

RENCANA KINERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH TAHUN ANGGARAN 2020



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA METRO
TAHUN 2019**

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
Analisis Kinerja Pelayanan SKPD.....	13
2.2 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD.....	18
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	21
Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	31

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

BAB IV PENUTUP

**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 Kepemerintahan 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 redistribusi 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) Perda Kota Metro Nomor 12 Tahun 2018 tentang perubahan kedua atas peraturan daerah Kota Metro Nomor 5 tahun 2011 tentang penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- q) 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 2020 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 2020 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 ORGANISASI PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD

Evaluasi pada dasarnya merupakan kajian yang merupakan kegiatan mencari faktor-faktor penyebab timbulnya permasalahan, bukan hanya sekedar gejala yang tampak dalam permukaan. Karena itu evaluasi merupakan kegiatan diagnostik, menjelaskan interpretasi hasil analisis data dan kesimpulan. Dalam konteks manajemen organisasi, Evaluasi bertujuan untuk mengetahui pencapaian kinerja, kemajuan dan kendala yang dihadapi oleh Organisasi 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.

Renja (Rencana Kerja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro pada tahun 2018 telah terlaksana seluruhnya capaian per masing – masing indicator setiap kegiatan dengan baik. Secara keseluruhan capaian kinerja dan penyerapan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 98.92 %.

Berikut adalah tabel realisasi pelaksanaan renja dan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018 sebagai berikut :

Tabel 2.1.1
**Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Metro Tahun 2017**

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

Sumber : Hasil Olah Data Disdukcapil Tahun 2018

Nilai anggaran belanja langsung Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kota Metro pada tahun 2018 sebesar Rp. , - dan terealisasi sebesar Rp. , - atau 98.92%. dan nilai anggaran belanja langsung yang tidak terserap sebesar Rp. atau 1.08 %.

Adapun rincian realisasi anggaran dan capaian kinerja perkegiatan pada tahun 2018 dapat terlihat dalam tabel berikut :

Tabel 2.1.2
**Realisasi Kinerja dan Kegiatan
 Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro
 Tahun Anggaran 2018**

Kode / Kegiatan		Uraian	Target Kinerja	Jumlah Anggarn (Rp)	Realisasi Kinerja	Realisasi Anggarn (Rp)
1	2	3	4	5	6	
01		PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN				
01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1176 lbr		1176 lbr	

01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	12 bln		12 bln	
01	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	12 unit		11 unit	
01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	100%		100%	
01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	962 bh		962 bh	
01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	3570 bh		3570 bh	
01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100%		100%	
01	12	Penyediaan Komponen Intalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	208 bh		208 bh	
01	15	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan	100%		100%	
01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	12 bln		12 bln	
01	18	Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	12 bln		12 bln	
02		PROGRAM PENINGKATAN SARANA & PRASARANA APARATUR				
02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	2 unit		2 unit	
02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	10 unit		10 unit	
02	10	Pengadaan Mebeulair	24 unit		24 unit	
02	12	Pengadaan sarana dan prasarana Alat Komunikasi	3 unit		3 unit	
02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	90%		100 %	
02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	12 unit		12 unit	
02	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	100%		100%	

02	29	Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair	100%		100%	
06		PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN				
06	04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir tahun	1 dok		1 dok	
15		PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				
15	02	PELATIHAN TENAGA PENGELOLA SIAK	100 %		100 %	
15	05	KOORDINASI PELAKSANAAN KEBIJAKAN KEPENDUDUKAN	22 kelurahan		100 %	
15	08	PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DLM BIDANG KEPENDUDUKAN	85%		100 %	
15	09	PENGEMBANGAN DATA BASE KEPENDUDUKAN	100%		100 %	
15	14	SOSIALISASI KEBIJAKAN KEPENDUDUKAN	100%		100 %	
15	17	PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	90%		100 %	
15	21	SOSIALISASI PERATURAN PENCATATAN SIPIL	100%		100 %	
15	28	PENGADAAN DAN PEMELIHARAAN SISTEM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	100%		100 %	
15	32	SOSIALISASI KEPENDUDUKAN DAN TEMU KONSULTASI ANTAR INSTANSI	Kota Metro		100 %	
15	33	PENGEMBANGAN SISTEM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (SAK) TERPADU	Kota Metro		100 %	

Sedangkan capaian kinerja pada pelaksanaan RENJA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun 2018 atau tahun ke tiga pelaksanaan RENSTRA 2016-

2021, diperoleh data capaian kinerja untuk masing – masing indicator rata-rata mencapai 80 % dari target RENSTRA yang telah ditetapkan.

