



RENCANA KINERJA

**DOKUMEN PERENCANAAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA METRO**

TAHUN 2021



KOTA METRO, 2020

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1	Latar Belakang.....	1
1.2	Landasan Hukum.....	2
1.3	Maksud dan Tujuan.....	4
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	14
2.3	Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah.....	19
2.4	Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	22
2.5	Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	29

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1	Telaah Terhadap Kebijakan Nasional.....	30
3.2	Tujuan dan Sasaran Renja SKPD	32
3.3	Program dan Kegiatan.....	33

BAB IV PENUTUP 48

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan Rahmat-Nya sehingga penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro Tahun Anggaran 2021 dapat diselesaikan. Dokumen RENJA tahun anggaran 2021 sistematika penulisan disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, namun dalam penyusunan program dan kegiatan mengacu pada nomenklatur baru berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Dokumen Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro disusun sebagai pedoman pelaksanaan program kegiatan dan anggaran selama satu tahun. Selain itu dokumen Renja juga memuat informasi tentang evaluasi pelaksanaan Renja tahun sebelumnya dan pelaksanaan renja tahun berjalan, serta informasi tentang analisis kinerja pelayanan sebagai instansi yang menyelenggarakan pelayanan publik.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan dokumen Renja tahun 2021 masih terdapat kekurangan, Oleh karena itu kami harapkan saran dan kritik yang bersifat membangun agar penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat lebih baik lagi di masa yang akan datang.

Akhirnya kami berharap semoga Dokumen Renja Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro yang telah disusun ini dapat memberikan informasi serta manfaat bagi Kota Metro serta dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan program kegiatan dan anggaran.

Metro, Mei 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUK DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA METRO

Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd

Pembina Utama Muda
NIP. 19630301 198303 2 006

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) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
- h) Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 1983 tentang Penataan dan Peningkatan Pembinaan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil.

- i) Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- j) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- k) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 02 tahun 2007 tentang tata cara memperoleh kehilangan, pembatalan dan memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia.
- l) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- m) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman penyusunan Renstra SKPD.
- n) Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- o) Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 tahun 2011 tentang penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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 2021 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 2021 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 RENJA PERANGKAT DAERAH 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 DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

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 : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Memuat rencana kerja dan pendanaan yang akan realisasikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2021.

BAB V : PENUTUP

Memuat kesimpulan hasil pelaksanaan renja tahun 2019, serta harapan kritik dan saran terhadap penyajian renja untuk perbaikan pelaksanaan Renja tahun selanjutnya.

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 2019 telah terlaksana seluruhnya capaian per masing – masing indikator setiap kegiatan dengan baik. Secara keseluruhan capaian kinerja dan penyerapan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 98,88%.

Berikut adalah tabel realisasi pelaksanaan renja dan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 sebagai berikut :

Tabel 2.1.1
**Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Metro Tahun 2019**

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

Sumber : Hasil Olah Data Disdukcapil Tahun 2019

Nilai anggaran belanja langsung Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kota Metro pada tahun 2019 sebesar Rp. - dan terealisasi sebesar Rp. ,- atau 98,88%. dan nilai anggaran belanja langsung yang tidak terserap sebesar Rp atau 1.12 %.

Adapun rincian realisasi anggaran dan capaian kinerja perkegiatan pada tahun 2019 dapat terlihat dalam tabel berikut :

Tabel 2.1.2
**Realisasi Kinerja dan Kegiatan
 Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro
 Tahun Anggaran 2019**

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	1250 lbr		1250 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		12 unit	
01	07 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12 bln		12 bln	

01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	758 bh		608 bh	
01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	3.162 bh		3037 bh	
01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100%		100%	
01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	423 bh		423bh	
01	15	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan	12 bln		12 bln	
01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	12 bln		12 bln	
01	18	Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	12 bln		12 bln	
01	19	Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi dan Teknis Kegiatan	12 bln		12 bln	
02		PROGRAM PENINGKATAN SARANA & PRASARANA APARATUR				
02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	1 unit		1 unit	
02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	5 item		5 item	
02	10	Pengadaan Meubelair	1 set		1 set	
02	12	Pengadaan sarana dan prasarana Alat Komunikasi	1 unit		1 unit	
02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	100%		98.22%	
02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	12 bln		12 unit	
02	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	100%		100%	
02	29	Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair	100%		100%	
02	42	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	100%		99.52%	
06		PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM				

PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN						
06	04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir tahun	100%		99.99%	
15		PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				
15	05	KOORDINASI PELAKSANAAN KEBIJAKAN KEPENDUDUKAN	100%		99.87 %	
15	07	PENYEDIAAN INFORMASI YANG DAPAT DIAKSES MASYARAKAT	100%		99.60%	
15	08	PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK DLM BIDANG KEPENDUDUKAN	100%		98.22%	
15	12	SOSIALISASI KEBIJAKAN KEPENDUDUKAN	100%		99.55%	
15	17	PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	100%		98.01%	
15	21	SOSIALISASI PERATURAN PENCATATAN SIPIL	100%		98.78 %	
15	28	PENGADAAN DAN PEMELIHARAAN SISTEM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	100%		99.41 %	
15	32	SOSIALISASI KEPENDUDUKAN DAN TEMU KONSULTASI ANTAR INSTANSI	100%		99.39 %	
15	33	PENGEMBANGAN SISTEM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (SAK) TERPADU	100%		99.72%	

Sedangkan capaian kinerja pada pelaksanaan RENJA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun 2019 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 2019 dapat dilihat dalam table 2.1.3 berikut :

Tabel 2.1.3
Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD s/d Tahun 2019
Kota Metro

Nama SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

Lembar Dari

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Progam (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 2018(tahun n-3)	Target dan realisasi kinerja program dan keluaran kegiatan SKPD tahun 2019(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 2020 (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	2262 Lbr	1250 Lbr	1250 Lbr	100	1008 Lbr	4.520 Lbr	75,10
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	12 unit	100	12 unit	45 unit	83,33
01	01	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya jasa administrasi keuangan	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	48 bulan	80,00
01	01	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpeliharanya peralatan dan sarana kantor	3.760 buah	1702 buah	758 buah	608 buah	80.21	720 buah	3.030 buah	80,59

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

01	01	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	17.298 buah	7070 buah	3162 buah	3037 buah	96.05	2879 buah	12.986 buah	75,07	
01	01	01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya Kebutuhan blangko	500 %	198.27 %	100 %	99.39 %	99.39	100 %	397.66 %	79.53	
01	01	01	12	Penyediaan Komponen Intalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen alat listrik dan elektronik	1056 buah	416 buah	198 buah	198 buah	100	224 buah	838 buah	79.35	
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								-	
01	01	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Terpenuhinya sarana perlengkapan gedung kantor	8 unit	2 unit	1 unit	1 unit	100	12 unit	15 unit	87.00	
01	01	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya Pengadaan Komputer, Leptop dan Printer	67 unit	20 unit	5 unit	5 unit	100	7 unit	32 unit	47.77	
01	01	02	10	Pengadaan Mebeulair	Tersedianya pengadaan rak arsip	98 set	32 set	1 set	1 set	100	11 set	44 set	44.90	
01	01	02	12	Pengadaan sarana prasarana alat komunikasi	Aset berupa barang elektronik kantor	4 unit	3 unit	1 unit	1 unit	100	0 unit	4 unit	100,00	
01	01	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya gedung kantor yang bersih	500 %	199.59 %	100 %	98.22 %	98.22	100 %	397.81 %	79.56	
01	01	02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya kendaraan Dinas	55 Bulan	21 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	45 bulan	81,81	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

01	01	15	12	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi kebijakan kependudukan	300 %	99.50 %	100 %	99.55 %	99.55	100%	299.05%	99.68	
01	01	15	17	Pelayanan Pencatatan Sipil	Penerbitan Akta Catatan Sipil	485 %	198.99 %	100 %	98.01 %	98.01	100%	397 %	81.85	
01	01	15	21	Sosialisasi Peraturan Pencatatan Sipil	Sosialisasi Peraturan Pencatatan Sipil	450 %	186.99 %	100 %	98.78 %	98.78	100%	385.77 %	85.72	
01	01	15	28	Pengadaan dan Pemeliharaan Sistem Administrasi Kependudukan	Tersedianya sistem informasi kependudukan yang akurat	466 %	199.87 %	100 %	99.41 %	99.41	90 %	389.28 %	83.53	
01	01	15	32	Sosialisasi Kependudukan dan Temu Konsultasi antar instansi	Terlaksananya kegiatan sosialisasi kependudukan dan temu konsultasi antar instansi	380 %	90.63 %	100 %	99.39 %	99.39	90 %	280.02 %	73.69	
01	01	15	33	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu	Terlaksananya penataan administrasi kependudukan secara terpadu	400 %	99.67 %	100 %	99.72 %	99.72	100 %	299.39 %	74,85	

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro merupakan Organisasi Perangkat Daerah di Kota Metro yang menyelenggarakan pemerintahan urusan wajib non pelayanan dasar dalam Pelayanan Publik dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk mewujudkan kualitas pelayanan publik yang maksimal kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun 2019 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 2019, serta proyeksi capaian kinerja pelayanan tahun 2020 dan 2021 dapat terlihat dalam table 2.2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.2.1
Proyeksi Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Metro Tahun 2020

