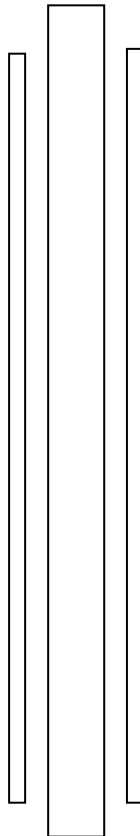




**RENCANA KERJA  
( RENJA )  
TAHUN 2023**



**PEMERINTAH KOTA SOLOK  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2022**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia Nya sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Rancangan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Solok Tahun Anggaran 2023.

Rancangan Rencana Kerja ini disusun dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan aspirasi stakeholder yang disinkronkan dengan Program Strategis Nasional Kementerian Dalam Negeri khususnya dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Program/Kegiatan SKPD Propinsi Sumatra Barat dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Solok Tahun 2005-2025, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Solok Tahun 2021-2026 serta Rencana Strategis (Renstra) SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Tahun 2021-2026.

Kami menyadari atas keterbatasan dan kekurangan kami, sehingga dalam Penyusunan Rancangan Rencana Kerja SKPD (RENJA SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Tahun 2023 masih terdapat kelemahan, maka kami mengharapkan koreksi dan masukan untuk penyempurnaan lebih lanjut, agar dapat dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil 1 (satu) tahun kedepan agar lebih terarah, efektif, efisien, terpadu dan terukur dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran dan program pembangunan yang telah ditetapkan.

Kota Solok, April 2022

**KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**RATNAWATI, SH.M.M**

NIP. 19651231 198602 2 074

## DAFTAR ISI

### KATA PENGANTAR

### DAFTAR ISI

<b>BAB .1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 LATAR BELAKANG.....	1
1.2 LANDASAN HUKUM.....	2
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN .....	2
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN .....	3
 <b>BAB 2 HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU....</b>	 <b>6</b>
2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS DUKCAPIL TAHUN 2021 DAN CAPAIAN RENSTRA DINAS DUKCAPIL .....	 6
2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN DINAS DUKCAPIL.....	8
2.3 ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS DUKCAPIL .....	11
2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN RKPD .....	14
2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT .....	17
 <b>BAB 3 TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN .....</b>	 <b>18</b>
3.1 TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL .....	18
3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENJA DINAS DUKCAPIL.....	18
 <b>BAB 4 RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT         DAERAH .....</b>	 <b>20</b>
4.1 PROGRAM DAN KEGIATAN.....	20
 <b>BAB 5 PENUTUP .....</b>	 <b>24</b>

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. LATAR BELAKANG**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok mempunyai tugas menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna bagi masyarakat Kota Solok demi terciptanya Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance) dan Reformasi Birokrasi di Kota Solok.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah.

Sesuai dengan yang diamanatkan dalam peraturan Menteri Dalam Negeri No.86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, bahwa setiap OPD harus menyusun Renja 2023 yang merupakan dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun.

Renja 2023 merupakan dokumen perencanaan OPD satu tahunan dengan berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra) yang dirumuskan untuk lima tahun kedepan, digunakan sebagai dasar penyusunan RKPD oleh Bappeda dalam pelaksanaan pembangunan satu tahunan daerah yang merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang dirumuskan untuk lima tahun kedepan.

Renja 2023 memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran berupa pagu indikatif digunakan sebagai dasar penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang akan digunakan dalam proses penyusunan RAPBD

Renja 2023 disusun mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam arah kebijakan perencanaan tahun 2023. Sehingga penyusunan Renja 2023 dapat dikerjakan secara simultan/paralel menyusun rancangan awal RKPD dengan melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap evaluasi Renja tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian target Renstra SKPD.

## **1.2. LANDASAN HUKUM**

Sebagai landasan hukum dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Tahun 2023 mengacu pada :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2017 tentang peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
5. Permendagri Nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri 050\_5889 tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota
8. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Solok;

## **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud disusunnya Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Tahun 2023 adalah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan Pembangunan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok.

Sedangkan tujuan disusunnya Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Tahun 2023 adalah untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang lebih berdayaguna dan berhasil guna serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok.

#### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika Penulisan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

#### **BAB 1 PENDAHULUAN**

##### **1.1. LATAR BELAKANG**

Mengemukakan secara ringkas pengertian tentang SKPD, proses penyusunan Renja SKPD, keterkaitan antara Renja SKPD dengan RKPD, Renstra SKPD, dan dokumen lainnya serta tindak lanjutnya proses penyusunan RAPBD.

##### **1.2. LANDASAN HUKUM**

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

##### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja SKPD

##### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

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

#### **BAB 2 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN LALU**

##### **2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Memuat review terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun 2021 dan perkiraan capaian tahun 2021 mengacu pada APBD tahun 2021. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra SKPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya. Pokok-pokok

materi yang disajikan dalam bab ini antara lain uraian realisasi program dan kegiatan yang tidak memenuhi dan yang melebihi target kinerja yang direncanakan, serta faktor-faktor penyebabnya.

**2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

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

**2.3. ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Berisikan uraian tentang :

- Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD
- Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD
- Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian Program Nasional/Internasional, seperti SPM dan MDGs (Milenium Development Goals)
- Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD
- Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan

**2.4. REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD**

Berisikan uraian mengenai proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hal analisis kebutuhan

**2.5. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT**

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan dari stake holder yang terkait.