Untuk mengetahui capaian kinerja pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sampai dengan tahun lalu n-2 yaitu tahun 2018 dapat dilihat dalam table

2.1.3 berikut :

Tabel 2.1.3
Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD s/d Tahun 2018
Kota Metro

Nama SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

Lembar Dari

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 2017(tahun n-3)	Target dan realisasi kinerja program dan keluaran kegiatan SKPD tahun 2018(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 2019 (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	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran									
01	01	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya prangko dan materai	6.018 Lbr	2302 Lbr	1176 Lbr	1176 Lbr	100	1250 Lbr	4.728 Lbr	78,56
01	01	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	Tersedianya sumber air dan listrik	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	48 bulan	80,00
01	01	01	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Teregristrasinya kendaraan dinas	54 unit	21 unit	12 unit	11 unit	100	12 unit	44 unit	81,48
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	3.760 buah	1715 buah	962 buah	962 buah	100	749 buah	3.426 buah	91,12

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2020
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

01	01	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	17.298 buah	6053 buah	3570 buah	3570 buah	100	3162 buah	12.785 buah	73,91	
01	01	01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya Kebutuhan blangko	500 %	100 %	100%	100 %	100	100 %	300 %	60,00	
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	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	48 bulan	80,00	
01	01	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makan dan minum	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	48 bulan	80,00	
01	01	01	18	Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksananya rapat Koordinasi dan Konsultasi	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	48 bulan	80,00	
01	01	02		PROGRAM PENINGKATAN SARANA & PRASARANA APARATUR	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Kantor	100 %							-	
01	01	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya Pengadaan Komputer, Leptop dan Printer	67 unit	42 unit	10 unit	10 unit	100	5 unit	57 unit	85,07	
01	01	02	10	Pengadaan Mebeulair	Tersedianya pengadaan rak arsip	98 buah	71 buah	2 buah	2 buah	100	2 buah	75 buah	76,53	
01	01	02	11	Pengadaan Peralatan Studio	Aset berupa barang inventaris kantor	1 unit	1 unit	1 unit	0 unit	100	0 unit	1 unit	100,00	
01	01	02	12	Pengadaan sarana prasarana alat komunikasi	Aset berupa barang elektronik kantor	3 unit	0 unit	3 unit	3 unit	100	0 unit	3 unit	100,00	
01	01	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya gedung kantor yang bersih	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	48 bulan	80,00	
01	01	02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya kendaraan Dinas Kantor	54 unit	21 unit	12 unit	11 unit	100	12 unit	44 unit	81,48	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2020
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

01	01	02	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya pemeliharaan komputer, printer, AC mesin tik peralatan perlengkapan kantor	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	48 bulan	80,00
01	01	02	29	Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair	Tersedianya pemeliharaan peralatan meubelair	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	48 bulan	80,00
01	01	02	42	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Tersedianya tempat Gedung arsip, ruang kaum difabel dan ruang Aula	4 paket	2 paket	0 paket	0 paket	100	1 paket	3 paket	75,00
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	2 laporan	1 laporan	1 laporan	100	1 laporan	4 laporan	80,00
01	01	06	06	Penyusunan Renstra, Renja dan Lakip	tersusunnya Renstra, Renja dan Lakip	2 Dokumen		2 dok			2 dok	2 dok	100,00
01	01	15		PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Terpenuhiya Pelayanan Administrasi Kependudukan								
01	01	15	05	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	Adanya Kesepahaman dan kebijakan kependudukan	20 kali	8 kali	4 kali	4 kali	100	4 kali	16 kali	80,00
01	01	15	08	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	KK dan KTP	450 %	180 %	90 %	90 %	100	95 %	365 %	81,11

