. Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor Rp. 17.500.000 naik menjadi Rp. 26.000.000 disamakan dengan anggaran tahun 2018.
- k. Kegiatan rehabilitasi sedang/berat gedung kantor dari anggaran Rp.250.000.000 naik menjadi Rp.270.000.000
- l. Kegiatan Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan dari Rp. 60.000.000 naik menjadi Rp. 140.000.000, kenaikan mempertimbangkan kebutuhan anggaran tahun 2018 sebesar Rp. 128.250.000
- m. Kegiatan penyediaan informasi yang dapat diakses oleh masyarakat dari anggaran Rp. 40.000.000 naik menjadi Rp. 50.000.000
- n. Kegiatan Sosialisasi kependudukan dan temu konsultasi antar instansi dari nilai Rp.60.000.000 naik menjadi Rp.70.000.000.
- o. Kegiatan pelayanan pencatatan sipil dari nilai Rp.65.000.000 naik menjadi Rp.80.000.000.
- p. Pendataan penduduk non permanen dari anggaran semula Rp.55.00.000 naik menjadi Rp.70.000.000

2. Sedangkan anggaran kegiatan pada rancangan awal RKPD tahun 2019 yang mengalami perubahan berkurang atau menurun berdasarkan hasil analisis kebutuhan ditahun 2019 yaitu :
  - a. Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat dari Rp.6.500.000 menjadi Rp.6.000.000.
  - b. Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik dari Rp.115.000.000 menjadi Rp.114.006.731, perubahan perkiraan anggaran ini mempertimbangkan nilai RKA SKPD tahun 2018 sebesar Rp.114.006.731.
  - c. Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan dari nilai Rp.300.000.000 menjadi Rp.241.350.000. perubahan perkiraan anggaran ini mempertimbangkan nilai RKA pada tahun 2018 sebesar Rp.241.350.000.
  - d. Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dari nilai Rp.15.000.000 menjadi Rp.9.855.000. perubahan perkiraan anggaran ini mempertimbangkan nilai RKA pada tahun 2018 sebesar Rp.9.855.000.
  - e. Kegiatan penyediaan makanan dan minuman dari anggaran semula Rp.40.000.000 menjadi Rp.35.500.000 mempertimbangkan Kebutuhan tahun lalu sebesar Rp. 35.000.000.
  - f. Kegiatan Pengadaan peralatan gedung kantor dari Rp. 150.000.000. turun menjadi Rp.46.000.000
  - g. Kegiatan pengadaan moubelair Rp. 60.000.000 turun menjadi Rp.20.000.000
  - h. Pemeliharaan rutin/berkala meubelair dari Rp.6.000.000 turun menjadi Rp.3.000.000 disamakan dengan anggaran tahun 2018.

- i. Kegiatan Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan dari nilai Rp.200.000.000 turun menjadi Rp.180.000.000.
  - j. Sosialisasi kebijakan kependudukan dari anggaran Rp. 70.000.000 turun menjadi Rp.65.000.000
  - k. Kegiatan Sosialisasi peraturan pencatatan sipil dari nilai Rp.172.500.000 turun menjadi Rp.150.000.000.
  - l. Kegiatan pengembangan sistim administrasi kependudukan (SAK) terpadu dari nilai Rp. 750.000.000 turun menjadi Rp.710.043.000. anggaran disamakan dengan RKA tahun 2018.
3. Sedangkan anggaran kegiatan pada rancangan awal RKPD yang tidak mengalami perubahan berdasarkan hasil analisis kebutuhan ditahun 2018 yaitu :
- a. Penyusunan pelopran keuangan akhir tahun Rp. 6.000.000
  - b. Kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sistim administrasi kependudukan Rp.100.000.000.
4. Terdapat kegiatan pada rancangan awal RKPD yang tidak dimasukan dalam rencana kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro berdasarkan hasil analisis kebutuhan ditahun 2018 yaitu :
- a. Kegiatan pengadaan kendaraan dinas/operasional Rp. 850.000.000, tidak dilaksanakan karena sedang diupayakan untuk mendapatkan bantuan barang dari pusat atau melalui dana APBN .
  - b. Pengadaan peralatan studio Rp.45.000.000, (belum diperlukan)
  - c. Pengadaan sarana dan prasarana alat komunikasi Rp.22.000.000
  - d. Kegiatan pengembangan database kependudukan Rp.40.000.000
  - e. Monitoring, evaluasi dan pelaporan Rp. 40.000.000.