### BAB 3 TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

#### 3.1. TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Berisikan penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD

#### 3.2. TUJUAN DAN SASARAN RENJA

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tupoksi SKPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra SKPD

### BAB 4 RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH PROGRAM DAN KEGIATAN

Berisikan penjelasan mengenai faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan serta uraian garis besar mengenai rakapitulasi program dan kegiatan beserta kebutuhan dananya.

### BAB 5 PENUTUP

Berisikan tentang kaidah-kaidah pelaksanaan rencana tindak lanjut serta catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.



## **BAB 2**

### **HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA-SKPD TAHUN LALU**

#### **2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2021 DAN CAPAIAN RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Rencana Strategi (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Tahun 2021-2026 yang ditetapkan untuk lima tahun kedepan yang menjadi tujuan utama adalah meningkatkan kualitas pelayanan dokumen kependudukan kepada masyarakat serta memberikan kepuasan kepada masyarakat dalam pelayanan dokumen kependudukan, sehingga berbagai sasaran dan program dapat dicapai. Sedangkan Prioritas Program RENSTRA yaitu Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-undang 23 tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.

Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok tahun 2021 dapat dijadikan tolak ukur dalam menentukan dan melaksanakan Renja tahun berikutnya dengan mengevaluasi hasil pelaksanaan Renja tahun lalu. Evaluasi hasil pelaksanaan Renja dan pencapaian Renstra sampai dengan tahun 2021 disampaikan dalam Tabel.1 berikut ini :

Dalam tabel 1 untuk evaluasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan tahun 2021 ada sedikit hambatan dan kendala dalam pelaksanaan kegiatan program dan kegiatan, diantaranya penyesuaian komponen harga yang tercantum pada SIPD sehingga beberapa kegiatan tidak dapat dilaksanakan akan tetapi semua kegiatan pada umumnya dapat terlaksana sesuai dengan jadwal yang sudah direncanakan dan rata-rata capaian realisasi anggaran diatas 82.96 % dan seluruh kegiatan fisik mencapai 100 %

**Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan  
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2021  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok**

Kode				Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Kinerja Renstra s.d tahun 2022	Realisasi Capaian Kinerja Renstra s/d Tahun Lalu (2020)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target Program dan Kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra PD s/d Tahun 2022		Ket
								Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	17
1				URUSAN WAJIB										
1	02			NON URUSAN										
5	2	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	100 %								
5	2	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya administrasi surat menyurat :	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 bulan	50,00	
					- Materai 6000	1200 lembar	200 lembar	475 lembar	200 lembar	42,11	200 lembar	600 lembar		
					- Materai 3000	2700 lembar	450 lembar	50 lembar	50 lembar	100	450 lembar	950 lembar		
					- Materai 10.000	400 lembar	0	165 lembar	165 lembar	100,00	400 lembar	565 lembar		
5	2	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terlaksananya pembayaran rekening :	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 bulan	50,00	
					- Telepon	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 bulan		
					- Listrik	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 bulan		
					- Akses Internet	72 Paket	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 bulan		
5	2	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terlaksananya pembayaran honorarium :	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
					- Honor Bendahara	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan			
					- Honor Pembantu bendahara	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan			
					- Operator SIPKD SKPD	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan			
5	2	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Pembayaran jasa kebersihan kantor	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
					- Honor Cleaning service	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan			
					- Honor Cleaning service ke-13	6 Bulan	1 Bulan	1 Bulan	1 Bulan	100,00	1 Bulan			
5	2	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	

Kode				Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Kinerja Renstra s.d tahun 2022	Realisasi Capaian Kinerja Renstra s/d Tahun Lalu (2020)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target Program dan Kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra PD s/d Tahun 2022		Ket
								Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	17
5	2	01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
					- Belanja Cetak	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan			
					- Belanja Penggandaan	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan			
5	2	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
5	2	01	13	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga dan bahan pembersih	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
5	2	01	15	Penyediaan Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya peralatan rumah tangga dan bahan pembersih	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
5	2	01	16	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan minuman harian pegawai, rapat dan tamu	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
5	2	01	17	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
5	2	01	18	Penyediaan Jasa Administrasi Pendukung Perkantoran	Tersedianya jasa administrasi pendukung perkantoran :	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
Rata-rata capaian kinerja (%)										97,68			50	
Predikat kinerja										ST				
5	2	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran	100 %		80 %			80 %			
5	2	02	11	Pengadaan Mebeleur	Terlaksananya mebeleur gedung kantor :	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	50,00	
					Kursi Pimpinan	27 unit	6 unit	0 unit	- unit		3 unit	9 unit		
					Kursi Tamu ruang pimpinan	4 set	0 unit	0 unit	unit			-		
					Kursi Futura	40 bh	0 unit	0 unit	unit			-		
					Kursi Susun	5 set	0 unit	0 unit	unit			-		
					Meja 1/2 biro	28 unit	5 unit	0 unit	- unit		- unit	5 unit		
					Kursi tunggu susun 5	8 set	1 unit	0 unit	- unit		- set	1 set		
					Kursi Kerja / susun	80 unit	10 unit	0 unit	- unit		- unit	10 unit		
					Meja front office	4 set	0 unit	0 unit	unit			-		
					Meja rapat bundar	3 set	0 unit	0 unit	unit			-		
					Meja rapat terpisah	1 unit	0 unit	0 unit	unit			-		
					Lemari buku pustaka	1 unit	0 unit	0 unit	unit			-		
					Karpet ruang pimpinan	60 meter	20 meter	0 meter	- meter		- meter	20 meter		