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2020
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

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 %	187,93 %	100 %	98,99 %	90,33	100 %	387 %	77,36
01	01	15	21	Sosialisasi Peraturan Pencatatan Sipil	Sosialisasi Peraturan Pencatatan Sipil	450 %	189 %	100 %	99,50 %	90	90 %	379 %	84,20
01	01	15	28	Pengadaan dan Pemeliharaan Sitem Administrasi Kependudukan	Tersedianya sistem informasi kependudukan yang akurat	500 %	189,77 %	100 %	99,77 %	91	99,80 %	389 %	77,87
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 %	100 %	0%	100,00 %	0%	100 %	190 %	83,33
01	01	15	33	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu	Terlaksananya penataan administrasi kependudukan secara terpadu	400 %	99,74 %	100%	99,66 %	0%	100 %	299 %	74,85

2.2 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.

Namun untuk mewujudkan kualitas pelayanan publik yang maksimal kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun 2018 telah menetapkan sasaran strategis yaitu meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil dengan menitik beratkan kepada 6 (enam) indikator kinerja pelayanan yaitu, Nilai rata-rata indeks kepuasan masyarakat (IKM), Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran, Persentase Kepemilikan Akta Kematian, Persentase Kepemilikan KTP-el, Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga(KK) dan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) . Agar sasaran strategis Disdukcapil dapat tercapai, maka diperlukan poin-poin yang menjadi indikator kinerja utama sebagai penilaian dalam menentukan ukuran keberhasilan suatu pekerjaan yang menjadi tugas pokok dan fungsinya.

Adapun capaian Indikator Kinerja pelayanan yang menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro Tahun sampai tahun 2018, serta proyeksi capaian kinerja pelayanan tahun 2019 dan 2020 dapat terlihat dalam table 2.2.1 sebagai 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	PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN																		
1	Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			78,75	82	80,50	80,75	81,45	82,20	85	85,75								
2	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran			85% 44.543 50.304	90% 45.727 50.808	95% 50.782 51.310	98% 52.910 51.812	99.50% 50.246 50.500	99.63% 50.120 50.304	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	91,40% 723 791	85% 870 1.160	100% 1.165 1.165								
4	Persentase Kepemilikan 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	100,09% 125.272 125.164	97 % 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% 47.555 47.555	100% 47.220 47.220	100% 47.340 47.340								
6	Kepemilikan K I A			14.000 keping	5.000 keping	5.000 keping	5.000 keping	15.854 keping	5.565 keping	7.500 keping	5.000 keping								

Berdasarkan table 1.2.1 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% dari target Rentra OPD ditahun yang sama sebesar 78.75%, sedangkan pada tahun 2018 tercapai 82.20 dari target renstra sebesar 82. Naiknya nilai IKM selain pelayan 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 2018 cakupan penerbitan akte kelahiran mencapai 99,63 % dari target capaian renstra sebesar 90 %, dengan demikian target kinerja mencapai 110.7 %. 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 2018 cakupan penerbitan akte kematian mencapai 91.40% dari target capaian renstra sebesar 50 %. Angka capaian tersebut diperoleh dari data jumlah penerbitan akta kematian sebesar 723 akta dari jumlah kematian sebesar 791 jiwa, Sehingga persentase capaian kinerja sebesar 182.8%.

Sedangkan proyeksi di tahun 2019 cakupan diharapkan mencapai 85 % dan tahun 2020 target kepemilikan akta kematian sebesar 100 %.

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 2018 cakupan penerbitan KTP-el mencapai 100.09 % dari target capaian renstra sebesar 96 %, angka capain tersebut berasal dari jumlah penduduk wajib KTP-el sebesar 125.272 jiwa yang telah memiliki KTP-el berbanding dengan target wajib KTP-el sebesar 125.164 jiwa dengan demikian target kinerja mencapai 104 %.

5. Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)

Rasio perhitungan cakupan penerbitan KK adalah :

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

Target realisasi capaian cakupan penerbitan KTP-el tahun 2018 mencapai 100% dari target renstra tahun 2018 sebesar 100%, data tersebut diperoleh dari jumlah

Kartu Keluarga yang diterbitkan sebesar 47.555 berbanding dengan jumlah Kepala Keluarga sebesar 47.555 orang, sehingga capaian kinerja sebesar 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 2018 jumlah penerbitan KIA mencapai 5.565 keping dari target capaian renstra sebesar 5.000, sehingga target kinerja mencapai 111.30%.

Proyeksi realisasi capaian cakupan penerbitan KIA di tahun 2019 adalah 7.500 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 1 (satu) 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 2017 - 2018

NO	Indikator Sasaran	Perbandingan Pencapaian Kinerja		
		2017	2018	%
		3	4	5
1.	Nilai rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	81,45	82.20	100,92%
2.	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	99,5%	99.63%	100,13%
3.	Persentase Kepemilikan Akta Kematian	43,05%	91.40%	212,31%
4.	Persentase Kepemilikan KTP-el	98,19%	100.09%	101,94%
5.	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	100 %	100 %	100%
6.	Kepemilikan KIA	15.858 keping/ 113.3%	5.565 keping/ 111.3%	98.3 %

Dari tabel 2.2.2 di atas dapat kita lihat bahwa terdapat peningkatan pencapaian kinerja pada 2018 dibandingkan dengan pencapaian kinerja pada tahun 2017 dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 119.36% . .

2.3 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 (ASN) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tidak seluruhnya sesuai dengan kebutuhan organisasi atau sesuai dengan setandar pelayanan.
- b. Adanya tingkat kejenuhan ASN 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) Masih Kurangnya kesadaran masyarakat Kota Metro dalam mengurus akta-akta Pencatatan sipil khususnya akta kematian yang masih dianggap kurang penting bagi sebagian besar masyarakat.
- 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) Masih Kurangnya pemahaman penduduk tentang peraturan kependudukan dan pencatatan sipil yang terbaru.

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 meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan cara :

- 1) Melakukan perubahan/rolling dalam melaksanakan tugas sebagai upaya penyegaran terhadap ASN.
- 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 aparat pemerintah di tingkat kelurahan untuk melakukan jemput bola langsung ke rumah-rumah warga yang belum memiliki dokumen kependudukan dan akta-akta pencatatan sipil.
- 6) Melakukan koordinasi dengan aparat 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.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro merupakan organisasi perangkat daerah yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah Kota Metro melalui 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 yang bertujuan untuk mendukung pemerintah mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) melalui pelayanan publik urusan administrasi kependudukan.

Dalam menyusun Rencana Strategis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sangat dipengaruhi oleh Misi ke-4 (empat) yaitu : *“Mewujudkan pemerintahan Kota Metro yang Good Governanca melalui peningkatan kualitas pelayanan publik”* untuk terwujudnya Visi Kota Metro periode 2016 – 2021 yaitu *“Metro Kota Pendidikan dan Wisata Keluarga berbasis Ekonomi Kerakyatan Berlandaskan Pembangunan Parsipatif”*

Untuk mencapai visi Kota Metro seperti tersebut di atas maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Metro dalam pelaksanaan tugasnya harus sejalan dengan Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Metro Tahun 2016-2021. Disdukcapil Kota Metro merupakan salah satu instansi pemerintah yang ada di Kota Metro, sebagai unsur pelaksana teknis di bidang kependudukan dan Pencatatan sipil. Dikarenakan hal tersebut maka Renstra Disdukcapil akan memfokuskan kepada Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat.

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro telah menyusun Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 tahun yaitu untuk tahun 2016 – 2021

dengan selalu memperhitungkan perubahan kebijakan yang dipengaruhi oleh kondisi lingkungan, sosial dan budaya suatu daerah.

Rencana Strategis mencakup Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran. Dalam satu periode Renstra, Organisasi Perangkat Daerah akan menuangkan ide-ide dan gagasan rancangan program kerja yang di implementasikan kedalam dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh OPD selama 5 (lima) tahun periode Renstra 2016-2021.