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra OPD				Realisasi Capaian				Proyeksi				Catatan Analisis
				Tahun 2018 (tahun n-2)	Tahun 2019 (tahun n-1)	Tahun 2020 (tahun n)	Tahun 2021 (tahun n+1)	Tahun 2018 (tahun n-2)	Tahun 2019 (tahun n-1)	Tahun 2020 (tahun n)	Tahun 2021 (tahun n+1)	Tahun 2018 (tahun n-2)	Tahun 2019 (tahun n-1)	Tahun 2020 (tahun n)	Tahun 2021 (tahun n+1)	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
I																
A	PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN															
1	Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			82,00	85	83,00	83,00	82,20	85,005	86	86					
2	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran			90% 47.633 50.808	95 % 48.745 51.310	99.85 % 52.910 51.812	99.90 % 52.910 51.812	99.63% 50.120 50.304	99.84% 52.193 52.279	99.85 % 52.910 51.812	99.90 % 52.910 51.812					
3	Persentase Kepemilikan Akta Kematian			50% 578 1.155	85% 986 1.160	97% 928 1.160	98% 928 1.160	91.40% 723 791	96.50% 689 714	97% 1.130 1.165	98% 1.130 1.165					
4	Persentase Kepemilikan KTP-el			96% 121.828 126.905	97% 134.058 138.205	100% 146.808 149.805	100% 146.808 149.805	100.09% 125.272 125.164	103.85% 128.053 123.310	100% 149.805 149.805	100% 149.805 149.805					
5	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga(KK)			100% 47.120 47.120	100% 47.340 47.340	100% 47.560 47.560	100% 47.560 47.560	100% 47.555 47.555	100% 50.618 50.618	100% 47.340 47.340	100% 47.340 47.340					
6	Kepemilikan K I A			5.000 keping	7.500 keping	8.000 keping	8.000 keping	5.565 keping	8.188 keping	8.000 keping	8.000 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 2019 nilai IKM atas pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro adalah 85.005% dari target Renstra OPD ditahun yang sama sebesar 85%, sedangkan pada tahun 2020 di tetapkan capaian nilai IKM sebesar 86 dari target renstra sebesar 83%. Naiknya nilai IKM selain pelayanan 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 2019 cakupan penerbitan akte kelahiran mencapai 99.84% dari target capaian renja sebesar 95 %, data diperoleh dari jumlah kutipan akta kelahiran yang diterbitkan usia 0-18 tahun sebanyak 52.193 dari total jumlah anak usia 0-18 tahun sebanyak 52.279 jiwa dengan demikian capaian terhadap target kinerja sebesar 105.09 %.

Sedangkan proyeksi realisasi capaian cakupan penerbitan akta kelahiran di tahun 2020 adalah 99.85 % dan 2021 sebesar 99.90 %.

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 2019 cakupan penerbitan akte kematian mencapai 96,50% dari target capaian Renja sebesar 85%. Angka capaian tersebut diperoleh dari data jumlah penerbitan akta kematian sebesar 689 akta dari jumlah kematian sebesar 714 jiwa, Sehingga persentase capaian kinerja sebesar 113.53%.

Sedangkan proyeksi di tahun 2020 cakupan diharapkan mencapai 97 % dan tahun 2021 target kepemilikan akta kematian sebesar 98 %.

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 2019 cakupan penerbitan KTP-el mencapai 103.85% dari target capaian renstra sebesar 97 %, angka capain tersebut berasal dari jumlah penduduk wajib KTP-el sebesar 128.053 jiwa yang telah memiliki KTP-el berbanding dengan target wajib KTP-el sebesar 123.310 jiwa dengan demikian target kinerja mencapai 107.06 %.

Sedangkan proyeksi di tahun 2020 cakupan diharapkan mencapai 100 % dan tahun 2021 target kepemilikan akta kematian sebesar 100 %.

5. Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)

Rasio perhitungan cakupan penerbitan KK adalah :

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

Target realisasi capaian cakupan penerbitan Kartu Keluarga (KK) tahun 2019 mencapai 100% dari target renstra tahun 2019 sebesar 100%, data tersebut diperoleh dari jumlah KK yang diterbitkan sebesar 50.618 berbanding dengan jumlah Kepala Keluarga sebesar 50.618 orang, sehingga capaian kinerja sebesar 100%, sedangkan proyeksi realisasi capaian cakupan penerbitan KK di tahun 2020 adalah 100% dan tahun 2021 mencapai 100%.

6. Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)

Di tahun 2019 jumlah penerbitan KIA mencapai 8.188 keping dari target capaian Renja sebesar 7.500 keping, sehingga realisasi pencapaian target kinerja sebesar 109.17%.