Kode				Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Kinerja Renstra s.d tahun 2022	Realisasi Capaian Kinerja Renstra s/d Tahun Lalu (2020)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target Program dan Kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra PD s/d Tahun 2022		Ket
								Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	17
5	2	02	19	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
5	2	02	21	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya pemeliharaan kendaraan operasional :	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
					- Roda 4 (2 unit)	12 unit	2 unit	2 unit	2 unit	100,00	2 unit			
					- Roda 2 (7 unit)	42 unit	7 unit	7 unit	7 unit	100,00	7 unit			
5	2	02	25	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terlaksananya perbaikan peralatan kerja :	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
5	2	02	45	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor :	12 Bulan	0 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	- Bulan	12 Bulan	100,00	
					Brangkas	1 unit	1 unit	unit	unit		- unit	1 unit	100,00	
					Mesin Penghancur kertas	1 unit	1 unit	0 unit	0 unit		- unit	1 unit	100,00	
					Pengisap udara ( exhaust fan )	10 unit	2 unit	0 unit	0 unit		- unit	2 unit	20,00	
					AC 2 PK	6 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
					AC 1.5 PK	6 unit	2 unit	0 unit	0 unit		- unit	2 unit	33,33	
					AC 1 PK	1 unit	0 unit	1 unit	1 unit		- unit	1 unit	100,00	
					Tangga aluminum	2 unit	1 unit	0 unit	0 unit		- unit	1 unit	50,00	
					TV LED	5 unit	1 unit	0 unit	- unit		- unit	1 unit	20,00	
					Dispenser	4 unit	1 unit	1 unit	1 unit		- unit	2 unit	50,00	
					Laptop	12 unit	2 unit	1 unit	1 unit		- unit	3 unit	25,00	
					PC (monitor)	12 unit	2 unit	4 unit	4 unit	100,00	- unit	6 unit	50,00	
					Printer A4	12 unit	3 unit	3 unit	3 unit	100,00	3 unit	9 unit	75,00	
					Printer Brother (A3)	12 unit	2 unit	2 unit	2 unit	100,00	2 unit	6 unit	50,00	
					Printer Epson LQ (Dot Matrix)	12 unit	1 unit	1 unit	1 unit	100,00	1 unit	3 unit	25,00	
					Printer Canon LBP 6030	1 unit	0 unit	1 unit	1 unit	100,00	- unit	1 unit	100,00	
					UPS	11 unit	unit	unit	unit		2 unit	2 unit	18,18	
					Layar Proyektor	2 unit	1 unit	0 unit	0 unit		- unit	1 unit	50,00	
					Filling Kabinet	7 unit	3 unit	unit	unit		unit	3 unit	42,86	
					Almari arsip	9 unit	unit	unit	unit		unit	9 unit	100,00	
					Snanner	12 unit	2 unit	unit	0 unit	tdr	unit	2 unit	16,67	
					UPS Server	6 unit	3 unit	0 unit	0 unit	tdr	unit	3 unit	50,00	
					Lemari arsip kayu	4 unit	3 unit	unit	unit		unit	3 unit	75,00	
					CCTV	1 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Kinerja Renstra s.d tahun 2022	Realisasi Capaian Kinerja Renstra s/d Tahun Lalu (2020)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target Program dan Kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra PD s/d Tahun 2022		Ket
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	17
		Mesin tik elektrik	2 unit	1 unit	unit	unit		unit	1 unit	50,00	
		LCD Proyektor	1 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Sound sistim	1 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Finger print	2 unit	1 unit	0 unit	0 unit	tdr	unit	1 unit	50,00	
		Merek Dukcaoil	1 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Neon Box	1 unit	unit	1 unit	1 unit		unit	1 unit	100,00	
		Mesin absensi	1 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Vertikal Gorden	1 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Papan pengumuman	1 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Acess point KTP EI	4 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Tripod	4 unit	unit	0 unit	0 unit		unit	- unit	-	
		Papan Struktur Organisasi + nama	1 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Plang merek ruangan + nama	1 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Lemari Roll O pec 3 pintu	3 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Software windows server 2008 R2	2 unit	7 unit	0 unit	0 unit		unit	7 unit	350,00	
		Server KTP-el	1 unit	0 unit	1 unit	1 unit		unit	1 unit	100,00	
		original	6 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		HDD SAS server	5 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Router	6 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Modem GSM	4 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		AC Standing floor	1 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Alat perangkat KTP-Elektronik	1 unit	unit	unit	unit		unit	unit	-	
		Alat Mesin Antry	5 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		SAM CARD	1 unit	unit	unit	unit		unit	unit	-	
		Running Texts	1 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Camera	1 unit	unit	unit	unit		unit	- unit	-	
		Mini Banker	1 unit	1 unit	0 unit	0 unit		unit	1 unit	100,00	
		Alat pengukur suhu (thermo gun)	2 unit	2 unit	0 unit	0 unit		unit	2 unit	100	
		Printer KIA	3 unit	unit	2 unit	2 unit		unit	2 unit	66,67	
		Alat perekam KTP-EL :									
		1- Fingerprint Scanner	1 unit	1 unit	0 unit	- unit		- unit	1 unit	100,00	
		1- Iris Scanner	1 unit	1 unit	0 unit	- unit		- unit	1 unit	100,00	
		1- Sognature Pad	1 unit	1 unit	unit	unit		- unit	1 unit	100,00	
		1- Kamera Canon 1200 + Tripod	1 unit	1 unit	0 unit	- unit		- unit	1 unit	100,00	
		1- Power Supplay	2 unit	2 unit	unit	unit		- unit	2 unit	100,00	
		1- Router	2 unit	2 unit	unit	unit		- unit	2 unit	100,00	
		1- SAM Card	5 unit	5 unit	unit	unit		- unit	5 unit	100,00	
Rata-rata capaian kinerja (%)							100,00			48	
Predikat kinerja							ST				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan			Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Kinerja Renstra s.d tahun 2022	Realisasi Capaian Kinerja Renstra s/d Tahun Lalu (2020)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target Program dan Kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra PD s/d Tahun 2022		Ket
							Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2			3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	17
5	2	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terlaksananya disiplin aparatur								
5	2	03	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta perlengkapannya	- Pakaian dinas berserta perlengkapannya	72 bulan	12 Bulan	12 bulan	bulan	-	bulan	12 bulan	16,67
Rata-rata capaian kinerja (%)									-			17	
Predikat kinerja									SR				
5	2	04		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terlaksananya sumber daya aparatur								
5	2	04	01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Terkirimnya aparatur mengikuti diklat formal	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00
Rata-rata capaian kinerja (%)									100,00			50	
Predikat kinerja									ST				
5	2	05	05	Program Peningkatan Pengem- bangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tercapainya sistem laporan kinerja dan keuangan								
1	02	05	05	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja keuangan SKPD	Penyusunan Laporan Kinerja dan Perangkat Daerah	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	0 Bulan	24 Bulan	33,33
Rata-rata capaian kinerja (%)									100,00			33	
Predikat kinerja									ST				
5	2	15	03	Program Penataan Administrasi Kependudukan									
5	2	15	03	Implementasi SIAK/Sistem adm. Kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)	Terlaksananya Operasional SIAK, Terlaksananya updating dan pemeliharaan SIAK	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00
5	2	15	05	Koordinasi pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan	Terlaksananya rapat-rapat	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00
					- Rapat koordinasi Tk. Kota	4 kali	4 kali	4 kali	4 kali		4 kali		
					- Rapat koordinasi Tk. Provinsi	4 kali	4 kali	4 kali	4 kali		4 kali		
					- Rapat forum komonikasi & Advokasi	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali		2 kali		
5	2	15	06	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	Tersedianya laporan, buku profil, buku agregat kependudukan	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00
					- Buku profil kependudukan	70 Exp.	50 buku	0 buku	0 buku		70 buku		
					- Buku Agregate kependudukan	140 Exp.					140 buku		
					- Lap. Bulanan Adm. Kependudukan	12 bulan					12 bulan		