Untuk merealisasikan program kerja dan kegiatan sebagaimana yang telah di tetapkan kedalam Renstra OPD, maka pada setiap awal tahun masing-masing OPD menyusun Rencana kinerja (Renja) yang mengacu pada rancangan awal Renstra dengan memperhatikan kebutuhan OPD dalam rangka percepatan pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan setiap tahunnya. Renja OPD juga merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan / program / kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, Visi dan Misi organisasi.

Untuk mengetahui sejauh mana relevansi rancangan awal OPD yang tertuang dalam periode Renstra Tahun 2016 – 2021 maka diperlukan analisis sesuai dengan kebutuhan suatu organisasi dalam setiap tahunnya. Dalam tabel 1.4.1 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 2020
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	1.250 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	15 unit		Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Kota Metro	Teregristrasinya kendaraan dinas	12 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 blangko	46 macam		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kota Metro	Terpenuhinya Kebutuhan blangko	46 macam		

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2020
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

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		
						Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi dan Teknis Kegiatan	Kota Metro	Tersedianya jasa pendukung administrasi	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			
07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Kota Metro	Aset berupa barang inventaris kantor	2 macam		Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Kota Metro	Tersedianya asset (TV, Hordeng, Rampel meja pernikahan dan teralis besi)	4 macam		
09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Kota Metro	Tersedianya Pengadaan Komputer, Leptop dan Printer	10 macam		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Kota Metro	Tersedianya Printer KTP-el, Cardreader, scanner barcode.	3 macam		
10	Pengadaan Mebeulair	Kota Metro	Tersedianya pengadaan rak arsip	2 macam		Pengadaan Mebeulair	Kota Metro	Tersedianya mejakerja, kursi tamu kadis, kursi tunggu, kursi stanlis, lemari arsip dan filling cabinet.	6 macam		
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 (vinel lantai, wallpaper dan pengecatan gedung)	12 bulan		
24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Kota Metro	Tersedianya kendaraan Dinas Kantor	12 unit		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Kota Metro	Tersedianya kendaraan Dinas Kantor	12 unit		

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2020
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perengkapan Gedung Kantor	Kota Metro	Tersedianya pemeliharaan komputer, printer, AC mesin tik peralatan perlengkapan kantor	12 bulan		Pemeliharaan Rutin/Berkala Perengkapan Gedung Kantor	Kota Metro	Tersedianya pemeliharaan komputer, printer, AC dan 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	1 paket		Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Kota Metro	Tersedianya gapura dan Taman	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		
02	Pelatihan tenaga pengelola SIAK (Sistim Informasi Administrasi Kependudukan)	Kota Metro	Terlaksananya bimbingan teknis bagi petugas SIAK	100 %		Pelatihan tenaga pengelola SIAK (Sistim Informasi Administrasi Kependudukan)	Kota Metro	Terlaksananya bimbingan teknis bagi petugas SIAK	0 %		
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	Kota Metro	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 %		

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2020
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

09	Pengembangan Database Kependudukan	Kota Metro	Termanfaatkannya database Kependudukan	90 %		Pengembangan Database Kependudukan	Kota Metro	MoU Pemanfaatan data kependudukan dengan instansi lain.	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 peraturan kependudukan terbaru	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 %		

- menjadi Rp. untuk pembelian metrai sebanyak 1.250 lembar.
- b. Kegiatan Penyediaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik, anggaran pada Renstra Rp. berkurang menjadi Rp. , pengurangan terjadi karena menyesuaikan dengan anggaran kegiatan pada tahun 2019.
- c. Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan & perizinan kendaraan dinas/operasional dari anggaran Rp. turun menjadi Rp. , penurunan terjadi karena menyesuaikan dengan anggaran di tahun 2019.
- d. Kegiatan penyediaan jasa administrasi keuangan dari nilai Rp. menjadi Rp. , Penurunan anggaran ini karena rekening belanja Non ASN di pindahkan pada kegiatan Kegiatan Penyediaan Jasa Pendukung teknis kegiatan.
- e. Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan dari nilai Rp. menjadi Rp. Perubahan nilai anggaran ini mempertimbangkan nilai RKA pada tahun 2019 sebesar Rp.
- f. Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dari nilai Rp. menjadi Rp. perubahan perkiraan anggaran ini mempertimbangkan nilai RKA pada tahun 2019 sebesar Rp.
- g. Kegiatan penyediaan bahan bacaan dari anggaran Rp. menjadi Rp. Perubahan perkiraan anggaran ini mempertimbangkan nilai RKA pada tahun 2019 sebesar Rp.