Proyeksi realisasi capaian cakupan penerbitan KIA di tahun 2020 adalah 8.000 keping dan tahun 2021 sebesar 8.000 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) jam 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 2018-2019

NO	Indikator Sasaran	Perbandingan Pencapaian Kinerja		
		2018	2019	
1	2	3	4	5
1.	Nilai rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82.20	85.005	103.41%
2.	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	99.63%	99.84%	100.21%
3.	Persentase Kepemilikan Akta Kematian	91.40%	96.50%	105.58%
4.	Persentase Kepemilikan KTP-el	100.09%	103.85%	103.76%
5.	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	100 %	100 %	100 %
6.	Kepemilikan KIA	5.565 keping/ 111.3%	8.188 keping/ 109.17%	98.09%

Dari tabel 2.2.2 di atas dapat kita lihat bahwa terdapat peningkatan pencapaian kinerja pada 2019 dibandingkan dengan pencapaian kinerja pada tahun 2018 dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 101,84% . .

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 kulaitas 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 dibandingkan 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) Masih terdapat beberapa 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 terdapat masyarakat yang belum paham 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 aparaturnya pemerintah di tingkat kelurahan dan kecamatan untuk melakukan pelayanan langsung ke rumah-rumah penduduk yang belum memiliki dokumen kependudukan dan akta-akta pencatatan sipil.
- 6) Melakukan koordinasi dengan aparaturnya pemerintah di tingkat kelurahan dan kecamatan untuk melibatkan para juru kunci makam, RT dan RW agar

melaporkan setiap terjadi peristiwa kematian warga disekitarnya untuk mendapatkan dokumen akta kematian di kantor 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 yang terbaru.

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. Namun dengan telah dikeluarkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah, menyebabkan terjadinya perubahan Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur yang berbeda yang menjadi pedoman dalam penyusunan RENSTRA tahun 2016-2021.

Dengan telah di dikeluarkannya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tersebut maka dalam penyusunan Renja OPD tahun 2021 harus menyesuaikan dengan nomenklatur yang baru, sehingga program dan kegiatan serta sub kegiatan

yang akan dilaksanakan pada tahun n+1 atau tahun 2021 harus tetap sejalan dengan Visi dan Misi Kota Metro yang telah ditetapkan oleh Walikota Metro dalam RPJMD Kota Metro tahun 2016-2021.

Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) adalah dokumen perencanaan **OPD** untuk periode satu tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

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 2.4.1 berikut akan disajikan review terhadap rancangan awal RKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sebagai Berikut :

Tabel : 2.4.1
**RANCANGAN PROGRAM DAN KEGIATAN RENCANA KERJA (RENJA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO TAHUN 2021**

Rancangan Awal RKPD						Catatan Penting
KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / SUB KEGIATAN (baru / Permendagri 90 Tahun 2019)	INDIKATOR KINERJA	RENCANA TAHUN 2021			
			LOKASI	TARGET	KEBUTUHAN DANA	
01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Metro	4 kegiatan		
01.2.01	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan perencanaan dan evaluasi kinerja organisasi	Metro	3 sub kegiatan		
01.2.01.01	Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen Renstra dan Renja	Metro	2 dok		
01.2.01.02	Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan	Tersusunnya dokumen RKA, DPA, RKAP dan DPPA, Rencana Aksi ASN.	Metro	5 dok		
01.2.01.03	Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen Evaluasi Renja	Metro	3 dok		
01.2.02	Administrasi Keuangan	Terlaksananya kegiatan administrasi keuangan perkantoran	Metro	4 sub kegiatan		
01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Disdukcapil	Metro	12 bulan		
01.2.02.06	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya dokumen LRA dan RFK	Metro	2 dok		
01.2.02.07	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Semesteran	Tersusunnya dokumen SPJ Fungsional	Metro	1 dok		
01.2.02.09	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya dokumen laporan keuangan tahunan	Metro	1 dok		
01.2.03	Administrasi Umum	Terlaksananya kegiatan administrasi umum perkantoran	Metro	18 Sub kegiatan		

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

01.2.03.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah pengadaan prangko dan materai	Metro	1008 lembar		
01.2.03.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran rek listrik dan telepon	Metro	4 rek		
01.2.03.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah kendaraan dinas teregistrasi	Metro	12 unit		
01.2.03.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Pembayaran jasa administrasi keuangan	Metro	12 orang		
01.2.03.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah sarana dan peralatan kebersihan kantor	Metro	30 macam		
01.2.03.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor	Metro	64 macam		
01.2.03.11	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Jumlah blanko dan formulir pelayanan	Metro	32 macam		
01.2.03.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen elektronik dan alat listrik	Metro	10 macam		
01.2.03.14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Metro	2 unit		
01.2.03.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah koran dan banner Informasi	Metro	11 media		
01.2.03.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Makan minum pegawai dan jamuan tamu	Metro	65 orang		
01.2.03.18	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah keberangkatan perjalanan dinas dalam dan luar Propinsi	Metro	25 kali		
01.2.03.22	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya AC	Metro	1 unit		
01.2.03.28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Pengecatan gedung dan pemasangan wall papper	Metro	2 unit		
01.2.03.30	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	jumlah Kendaraan dinas roda 4 dan roda 2	Metro	12 unit		
01.2.03.32	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Terpeliharanya AC, kipas angin, dispenser dll	Metro	25 unit		
01.2.03.34	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya komputer dan printer	Metro	25 unit		
01.2.03.35	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	Jumlah Meja kursi kantor terpelihara	Metro	10 unit		
2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINSTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Terselenggaranya urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Metro	100%		