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan				Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Kinerja Renstra s.d tahun 2022	Realisasi Capaian Kinerja Renstra s/d Tahun Lalu (2020)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target Program dan Kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra PD s/d Tahun 2022		Ket
								Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2				3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	17
5	2	15	07	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Meningkatnya pelayanan adm. kependudukan	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
5	2	15	08	Pengembangan database administrasi kependudukan	Terlaksananya kerjasama pemberian hak akses, NIK dan KTP-EL	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
					- Verifikasi dan validasi data	12 bulan								
					- Sosialisasi data kependuduk	30 org								
					- Bintek	50 org								
5	2	15	14	Penyediaan informasi yang dapat di akses masyarakat	Tersedianya papan /media informasi	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
					- Himbauan / edaran	10 Jenis								
					- Spanduk	25 bh								
					- Baliho	10 bh								
					- Banner	25 bh								
					- Lembar balik/kalender	100 Exp.								
					- Pin Pelayanan	70 bh								
					- Brosur	6 rim								
					- Display poster	35 bh								
5	2	15	15	Sistem Manajemen Mutu	Meningkatnya pelayanan adm. kependudukan	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
					- ISO 9001-2008	1 kegiatan								
					- kerjasama dg instansi terkait	8 instansi								
					- Dokumen inovasi pelayanan	1 kegiatan								
					- Diklat Motivasi kerja	1 kali								
5	2	15	16	Pelayanan adm. kependudukan kependudukan jemput bola	Terpenuhi dan terlindunginya hak-hak sipil masyarakat	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
					- Akta kelahiran	10/6 Sekolah, RSIA/RSUD/BPM								
					- Akta kematian	13 kelurahan								
					- KIA	10/6 Sekolah, RSIA/RSUD/BPM								
					- KTP-El	13 kelurahan								