- h. Kegiatan pengadaan perlengkapan gedung kantor dari anggaran Rp. turun menjadi Rp. . Berdasarkan analisis kebutuhan kegiatan ini di maksudkan untuk pembelian hordeng ruangan dua Kabid dan ruang pernikahan, rempel meja pernikahan dan teralis ruangan baru.
- i. Kegiatan Pengadaan peralatan gedung kantor dari Rp. .
turun menjadi Rp. . Berdasarkan analisis kebutuhan kegiatan ini di maksudkan untuk pengadaan 1 buah printer KTp-el, Cardreader, dan dua buah scanner barcode.
- j. Pemeliharaan rutin berkala gedung kator Rp. turun menjadi Rp. . Analisis berdasarkan kebutuhan kantor, kegiatan ini dimaksudkan untuk pemeliharaan gedung antara lain : Pengecatan gedung kantor, pemasangan vinel lantai dan pemasangan wallpaper raung Kepala Dinas.
- k. Pemeliharaan rutin/berkala meubelair nilai anggaran semula Rp turun menjadi Rp , analisis berdasarkan kebutuhan serta anggaran disamakan dengan anggaran tahun 2019. Sosialisasi kebijakan kependudukan dari anggaran awal Rp. turun menjadi Rp. penurunan ini menyesuaikan dengan anggaran tahun 2019 Rp.
- m. Kegiatan Sosialisasi peraturan pencatatan sipil dari nilai Rp. turun menjadi Rp.
- n. Kegiatan pengembangan sistim administrasi kependudukan (SAK) terpadu dari nilai Rp. turun menjadi Rp. anggaran disamakan dengan RKA tahun 2019.

3. Sedangkan anggaran kegiatan pada rancangan awal RKPD yang tidak mengalami perubahan berdasarkan hasil analisis kebutuhan ditahun 2018 yaitu :

- a. Anggaran kegiatan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kator nilai anggaran tetap sebesar Rp.
- b. Kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sistim administrasi kependudukan Rp.

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 :

Kegiatan pelatihan tenaga pengelola SIAK amggaran awa;a Rp.

- b. Kegiatan penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat anggaran RKPD sebesar Rp.
Monitoring, evaluasi dan pelaporan Rp.
- d. Implementasi kebijakan layanan kartu identitas anak anggaran awal Rp.

Kegiatan pendataan penduduk non permanen anggaran Rp.

5. Nama kegiatan yang belum masuk Renstra (RKPD)

Kegitan penyediaan jasa pendukung administrasi dan teknis kegiatan dengan jumlah anggaran sebesar Rp. kegiatan ini untuk memfasilitasi rekening Non ASN / tenaga kontrak.

2.5 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 2020 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 2020
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
	TIDAK ADA USULAN MASYARAKAT		'-	'-	'-

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional

Program Nasional Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian 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 (SIAK) 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 Manajemen 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 2020 yaitu **Pemantapan Pembangunan Manusia, Infrastruktur dan Wisata Keluarga untuk 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	a. Verifikasi dan validasi data kependudukan dari daerah kabupaten/kota. b. Pengelolaan dan penyajian database kependudukan nasional.	-	a. Pengumpulan data kependudukan. b. Pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten/kota.
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** untuk belanja pakai habis berupa prangko dan metrai serta benda pos lainnya.
- b. **Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik**, untuk penyediaan belanja jasa kantor
 - Belanja telepon kantor dua nomor selama 12 bulan
 - Belanja listrik kantor 12 bulan
 - Belanja internet speedy 12 bulan.