### 1.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat, rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro Tahun Anggaran 2019 yang dilaksanakan sejalan dengan keinginan masyarakat, bahwa program dan kegiatan yang akan dilaksanakan hanya sebagian dari usulan masyarakat namun secara keseluruhan sebenarnya program dan kegiatan yang dilaksanakan telah menggambarkan keinginan dari masyarakat tersebut.

Berdasarkan berita Acara hasil musyawarah rencana pembangunan (Musrenbang) yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota Metro di tingkat Kecamatan pada 5 (lima) Kecamatan di Kota Metro, usulan masyarakat secara khusus yang ditujukan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak ada. Dengan demikian pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dapat diasumsikan tidak menemui kendala bagi masyarakat umum, namun demikian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro akan terus berupaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan membuat inovasi-inovasi dalam bidang pelayanan publik.

Tabel : 2.5.1  
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2019  
Kota Metro

Nama SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Volume	Pencatatan
1	2	3	4	5	6
	<b>TIDAK ADA USULAN</b>		'-	'-	'-

### **BAB III**

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

##### **3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional**

Program Nasional Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementrian Dalam Negeri yang menjadi landasan penyelenggaraan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2015-2019 adalah yang terkait dengan rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) Pemerintah Tahun 2015-2019 yang telah ditetapkan yaitu “Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil”. Program ini merupakan program teknis dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas database kependudukan, melalui pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang didukung dengan Sistem Informasi Administrai Kependudukan (SI AK) terpadu secara nasional.

Untuk pelaksanaan program strategis Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil diselenggarakan 7 (tujuh) kegiatan setrategis yaitu :

1. Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu;
2. Pengelolaan Informasi Kependudukan;
3. Pembinaan Administrasi Pendaftaran Penduduk;
4. Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil;
5. Pembinaan Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
6. Pemanfaatan data dan Dokumen Kependudukan;
7. Dukungan Manjemen dan dukungan teknis lainnya pada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sebagai instansi pelaksana urusan Pemerintah Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar telah melaksanakan 2 (dua) dari 7 (tujuh) kegiatan strategis dirjen Kependudukan dan Pencatatan sipil

yaitu, Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan, dan Kegiatan Pengelolaan Informasi Kependudukan.

Sesuai tema Pembangunan Kota Metro 2017 yaitu Percepatan Pembangunan wisata keluarga didukung infrastruktur menuju Metro sejahtera, dalam rangka merealisasikan visi Kota Metro “*Metro Kota Pendidikan dan Wisata Keluarga berbasis Ekonomi Kerakyatan Berlandaskan Pembangunan Parsipatif*” sebagaimana yang tertuang dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro periode 2016-2021, yang mana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro menjalankan misi ke-4 (empat) yaitu *Mewujudkan Pemerintahan Kota Metro yang Good Governanca melalui peningkatan kualitas pelayanan publik* maka hal yang tidak kalah penting adalah memperhatikan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Dalam lampiran UU Nomor 23 Tahun 2014 terdapat pembagian wewenang urusan pemerintah pusat dengan pemerintah daerah yaitu pada pembagian urusan pemerintahan bidang Adminnistrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu :

No	Sub Urusan	Pemerintah Pusat	Daerah Provinsi	Daerah Kabupaten/Kota
1.	Pendaftaran Penduduk	a. Penetapan system pendaftaran Penduduk secara nasional. b. Pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK). c. Penetapan spesifikasi dan penyediaan blanko KTP-el. d. Penetapan spesifikasi dan penyediaan blanko dokumen kependudukan selain blanko KTP-el.	-	Pelayanan pendaftaran penduduk.
2.	Pencatatan Sipil	a. Penetapan system pencatatan sipil secara nasional. b. Penetapan spesifikasi blanko dokumen pencatatan sipil.	-	Pelayanan pencatatan sipil

3.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verifikasi dan validasi data kependudukan dari daerah kabupaten/kota.</li> <li>b. Pengelolaan dan penyajian database kependudukan nasional.</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengumpulan data kependudukan.</li> <li>b. Pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten/kota.</li> </ul>
4.	Profil Kependudukan	Penyusunan profil kependudukan nasional.	Penyusunan profil kependudukan provinsi.	Penyusunan profil kependudukan kabupaten/kota.