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan				Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Kinerja Renstra s.d tahun 2022	Realisasi Capaian Kinerja Renstra s/d Tahun Lalu (2020)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target Program dan Kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra PD s/d Tahun 2022		Ket
								Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2				3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	17
5	2	15	17	Penataan arsip kependudukan dan pencatatan sipil	Terwujudnya pendokumentasian dan pemeliharaan dokumen arsip Capil	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
5	2	15		Penataan dan penunjang penerbitan akta catatan sipil		72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
5	2	15		Pendataan dan penataan dokumen arsip daerah		72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
5	2	15		Inovasi pelayanan publik		72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	36 Bulan	50,00	
Rata-rata capaian kinerja (%)										100,00			50	
Predikat kinerja										ST				
JUMLAH ANGGARAN DAN REALISASI DARI SELURUH PROGRAM														
TOTAL RATA-RATA CAPAIAN KINERJA DARI SELURUH PROGRAM										79,54	PERKIRAAN PENCAPAIAN RENSTRA		41,15	
PREDIKAT KINERJA DARI SELURUH PROGRAM										ST	PERKIRAAN PREDIKAT CAPAIAN		T	
										79,54			41,15	
Predikat kinerja										ST			T	

Solok, Januari 2022  
Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Solok

**RATNAWATI, SH.M.M**  
NIP. 19651231 198602 2 074



## **2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Rencana pembangunan jangka menengah daerah Kota Solok tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, sasaran-sasaran strategis serta memberikan arah mengenai kebijakan umum dan program pembangunan daerah selama lima tahun.

Dalam dalam tabel 2 untuk indikator kunci (PP 6 /2008) yaitu dari target yang ditetapkan seperti rasio penduduk ber KTP, rasio penduduk memiliki akte kelahiran, rasio penerbitan Kartu Keluarga (KK), rasio penduduk meninggal dunia mengurus akte kematian, dan rasio anak < umur 17 tahun memiliki kartu identitas anak, semuanya melebihi target yang telah kita tetapkan dalam renstra dan batas waktu pencapaian sesuai dengan peraturan yang berlaku .

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok tahun 2021 dapat dilihat pada Tabel 2 dibawah ini :

Tabel 2  
Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Solok  
TAHUN 2021

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SOLOK**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Target Renstra SKPD						Realisasi capaian		Proyeksi	Catatan Analisis
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2019	2020	2021	
		(tahun n-1)	(tahun n-2)	(tahun n-3)	(tahun n-4)	(tahun n-5)	(tahun n-6)	(tahun n-1)	(tahun n-2)	(tahun n+2)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13
Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1. Rasio Penduduk yang memiliki KTP	95%	96%	96,5%	97%	97.5%	98%	97,89%	99,85%	99,93%	Batas Waktu Pencapaian: Tahun 2021 Tahun 2021 Tahun 2021 Tahun 2021 Tahun 2021
	2. Rasio penduduk memiliki akte kelahiran	39%	48%	50%	52%	54%	55%	58,89%	60,47%	61,84%	
	3. Rasio penerbitan kartu keluarga KK )	33%	36%	39%	41%	44%	46%	34,89%	35,46%	34,64%	
	4. Rasio penduduk meninggal dunia mengurus akte kematian	12%	53%	54%	55%	56%	57%	100%	100%	100%	
	5. Rasio Anak umur < 17 tahun memiliki Kartu Identitas Anak	30%	40%	55%	65%	70%	85%	59,11%	56,66%	56,94%	
Meningkatnya akurasi data dan pemanfaatan data	1. Penurunan persentase data ganda	10%	9%	8%	7%	6%	5%	6%	6%	0,65%	Tahun 2021
	2. Penurunan persentase anomali data	10%	9%	8%	7%	6%	5%	5%	6%	0,0065%	Tahun 2021

**Catatan :** data realisasi tahun 2021 sudah berdasarkan DKB (data konsolidasi bersih) semester II Desember 2021

Kota Solok, Januari 2022  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL

**RATNAWATI, SH.M.M**  
NIP. 19651231 198602 2 074

**Catatan :**

**I. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan**

**1. Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan**

Merupakan penyelenggaraan kegiatan pelayanan pendaftaran kependudukan yang menghasilkan berupa dokumen pendaftaran kependudukan.

Diukur dengan menggunakan Jumlah kepemilikan KTP-el yang diterbitkan ditambah persentase kepemilikan KIA) dibagi 2 (dua)

Formulasi/Rumus :

*Persentase kepemilikan KTP – el + Persentase kepemilikan KIA/2 (dua)*

**2. Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan Sipil**

Merupakan penyelenggaraan kegiatan pelayanan pencatatan Sipil yang menghasilkan berupa dokumen pencatatan sipil kependudukan.

Diukur dengan menggunakan persentase kepemilikan akta kelahiran yang telah diterbitkan ditambah persentase kepemilikan Akta Kematian) dibagi jumlah 2 (dua)

Formulasi/Rumus :

*Persentase kepemilikan akta kelahiran + Persentase kepemilikan akta kematian/2 (dua)*

**3. Persentase penduduk yang memiliki KTP-el**

Merupakan suatu perbandingan (rasio) dari jumlah penduduk yang wajib ber KTP usia > 17 tahun.

Diukur dengan menggunakan jumlah penduduk wajib KTP(usia > 17 tahun) atau yang sudah pernah menikah yang memiliki KTP-el dibagi jumlah penduduk usia 17 tahun keatas dan atau yang sudah pernah menikah

Formulasi/Rumus: :

$$\frac{\text{jumlah penduduk usia 17 tahun keatas dan atau yang sudah pernah menikah yang memiliki KTP – el}}{\text{jumlah penduduk usia 17 tahun keatas dan atau yang sudah pernah menikah}} \times 100$$

**4. Persentase penduduk yang memiliki Akta Kelahiran**

Merupakan suatu perbandingan (rasio) dari jumlah penduduk yang telah memiliki Akta kelahiran.