c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan

Dinas/Operasional, digunakan untuk belanja surat tanda nomor kendaraan dinas berupa 9 unit kendaraan roda dua dan 3 unit kendaraan roda empat.

d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan, untuk menyediakan :

- Belanja honor PNS pejabat pengadaan barang jasa dan
- Belanja pejabat penerima hasil pengadaan barang jasa,
- Belanja honorarium pelaksana kegiatan pengelola keuangan
- Belanja honorarium non PNS operator SIPKD
- Belanja penggandaan foto copy dokumen keuangan.

e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor, untuk penyediaan

- Belanja alat-alat kebersihan kantor 12 bulan.
- Belanja jasa retribusi pengangkutan sampah 12 bulan.

f. Penyediaan Alat Tulis Kantor, untuk penyediaan :

- Belanja alat tulis kantor selama 1 tahun.

g. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan, untuk menyediakan ;

- Belanja cetak blanko dan formulir permohonan untuk administrasi kependudukan dan pencatatan sipil,
- Belanja penggandaan/foto copy dokumen dan berkas-berkas kantor.

h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor,

- untuk menyediakan alat-alat listrik serta lampu penerangan kantor.

i. Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan, untuk

- belanja surat kabar berupa koran dan majalah serta
- jasa publikasi berupa spanduk dan banner.

j. Penyediaan Makanan dan Minuman, untuk penyediaan :

- belanja makan dan minum harian pegawai,
- belanja makan dan minum rapat,

- belanja makan dan minum tamu
- belanja makan dan minum kegiatan car free day (CFD)

k. Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah. Untuk penyediaan :

- Belanja perjalanan dinas dalam daerah
- Belanja perjalanan dinas luar daerah

l. Penyediaan Jasa Pendukung. Untuk penyediaan Honorarium Non PNS :

- Pembantu Operator IT/ Pengarsipan 19
- Supir Kantor 1 org
- Petugas Kebersihan 2 org

2. PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR NEGARA

a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor, untuk pengadaan perlengkapan :

- Teralis ruangan kabid dan ruang pernikahan sebanyak 3 set
- AC ruangan kabid dan ruang pernikahan sebanyak 2 unit.
- TV lacak dokumen pelayanan
- Rempel meja pernikahan 1 set

b. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor, untuk pengadaan peralatan kantor berupa :

- Printer KTP-el sebanyak 1 unit
- Cardreader 1 unit
- Scanner barcode 2 unit
- Acces door ruang kepala dinas 1 unit
- CCTV 1 paket

c. Pengadaan Mebeulair, untuk pengadaan mebelair kantor berupa :

- Kursi stanlis 10 unit
- Kursi tunggu tamu 2 unit
- Meja kerja ½ biro sebanyak 3 unit
- Lemari arsip 2 unit

- d. **Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor**, untuk pemeliharaan kantor berupa :
 - Pengecatan gedung kantor
 - Pemasangan vinil lantai ruangan kantor
 - Pemasangan wallpaper di ruangan kepala dinas.
- e. **Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional**,
 - di gunakan untuk pemeliharaan berupa sukucadang dan bahan bakar minyak untuk kendaraan kantor berupa 9 unit sepeda motor dan 3 unit mobil dinas, seluruhnya berjumlah 12 unit kendaraan dinas. Serta bahan bakar untuk 1 unit genset selama 1 tahun.
- f. **Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor**
 - Pemeliharaan Komputer, Laptop, Printer, AC, kulkas dan dispenser
- g. **Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair**
 - Pemeliharaan meja kerja dan kursi kantor
- h. **Rehabilitasi Sedang /Berat Gedung kantor**, untuk pemeliharaan berupa
 - Pembangunan gedung arsip 1 paket.