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya persentase kepemilikan dokumen kependudukan	Metro	100%		
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya pelayanan pendaftaran kependudukan	Metro	28.500 layanan		
2.12.02.2.01.03	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya sosialisasi dok kependudukan dan mutasi WNI	Metro	100 orang		
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Tersedianya KK, KTP dan KIA	Metro	28,500 dok		
2.12.02.2.01.05	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Terlaksananya sosialisasi kepemilikan dokumen kependudukan	Metro	100 orang		
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya persentase kepemilikan dokumen Catatan Sipil	Metro	99%		
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya pelayanan penerbitan dokumen akta-akta pencatatan sipil	Metro	4,042 akta		
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah penerbitan dokumen Akta kelahiran 3.500, Akta Kematian 500, Akta Perkawinan 40 dan Akta Perceraian 2	Metro	4,042 akta		
2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian dan Peningkatan dalam pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian	Metro	1200 orang		
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Meningkatnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Metro	100%		
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Terkelolanya dan termanfaatkannya database kependudukan	Metro	2 Dokumen		
2.12.04.2.01.04	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Tersedianya Laporan Pengoahan dan Penyajian Data Kependudukan	Metro	1 dokumen		
2.12.04.2.01.05	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Adanya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Metro	10 lembaga		
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya penyelenggaraan administrasi kependudukan	Metro/ DAK	100%		

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.04.2.03.04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting	Terlaksananya :	Metro			
		Penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil		5 jenis		
		Pelayanan keliling KTP el dan KIA ke Kelurahan dan sekolah		5 Kec		
2.12.04.2.03.06	Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Metro	12 Bln		
2.12.04.2.03.07	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terselenggaranya Pemanfaatan Data Kependudukan	Metro	1 data base		
2.12.04.2.03.08	Sosialisasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Terselenggaranya Sosialisasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Metro	5 kec		
2.12.04.2.03.09	Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Terselenggaranya Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Metro	40 lembaga /PT		
2.12.04.2.03.11	Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Tersedianya Laporan Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Metro	12 laporan		
2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Tercapaiannya Indeks Kepuasan Masyarakat sesuai dengan target	Metro	Sangat baik		
2.12.04.2.04.05	Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Admistrasi Kependudukan	Tersedianya hasil survei kepuasan masyarakat dalam pelayanan per semester	Metro	2 dokumen		
2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Meningkatnya pengelolaan profil kependudukan	Metro	100%		
2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Tersusunnya profil kependudukan	Metro	1 dok		
2.12.05.2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Tersediannya Data Kependudukan Kab/Kota	Metro	1 dok		
2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Tersedianya Buku Profil Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan lain	Metro	1 dok		

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 2021 “**Metro Sejahtera Dengan Memperkuat Infrastruktur yang Berwawasan Lingkungan**”, 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 dengan tema Pembangunan Kota Metro tahun 2021 yaitu “**Metro Sejahtera Dengan Memperkuat Infrastruktur yang Berwawasan Lingkungan**” yang maknanya adalah :

- Metro Sejahtera diartikan sebagai sebuah kondisi masyarakat yang sehat, cerdas, inovatif, produktif dan berdaya saing. Metro Sejahtera dilaksanakan melalui kebijakan peningkatan pelayanan pendidikan yang berkualitas, peningkatan akses dan kualitas pelayanan kesehatan, penguatan perlindungan sosial, pengentasan kemiskinan, peningkatan kualitas perempuan, anak dan pemuda, serta peningkatan produktivitas dan daya saing.
- Memperkuat Infrastruktur yang Berwawasan Lingkungan diartikan sebagai pembangunan infrastruktur yang terintegrasi untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar. Memperkuat Infrastruktur

dilakukan dengan memperhatikan daya tampung dan daya dukung lingkungan serta konsep sustainable development (SDG's).