Berdasarkan table di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sebagai instansi pelaksana urusan Pemerintahan dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di daerah telah melaksanakan semua Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tingkat daerah, berupa Pelayanan pendaftaran penduduk, Pelayanan pencatatan sipil, Pengumpulan data kependudukan, Pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten/kota, Penyusunan profil kependudukan kabupaten/kota.

### 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Organisasi Perangkat Daerah (OPD)

Rencana kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan sesuai kegiatan / program / kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, Visi dan Misi organisasi.

#### 3.2.1 Tujuan

- a. Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur.
- b. Meningkatnya pengetahuan Sumber daya aparatur.
- c. Tersedianya Perencanaan, pertanggungjawaban kinerja dan keuangan OPD
- d. Terwujudnya tertib administrasi kependudukan.

### **3.2.2 Sasaran**

- a. Terwujudnya kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran.
- b. Terwujudnya kecepatan, keamanan dan kenyamanan kerja aparatur.
- c. Tersedianya pakaian dinas pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.
- d. Terwujudnya peningkatan kapasitas dan kinerja sumber daya aparatur.
- e. Terwujudnya perencanaan, pertanggungjawaban kinerja dan keuangan.
- f. Tertib administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil, pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana komputer SIAK, program jaringan SIAK, data laporan kependudukan yang akurat.

## **3.3 Program dan Kegiatan**

### **3.3.1 Program**

Sesuai tema Pembangunan Kota Metro 2018 yaitu Percepatan Pembangunan wisata keluarga didukung infrastruktur menuju Metro sejahtera. Maka Prioritas Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro terdapat pada urutan ke-2 yang berbunyi Peningkatan Pelayanan Publik melalui Revormasi dan Teknologi Informasi yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro pada Tahun Anggaran 2019 terdiri dari 4 program yaitu :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3. Peningkatan pengembangan system capaian kinerja dan keuangan
4. Penataan Administrasi Kependudukan.

### **3.3.2 Kegiatan**

Berdasarkan program yang telah ditetapkan, selanjutnya untuk pelaksanaannya terbentuklah beberapa kegiatan guna menunjang terlaksananya program dengan baik. kegiatan yang dimaksud dapat diuraikan sebagai berikut :

**1. Pelayanan Administrasi Perkantoran**

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik
- c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- f. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- g. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- i. Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan
- j. Penyediaan Makanan dan Minuman
- k. Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.

**2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur Negara**

- a. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- b. Pengadaan Mebeulair
- c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
- f. Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair
- g. Rehabilitasi Sedang /Berat Gedung kantor

**3. Peningkatan pengembangan system capaian kinerja dan keuangan**

- a. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir tahun

**4. Penataan Administrasi Kependudukan.**

**a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

1. Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang Kependudukan.
2. Sosialisasi dan temu konsultasi antar instansi
3. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan
4. Pendataan Penduduk Non Permanen

**b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

1. Sosialisasi Peraturan Pencatatan Sipil
2. Pelayanan pencatatan sipil.
3. Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu.

**c. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan.**

1. Pengadaan dan Pemeliharaan Sistem Administrasi Kependudukan.
2. Pengembangan Data Base Kependudukan
3. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan
4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019  
Dan Prakiraan Maju Tahun 2020  
Kota Metro**

Nama OPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

Lembar .... Dari .....

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Progam (Outcome)/Kegiatan (Output)	RENCANA TAHUN 2019				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2020	
			Lokasi	target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>01 01 01</b>	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	<b>Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Kota Metro</b>	<b>100 %</b>				<b>100 %</b>	
01 01 01 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya prangko dan materai	Kota Metro	1216 lembar		APBD	-	1086 lembar	
01 01 01 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	Tersedianya sumber air dan listrik	Kota Metro	12 bulan		APBD	-	12 bulan	
01 01 01 06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Teregistrasinya kendaraan dinas	Kota Metro	10 unit		APBD	-	10 unit	
01 01 01 07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya jasa administrasi keuangan	Kota Metro	12 bulan		APBD	-	12 bulan	
01 01 01 08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpeliharanya peralatan dan sarana kantor	Kota Metro	28 macam		APBD	-	28 macam	
01 01 01 10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	Kota Metro	60 macam		APBD	-	60 macam	
01 01 01 11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya Kebutuhan blangko	Kota Metro	46 macam		APBD	-	46 macam	
01 01 01 12	Penyediaan Komponen Intalasi	Tersedianya komponen	Kota	10 macam		APBD	-	10 macam	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2019  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

				Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	alat listrik dan elektronik	Metro							
01	01	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Informasi Media Cetak	Kota Metro	3 macam		APBD	-	3 macam		
01	01	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makan dan minum	Kota Metro	12 bulan		APBD	-	12 bulan		
01	01	01	18	Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksananya rapat Koordinasi dan Konsultasi	Kota Metro	12 bulan		APBD	-	12 bulan		
<b>01</b>	<b>01</b>	<b>02</b>		<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA &amp; PRASARANA APARATUR</b>	<b>Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Kantor</b>	<b>Kota Metro</b>			APBD	-			
01	01	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya Monitor LCD, Hordeng, AC	Kota Metro	3 macam		APBD	-	3 macam		
01	01	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya Pengadaan Komputer, Printer dan Scanner	Kota Metro	3 macam		APBD	-	3 macam		
01	01	02	10	Pengadaan Mebeulair	Tersedianya pengadaan rak arsip dan meja kantor	Kota Metro	2 macam		APBD	-	2 macam		
01	01	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya gedung kantor yang bersih	Kota Metro	12 bulan		APBD	-	12 bulan		
01	01	02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya kendaraan Dinas Kantor	Kota Metro	12 unit		APBD	-	12 unit		
01	01	02	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya pemeliharaan komputer, printer, AC mesin tik peralatan perlengkapan kantor	Kota Metro	12 bulan		APBD	-	12 bulan		
01	01	02	29	Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair	Tersediannya pemeliharaan peralatan meubelair	Kota Metro	12 bulan		APBD	-	12 bulan		
01	01	02	42	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Tersedianya lantai kantor (Vinel), Gpura, renovasi ruang	Kota Metro	2 paket		APBD	-	2 paket		



Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2019  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

01	01	15	28	Pengadaan dan Pemeliharaan Sistem Administrasi Kependudukan	Tersedianya sistem informasi kependudukan yang akurat	Kota Metro	90 %		APBD	-	95 %	
01	01	15	32	Sosialisasi Kependudukan dan Temu Konsultasi antar instansi	Terlaksananya kegiatan sosialisasi kependudukan dan temu konsultasi antar instansi	Kota Metro	100 %		APBD	-	- %	
01	01	15	33	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu	Terlaksananya penataan administrasi kependudukan secara terpadu	Kota Metro	100 %		APBD	-	- %	
01	01	15	xx	Pendataan Penduduk Nonpermanen	Terlaksananya Pendataan Penduduk Nonpermanen di Kota Metro.	Kota Metro	95 %		APBD	-		

Metro, 2018  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA METRO

**Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630301 198303 2 006

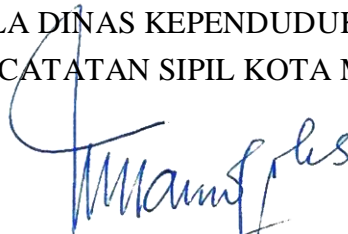
## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro merupakan Implementasikan dari RPJMD Kota Metro tahun 2016 – 2020 dan digunakan sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan bagi aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dalam pelaksanaan pembangunan di bidang Kependudukan, Pencatatan Sipil.

Semoga dokumen Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun Anggaran 2018 dapat memberikan manfaat bagi pembangunan Kota Metro khususnya dalam pembangunan kependudukan, Pencatatan sipil serta dapat mendukung terwujudnya visi Kota Metro yaitu “ Metro Kota Pendidikan dan Wisata Keluarga Berbasis Ekonomi Kerakyatan Berlandaskan Pembangunan Parsipatif” menuju pemerintahan kota Metro yang Good Governance melalui peningkatan kualitas pelayanan public.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA METRO



**Dra. MARIA FITRI JAYASINGA. M.Pd**

Pembina Utama Muda  
NIP. 196301 198303 2 006