3. PENINGKATAN PENGEMBANGAN SYSTEM CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN

- a. **Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir tahun.** Untuk penyediaan
 - Belanja jilid laporan keuangan
 - Belanja penggandaan laporan keuangan

4. PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang Kependudukan.
 - Terlaksanya pelayanan kepada publik sebesar 90%
2. Sosialisasi dan temu konsultasi antar instansi
 - Terlaksananya sosialisasi kepada pada 170 orang
3. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan

- Terlaksananya sosialisasi pada peserta 165 orang

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Sosialisasi Peraturan Pencatatan Sipil
 - Terlaksananya sosialisasi sebanyak 90%
2. Pelayanan pencatatan sipil.
 - Terlaksananya pelayanan sebesar 90%
3. Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu.
 - Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan sebesar 90 %.

b. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan.

1. Pengadaan dan Pemeliharaan Sistem Administrasi Kependudukan.
 - Terlaksananya pemeliharaan jaringan computer sebesar 90%.
2. Pengembangan Data Base Kependudukan
 - MoU pemanfaatan Data Kependudukan dengan instansi lain non vertical
3. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan
 - Peserta rapat koordinasi sebanyak 600 orang.

**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2020
Dan Prakiraan Maju Tahun 2021
Kota Metro**

Nama OPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

Lembar Dari

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)	RENCANA TAHUN 2020				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2021	
			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)
01 01 01	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Kota Metro	100 %				100 %	
01 01 01 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya prangko dan materai	Kota Metro	1250 lembar		APBD	-	1250 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	Teregristrasinya 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 Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen alat listrik dan elektronik	Kota Metro	10 macam		APBD	-	10 macam	44

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	
01	01	01	19	Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi dan Teknis Kegiatan	Tersedianya jasa pendukung administrasi	Kota Metro	12 bulan		APBD	-	12 bulan	
01	01	02		PROGRAM PENINGKATAN SARANA & PRASARANA APARATUR	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Kantor	Kota Metro			APBD	-		
01	01	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya, rempel meja pernikahan, Teralis besi, TV dan AC.	Kota Metro	4 macam		APBD	-	3 macam	
01	01	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya Printer KTP-el, cardreader dan Scanner barcode, CCTV dan Acces door	Kota Metro	5 macam		APBD	-	3 macam	
01	01	02	10	Pengadaan Mebeulair	Tersedianya Meja kerja, kursi tunggu, kursi stanlis, lemari arsip dan filling cabinet	Kota Metro	5 macam		APBD	-	2 macam	

01	01	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya gedung kantor (Vinel lantai, Wallpaper dan Pengecatan gedung)	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 gedung arsip	Kota Metro	1 paket		APBD	-	1 paket	
01	01	06		PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN		Kota Metro				-		
01	01	06	04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya laporan kinerja dan keuangan	Kota Metro	1 laporan		APBD	-	1 laporan	
01	01	15		PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Kota Metro				-		
01	01	15	05	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	Adanya Kesepahaman kebijakan kependudukan khususnya pelayanan antar aparat dan masyarakat	Kota Metro	4 kali		APBD	-	4 kali	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2020
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

01	01	15	08	Peningkatan Pelayanan Publik dlm Bidang Kependudukan	KK dan KTP	Kota Metro	100 %		APBD	-	100 %	
01	01	15	09	Pengembangan Database Kependudukan	MoU pemanfaatan Data Kependudukan dengan instansi lain dan kerjasama dokumen KIA	Kota Metro	100 %		APBD	-	100 %	
01	01	15	12	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	Terlaksananya sosialisasi peraturan dan tatacara kebijakan kependudukan	Kota Metro	100 %		APBD	-	0 %	
01	01	15	17	Pelayanan Pencatatan Sipil	Penerbitan Akta-akta pencatatan Sipil	Kota Metro	90 %		APBD	-	95 %	
01	01	15	21	Sosialisasi Peraturan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Sosialisasi tentang Peraturan dan tatacara kebijakan Pencatatan Sipil	Kota Metro	90 %		APBD	-	95 %	
01	01	15	28	Pengadaan dan Pemeliharaan Sistim 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 sosialisasi kependudukan dan konsultasi antar instansi	Kota Metro	100 %		APBD	-	- %	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2020
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

01	01	15	33	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu	Terlaksananya penataan administrasi kependudukan secara terpadu	Kota Metro	100 %		APBD	-	%	-

Metro, 2019

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 Governmance 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