Untuk merealisasikan tema pembangunan kota metro tahun 2021 tersebut, upaya yang dilakukan oleh pemerintah Kota Metro adalah menyusun prioritas pembangunan antara lain :

- Meningkatkan Sumberdaya Manusia Yang Berkualitas dan Berdaya Saing
- Memperkuat Infrastruktur Untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar
- Memperkuat Ketahanan Ekonomi Lokal Untuk Pertumbuhan Berkualitas
- Melaksanakan Transformasi Pelayanan Birokrasi dan Pelayanan Publik
- Pembangunan Lingkungan Hidup untuk Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro adalah sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kota Metro ikut mengambil peran dalam merealisasikan tema pembangunan Kota Metro tahun 2021 dengan Prioritas Pembangunan yaitu Melaksanakan Transformasi Pelayanan Birokrasi dan Pelayanan Publik.

Untuk Melaksanakan Transformasi Pelayanan Birokrasi dan Pelayanan Publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro pada Tahun Anggaran 2021 telah menyusun program dan kegiatan yang mengacu pada nomenklatur baru berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro menyelenggarakan

pemerintahan urusan wajib non pelayanan dasar dalam Pelayanan Publik yang terdiri dari 4 program yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
2. Program Pendaftaran Penduduk
3. Program Pencatatan Sipil
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

3.3.2 Kegiatan

Berdasarkan program yang telah ditetapkan, selanjutnya untuk pelaksanaan program-program tersebut adalah disusunlah beberapa kegiatan dan sub kegiatan yang selaras guna menunjang terlaksananya program dengan baik. kegiatan yang dimaksud dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indicator kegiatan adalah Terlaksananya kegiatan perencanaan dan evaluasi kinerja organisasi, dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 - a. Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah dengan indicator Tersusunnya dokumen Renstra dan Renja
 - b. Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan dengan indicator Tersusunnya dokumen RKA, DPA, RKAP dan DPPA, Rencana Aksi ASN
 - c. Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah dengan indicator Tersusunnya dokumen Evaluasi Renja
2. Kegiatan Administrasi Keuangan dengan indicator kegiatan adalah Terlaksananya kegiatan administrasi keungan perkantoran, dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan indicator Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Disdukcapil.
 - b. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan indicator Tersusunnya dokumen LRA dan RFK.
 - c. Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Semesteran dengan indicator Tersusunnya dokumen SPJ Fungsional.
 - d. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun dengan indicator Tersusunnya dokumen laporan keuangan tahunan.
3. Kegiatan Administrasi Keuangan dengan indicator kegiatan adalah Terlaksananya kegiatan administrasi umum perkantoran, dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan indicator Jumlah pengadaan prangko dan materai
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan indicator Pembayaran rek listrik dan telepon
 - c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional dengan indicator Jumlah kendaraan dinas teregistrasi
 - d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan dengan indicator Pembayaran jasa administrasi keuangan
 - e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor dengan indikator Jumlah sarana dan peralatan kebersihan kantor
 - f. Penyediaan Alat Tulis Kantor dengan indikator Jumlah Alat Tulis Kantor
 - g. Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan dengan indikator Jumlah blanko dan formulir pelayanan
 - h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor dengan indicator Jumlah komponen elektronik dan alat listrik

- i. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dengan indikator Tersedianya Peralatan Rumah Tangga
 - j. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan dengan indikator Jumlah koran dan banner Informasi
 - k. Penyediaan Makanan dan Minuman dengan indikator Makan minum pegawai dan jamuan tamu
 - l. Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah dengan indikator indikator Jumlah keberangkatan perjalanan dinas dalam dan luar Propinsi
 - m. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor dengan indikator Tersedianya AC
 - n. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor dengan indikator Pengecatan gedung dan pemasangan wall paper
 - o. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional dengan indikator jumlah Kendaraan dinas roda 4 dan roda 2
 - p. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor dengan indikator Terpeliharanya AC, kipas angin, dispenser.
 - q. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor dengan indikator Terpeliharanya komputer dan printer
 - r. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur dengan indikator Jumlah Meja kursi kantor terpelihara.
4. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan indicator kegiatan adalah Terlaksananya pelayanan pendaftaran kependudukan dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk dengan indicator Terlaksananya sosialisasi dok kependudukan dan mutasi WNI

- b. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan indicator Tersedianya KK, KTP dan KIA
 - c. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan dengan indicator Terlaksananya sosialisasi kepemilikan dokumen kependudukan.
5. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil dengan indicator kegiatan adalah Terlaksananya pelayanan penerbitan dokumen akta-akta pencatatan sipil dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting dengan indicator kegiatan Jumlah penerbitan dokumen Akta kelahiran 3.500, Akta Kematian 500, Akta Perkawinan 40 dan Akta Perceraian 2
 - b. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil dengan indicator kegiatan Peningkatan dalam pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian dan Peningkatan dalam pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.
6. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan dengan indicator kegiatan adalah Terkelolanya dan termanfaatkannya database kependudukan dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan dengan indicator kegiatan Tersedianya Laporan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
 - b. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan indicator kegiatan Adanya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan.