Diukur dengan menggunakan jumlah anak usia 0-18 tahun ber akta kelahiran dibagi jumlah anak usia 0-18 tahun

Formulasi/Rumus :

$$\frac{\text{Jumlah anak usia 0 – 18 tahun yang telah memiliki akta kelahiran}}{\text{Jumlah anak usia 0 – 18 tahun}} \times 100$$

## **5. Persentase penduduk yang memiliki KIA**

Merupakan suatu perbandingan (rasio) dari jumlah anak yang telah memiliki KIA (Kartu Identitas Anak) pada usia 0-17 tahun.

Diukur dengan menggunakan jumlah anak memiliki KIA dibagi anak usia < 17 tahun

Formulasi/Rumus :

$$\frac{\text{jumlah anak usia 0 – 17 tahun yang memilki KIA}}{\text{dengan jumlah anak usia 0 – 17 tahun}} \times 100$$

## **6. Persentase penduduk meninggal dunia diurus akta kematiannya**

Merupakan suatu perbandingan (rasio) dari jumlah penduduk meninggal dunia yang diterbitkan akta kematiannya.

Diukur dengan menggunakan jumlah penduduk akta kematian diterbitkan tahun  $n$  dibagi jumlah penduduk yang mengurus akta kematiannya tahun  $n$

Formulasi/Rumus :

$$\frac{\text{jumlah akta kematian diterbitkan tahun } n}{\text{jumlah penduduk yang melakukan pengurusan akta kematian tahun } n} \times 100$$

## **II. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data**

### **1. Persentase kerjasama pemanfaatan data dan Informasi kependudukan**

Merupakan suatu perbandingan (rasio) dari jumlah SKPD yang menggunakan perjanjian kerjasama (PKS) dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok.

Diukur dengan menggunakan jumlah OPD yang bekerjasama (PKS) dibagi jumlah OPD Kota Solok

Formulasi/Rumus :

$$\frac{\text{jumlah OPD yang telah melakukan kerjasama pemanfaatan data kependudukan}}{\text{jumlah OPD}} \times 100$$

## **2.3. ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS DUKCAPIL**

### **2.3.1. Tingkat Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dan Hal Kritis Yang Terkait Dengan Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil**

Untuk hal yang kritis terkait dengan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah semua pelayanan

penerbitan dokumen kependudukan pada dasarnya merupakan sesuatu yang kritis karena berkaitan dengan hukum. Jadi perlu ketelitian dan kehati-hatian dalam pelayanan penerbitan kependudukan ini.

### **2.3.2. Permasalahan dan Hambatan Yang Dihadapi Dalam Menyelenggarakan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil**

Permasalahan utama yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk permasalahan internalnya adalah situasi sulit dengan pelaksanaan protocol kesehatan yang membatasi pelayanan baik waktu, tempat yang harus dibatasi sebagaimana diwajibkan oleh protocol kesehatan untuk mencegah penularan virus covid 19 dan juga kurangnya sarana dan prasarana untuk fasilitas pelayanan (gedung kantor), masih terbatasnya kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur dan perlunya secara berkelanjutan dalam peningkatan kapasitas aparatur untuk pelayanan dengan mengikuti diklat/bimtek yang dilaksanakan oleh kementerian.

Untuk permasalahan eksternalnya adalah masih adanya masyarakat yang tidak/belum bisa diajak kerja sama dengan baik sebagai contoh ada beberapa masyarakat yang mengajukan permohonan penerbitan dokumen dengan tidak mau mengikuti syarat dan ketentuan yang telah diberlakukan sesuai dengan SOP, tetapi hal tersebut masih bisa dan dapat diselesaikan dengan baik oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### **2.3.3. Dampaknya Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah, Terhadap Capaian Program Nasional/Internasional, Seperti SPM Dan MDGs (Milenium Development Goals)**

SPM (Standar Pelayanan Minimal) Pemerintahan Dalam Negeri untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil indikator-indikator yang ada pada SPM berdampak kepada pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah Kota Solok tahun 2021-2026

Adapun Visi Pembangunan Kota Solok tahun 2021-2026 adalah :

**“Terwujudnya Kota Solok yang diberkahi, Maju dan Sejahtera melalui Pengembangan Sektor Perdagangan dan Jasa Modern”**

Misi Pembangunan Kota Solok tahun 2021-2026 adalah :

**“Peningkatan Kapasitas pemerintahan dan manajemen birokrasi yang bersih, efektif dan efisien”**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai misi kelima, dengan dukungan, Meningkatkan kualitas pelayanan publik, dan Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan.

#### **2.3.4. Tantangan dan Peluang Meningkatkan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

**Tantangan dalam meningkatkan pelayanan antara lain :**

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pemahaman dan kepedulian akan pentingnya dokumen kependudukan.
2. Belum optimalnya dokumen dukungan ormas/orsos/kelompok masyarakat yang mendukung program kegiatan
3. Rendahnya tingkat pembaharuan data instansi vertikal lainnya dalam rangka memanfaatkan data kependudukan yang ada.