7. Kegiatan Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan dengan indicator kegiatan adalah Terkelolanya dan termanfaatkannya database kependudukan dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 - a. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting dengan indicator kegiatan Terlaksananya Penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, dan Pelayanan keliling KTP el dan KIA ke Kelurahan dan sekolah.
 - b. Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan dengan indicator kegiatan Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan.
 - c. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan dengan indicator kegiatan Terselenggaranya Pemanfaatan Data Kependudukan.
 - d. Sosialisasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan dengan indicator kegiatan Terselenggaranya Sosialisasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan.
 - e. Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi dengan indicator kegiatan Terselenggaranya Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi.
 - f. Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan dengan indicator kegiatan Tersedianya Laporan Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
8. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dengan indikator kegiatan adalah Tercapaiannya Indeks Kepuasan Masyarakat sesuai dengan target, yang dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :

- a. Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan dengan indicator kegiatan Tersedianya hasil survei kepuasan masyarakat dalam pelayanan per semester.
9. Penyusunan Profil Kependudukan dengan indikator kegiatan adalah Tersusunnya profil kependudukan yang dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota dengan indicator kegiatan Tersediannya Data Kependudukan Kab/Kota.
 - b. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain dengan indicator kegiatan Tersedianya Buku Profil Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan lain.

Untuk mengetahui Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Metro Tahun anggaran 2020 Dan Prakiraan Maju Tahun anggaran 2021 dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan OPD Tahun 2020 Dan Prakiraan Maju Tahun 2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro**

KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / SUB KEGIATAN (baru / Permendagri 90 Tahun 2019)	INDIKATOR KINERJA	RENCANA TAHUN 2021			PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2022		Catatan Penting
			LOKASI	TARGET	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	TARGET	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Metro/APBD	4 kegiatan		4 kegiatan		
01.2.01	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan perencanaan dan evaluasi kinerja organisasi	Metro/APBD	3 sub kegiatan		3 sub kegiatan		
01.2.01.01	Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen Renstra dan Renja	Metro/APBD	2 dok		2 dok		
01.2.01.02	Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan	Tersusunnya dokumen RKA, DPA, RKAP dan DPPA, Rencana Aksi ASN.	Metro/APBD	5 dok		5 dok		
01.2.01.03	Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen Evaluasi Renja	Metro/APBD	3 dok		3 dok		
01.2.02	Administrasi Keuangan	Terlaksananya kegiatan administrasi keungan perkantoran	Metro/APBD	4 sub kegiatan		4 sub kegiatan		
01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Disdukcapil	Metro/APBD	12 bulan		12 bulan		

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

01.2.02.06	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya dokumen LRA dan RFK	Metro/APBD	2 dok		2 dok		
01.2.02.07	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Semesteran	Tersusunnya dokumen SPJ Fungsional	Metro/APBD	1 dok		1 dok		
01.2.02.09	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya dokumen laporan keuangan tahunan	Metro/APBD	1 dok		1 dok		
01.2.03	Administrasi Umum	Terlaksananya kegiatan administrasi umum perkantoran	Metro/APBD	18 Sub kegiatan		18 Sub kegiatan		
01.2.03.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah pengadaan prangko dan materai	Metro/APBD	1008 lembar		1008 lembar		
01.2.03.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran rek listrik dan telepon	Metro/APBD	4 rek		4 rek		
01.2.03.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah kendaraan dinas teregistrasi	Metro/APBD	12 unit		12 unit		
01.2.03.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Pembayaran jasa administrasi keuangan	Metro/APBD	12 orang		12 orang		
01.2.03.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah sarana dan peralatan kebersihan kantor	Metro/APBD	30 macam		30 macam		
01.2.03.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor	Metro/APBD	64 macam		64 macam		
01.2.03.11	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Jumlah blanko dan formulir pelayanan	Metro/APBD	32 macam		32 macam		

01.2.03.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen elektronik dan alat listrik	Metro/APBD	10 macam		10 macam		
01.2.03.14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Metro	2 unit		2 unit		
01.2.03.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah koran dan banner Informasi	Metro	11 media		11 media		
01.2.03.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Makan minum pegawai dan jamuan tamu	Metro/APBD	65 orang		65 orang		
01.2.03.18	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah keberangkatan perjalanan dinas dalam dan luar Propinsi	Metro/APBD	25 kali		25 kali		
01.2.03.22	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya AC	Metro/APBD	1 unit		1 unit		
01.2.03.28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Pengecatan gedung dan pemasangan wall papper	Metro/APBD	2 unit		2 unit		
01.2.03.30	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	jumlah Kendaraan dinas roda 4 dan roda 2	Metro/APBD	12 unit		12 unit		
01.2.03.32	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Terpeliharanya AC, kipas angin, dispenser dll	Metro/APBD	25 unit		25 unit		
01.2.03.34	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya komputer dan printer	Metro/APBD	25 unit		25 unit		
01.2.03.35	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	Jumlah Meja kursi kantor terpelihara	Metro/APBD	10 unit		10 unit		

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINSTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Terselenggaranya urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Metro	100%	1.294.460.250	100%		
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya persentase kepemilikan dokumen kependudukan	Metro/APBD	100%	317.500.000	100%		
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya pelayanan pendaftaran kependudukan	Metro/APBD	28.500 layanan	317.500.000	28.500 layanan		
2.12.02.2.01.03	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya sosialisasi dok kependudukan dan mutasi WNI	Metro/APBD	100 orang	62.500.000	100 orang		
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Tersedianya KK, KTP dan KIA	Metro/APBD	28,500 dok	190.000.000	28,500 dok		
2.12.02.2.01.05	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Terlaksananya sosialisasi kepemilikan dokumen kependudukan	Metro/APBD	100 orang	65.000.000	100 orang		
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya persentase kepemilikan dokumen Catatan Sipil	Metro/APBD	99%	250.000.000	99%		
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya pelayanan penerbitan dokumen akta-akta pencatatan sipil	Metro/APBD	4,042 akta	250.000.000	4,042 akta		
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah penerbitan dokumen Akta kelahiran 3.500, Akta Kematian 500, Akta Perkawinan 40 dan Akta Perceraian 2	Metro/APBD	4,042 akta	50.000.000	4,042 akta		

2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian dan Peningkatan dalam pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian	Metro/APBD	1200 orang		1200 orang		
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Meningkatnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Metro/APBD	100%		100%		
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Terkelolanya dan termanfaatkannya database kependudukan	Metro/APBD	2 Dokumen		2 Dokumen		
2.12.04.2.01.04	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Tersedianya Laporan Pengoahan dan Penyajian Data Kependudukan	Metro/APBD	1 dokumen		1 dokumen		
2.12.04.2.01.05	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Adanya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Metro/APBD	10 lembaga		10 lembaga		
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya penyelenggaraan administrasi kependudukan	Metro/DAK	100%		100%		
2.12.04.2.03.04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting	Terlaksananya :	Metro/DAK					
		Penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil		5 jenis		5 jenis		
		Pelayanan keliling KTP el dan KIA ke Kelurahan dan sekolah		5 Kec		5 Kec		

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.04.2.03.06	Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Metro/APBD	12 Bln		12 Bln		
2.12.04.2.03.07	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terselenggaranya Pemanfaatan Data Kependudukan	Metro/APBD	1 data base		1 data base		
2.12.04.2.03.08	Sosialisasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Terselenggaranya Sosialisasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Metro/APBD	5 kec		5 kec		
2.12.04.2.03.09	Kerjasama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi	Terselenggaranya Kerjasama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi	Metro/APBD	40 lembaga /PT		40 lembaga /PT		
2.12.04.2.03.11	Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Tersedianya Laporan Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Metro/APBD	12 laporan		12 laporan		
2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Tercapaiannya Indeks Kepuasan Masyarakat sesuai dengan target	Metro/APBD	Sangat baik		Sangat baik		
2.12.04.2.04.05	Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Tersedianya hasil survei kepuasan masyarakat dalam pelayanan per semester	Metro/APBD	2 dokumen		2 dokumen		
2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Meningkatnya pengelolaan profil kependudukan	Metro/APBD	100%		100%		

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2021
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Tersusunnya profil kependudukan	Metro/APBD	1 dok		1 dok		
2.12.05.2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten /Kota	Tersediannya Data Kependudukan Kab/Kota	Metro/APBD	1 dok		1 dok		
2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Tersediannya Buku Profil Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan lain	Metro/APBD	1 dok		1 dok		
TOTAL KEBUTUHAN PAGU ANGGARAN								

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 2021 dapat memberikan manfaat bagi pembangunan Kota Metro khususnya dalam pembangunan kependudukan, Pencatatan sipil sesuai dengan tema yang diusung dalam pembangunan Kota Metro tahun 2021 yaitu : “Metro Sejahtera Dengan Memperkuat Infrastruktur yang Berwawasan Lingkungan” yang bertujuan untuk mendukung terwujudnya visi Kota Metro yaitu “ **Metro Kota Pendidikan dan Wisata Keluarga Berbasis Ekonomi Kerakyatan Berlandaskan Pembangunan Parsipatif**” menuju pemerintahan Kota Metro yang Good Governace melalui peningkatan kualitas pelayanan publik.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA METRO

Dra. MARIA FITRI JAYASINGA. M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 196301 198303 2 006