**Peluang dalam meningkatkan pelayanan antara lain :**

1. Adanya payung hukum dalam melaksanakan tugas yaitu Undang-undang Administrasi Kependudukan, Undang-undang pelayanan publik dan aturan pelaksanaannya.
2. Adanya kebijakan nasional yang mendukung program usaha kependudukan dan pencatatan Sipil terutama KTP-EL.
3. Komitmen dan dukungan pemerintah pusat dan pemerintahan daerah yang tinggi terhadap peningkatan pelayanan.
4. Kultur budaya masyarakat Kota Solok yang bersifat terbuka dan kooperatif dalam pembaharuan khususnya dalam peningkatan pelayanan dan adanya kerjasama dengan ketua RT dan RW.
5. Kondisi geografis daerah yang terjangkau.
6. Terintegrasinya database kependudukan secara nasional melalui sistem informasi yang tidak memungkinkan adanya data ganda dari penduduk.
7. Koordinasi dan kerjasama dari stakeholder.

### **2.3.5. Formulasi Isu-Isu Penting Berupa Rekomendasi dan Catatan yang Strategis Prioritas Tahun yang Direncanakan**

Dari isu-isu penting di atas dapat kami formulasikan dengan rekomendasi-rekomendasi sebagai berikut :

1. Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) merupakan reformasi mendasar pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan secara modern sesuai dengan standart internasional yang telah disepakati Persatuan Bangsa Bangsa (PBB), harus disukseskan pelaksanaanya.
2. Penerapan KTP-el (Kartu Tanda Penduduk Elektronik) merupakan salah satu program dan strategi Pemerintah secara nasional untuk penertiban administrasi kependudukan.
3. Guna meningkatkan pelayanan dan pengelolaan kearsipan yang bersifat dinamis dan berlaku sepanjang masa, agar diupayakan segera dibangun gedung kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Solok yang representative karena pelayanan publik harus memenuhi standar mutu baku yang dibuktikan dengan sertifikasi Internasional Standarization Organization ISO 9001: 2015
4. Dalam rangka meringankan beban waktu dan biaya pengurusan akta pencatatan sipil yang seringkali diperlukan landasan hukum berupa putusan Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama, maka perlu didorong agar kedua lembaga tersebut dapat berkoordinasi dengan baik.

### **2.4. REVIEW TERHADAP RANCANGAN RKPD**

Rancangan RKPD dibuat dengan estimasi rencana kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan program kegiatan di tahun berikut untuk mendukung capaian visi dan misi kepala daerah. Pada rancangan RKPD juga dibuat berdasarkan nomenklatur yang berlaku pada waktu rancangan RKPD dibuat.

Review terhadap rancangan RKPD perlu dilakukan untuk penyesuaian estimasi rencana kebutuhan anggaran dan pemutakhiran nomenklatur Kepmendagri 050\_5889 tahun 2021 dimana terjadi penyesuaian nama program dan kegiatan.

Pada hasil analisis kebutuhan nantinya setelah dilakukan review terhadap rancangan RKPD terdapat beberapa pengurangan dan penambahan sub kegiatan serta perubahan nama untuk menyesuaikan dengan pemutakhiran nomenklatur Kepmendagri 050\_5889 tahun

2021 sehingga juga mengakibatkan perubahan rencana anggaran pada tahun 2023.

Selanjutnya untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif kami sajikan review terhadap rancangan RKPD tahun 2023 sesuai dengan Kepmendagri 050\_5889 tahun 2021 dan prakiraan maju tahun 2024 dalam Tabel. 3 berikut :



TABEL 3  
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023  
Kota Solok

Nama SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SOLOK

Lembar.....dari.....

Rancangan Awal RKPD						Hasil Analisis Kebutuhan						Catatan Penting
No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6		7	3	9	10	11	12
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		- Indeks kepuasan masyarakat - Nilai evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP)	Amat Baik A	Rp. 3.901.413.900	I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Persentase cakupan pemenuhan kebutuhan pelayanan kantor	100%	Rp. 4.022.610.178	
1	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Presentase keselarasan dokumen perencanaan PD		5.591.400	1	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Persentase pemenuhan dokumen perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%	5.567.000	
1	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Jumlah Dokumen Renstra PD - Jumlah Dokumen Renja PD - Jumlah Dokumen Perubahan Renja Hasil Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	Rp. 1.856.300 12 bulan 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 12 bulan	1	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Jumlah Dokumen Renstra PD - Jumlah Dokumen Renja PD - Jumlah Dokumen Perubahan Renja Hasil Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	Rp. 1.844.300 12 bulan 3 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 12 bulan	
2	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD		Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD - Jumlah Dokumen RKA PD - Jumlah Dokumen Perubahan RKA PD - Jumlah Dokumen DPA PD - Jumlah Dokumen Perubahan DPA PD Hasil Tersedianya dokumen Dokumen DPA-SKPD Perangkat Daerah	100%	Rp. 1.861.100 12 bulan 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 12 bulan	2	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD - Jumlah Dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD - Jumlah Dokumen RKA PD - Jumlah Dokumen Perubahan RKA PD - Jumlah Dokumen DPA PD - Jumlah Dokumen Perubahan DPA PD Hasil Tersedianya dokumen Dokumen DPA-SKPD Perangkat Daerah	100%	Rp. 1.843.900 12 bulan 4 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 12 bulan	
3	Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah - Jumlah Laporan kinerja LKJ - Jumlah Dokumen LPPJ/LPPD PD - Jumlah laporan kinerja bulanan Hasil Tersedianya dokumen Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	100%	Rp. 1.874.000 12 bulan 1 Dokumen 1 Dokumen 12 Dokumen 12 bulan	3	Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah - Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Jumlah Laporan kinerja LKJ - Jumlah Dokumen LPPJ/LPPD PD - Jumlah laporan kinerja bulanan - Jumlah laporan Evaluasi Renja (triwulan) Hasil Tersedianya dokumen Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	100%	Rp. 1.878.800 12 bulan 7 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 12 Dokumen 4 Dokumen 12 bulan	
2	Kegiatan : Administrasi Keuangan		- Tingkat kematangan implementasi SIPIP - Presentase penatausahaan keuangan yang sesuai regulasi	100%	3.095.064.404	2	Kegiatan : Administrasi Keuangan		Cakupan pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah	100%	2.846.861.000	
1	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN Jumlah tambahan penghasilan ASN Hasil Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	100%	Rp. 3.094.176.404 12 bulan bulan 12 bulan	1	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah ASN yang dibayarkan Tambahan penghasilan Jumlah ASN yang dibayarkan Gaji dan Tunjangan Jumlah ASN yang dibayarkan Gaji dan Tunjangan Hasil Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	100%	Rp. 2.845.000.000 14 bulan 14 bulan 322 orang/bulan 14 bulan	
2	Sub Kegiatan : Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran Jumlah Laporan bulanan keuangan Jumlah Laporan triwulan keuangan Jumlah Laporan semester keuangan Jumlah Laporan keuangan SKPD Hasil Tersedianya dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	100%	Rp. 888.000 12 bulan 12 laporan 4 laporan 2 laporan 1 laporan 12 bulan	2	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD Jumlah Laporan bulanan keuangan Jumlah Laporan triwulan keuangan Jumlah Laporan keuangan SKPD Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	100%	Rp. 1.861.000 12 bulan 12 laporan 4 laporan 1 laporan 12 bulan	

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Catatan Penting
1	2	3	4	5	6		7	3	9	10	11	12
3	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		- Cakupan pemenuhan kebutuhan peningkatan SDM aparatur	100%	82.987.000	3	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Rata-rata capaian kinerja pegawai perangkat daerah	100%	54.783.000	
1	Sub Kegiatan ; Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah pegawai yang mengikuti Diklat/bimtek berdasarkan tugas dan fungsi Hasil Meningkatnya sumber daya aparatur	100%	Rp. 82.987.000 20 orang 20 orang	1	Sub Kegiatan ; Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah pegawai yang mengikuti Diklat/bimtek berdasarkan tugas dan fungsi Hasil Meningkatnya sumber daya aparatur	100%	Rp. 54.783.000 20 orang 12 bulan	
4	Kegiatan : Administrasi Umum		- Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	100%	223.249.200	4	Kegiatan : Administrasi Umum		Cakupan pelayanan administrasi umum perangkat daerah	100%	215.592.300	
1	Sub Kegiatan ; Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah bola lampu Hasil Tersedianya komponen instalasi listrik	100%	Rp. 3.100.600 50 buah 12 bulan	1	Sub Kegiatan ; Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Tersedianya komponen instalasi listrik Hasil Jenis komponen listrik Jumlah fitting lampu Jumlah kabel raun Jumlah lampu LED Jumlah lampu TL/neon 32 watt Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan Hasil Tersedianya komponen instalasi listrik	100%	Rp. 3.100.600 12 bulan 6 jenis 45 buah 9 buah 20 buah 24 buah 4 buah 12 bulan	
2	Sub Kegiatan ; Penyediaan bahan logistik kantor	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah alat tulis kantor Jumlah bahan kebersihan Alat kebersihan kantor Hasil Tersedianya Alat tulis Kantor	100%	Rp. 11.941.300 12 bulan 12 bulan 12 bulan 12 bulan	2	Sub Kegiatan ; Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah bulan Penyediaan Bahan Logistik Kantor yang disediakan Hasil Jumlah bahan logistik yang disediakan Tersedianya Alat tulis Kantor	100%	Rp. 15.034.100 12 Bulan 4 paket 12 bulan	
3	Sub Kegiatan ; Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah dispenser handsoap Jumlah sapu Hasil Tersedianya alat kebersihan dan bahan pembersih	100%	Rp. 3.075.800 10 buah 6 buah 12 Bulan	3	Sub Kegiatan ; Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah bulan jenis peralatan dan bahan pembersih yang disediakan Hasil Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan Tersedianya alat kebersihan dan bahan pembersih	100%	Rp. 5.999.600 12 Bulan 7 paket 12 Bulan	
4	Sub Kegiatan ; Peyediaan barang cetakan dan penggandaan	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Barang cetakan dan penggandaan Jumlah amplop kop dinas Jumlah blanko SPDP Jumlah penggandaan Jumlah kwitansi dinas Jumlah lembar disposisi Jumlah map kop dinas Hasil Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	100%	Rp. 17.949.000 12 Bulan 18 kotak 24 buku 5020 lbr 22 rim 13 buku 110 buah 12 Bulan	4	Sub Kegiatan ; Peyediaan barang cetakan dan penggandaan	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah bulan Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan Hasil Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	100%	Rp. 17.938.000 12 Bulan 4 paket 12 Bulan	
5	Sub Kegiatan ; Fasilitas Kunjungan Tamu	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah tamu yang difasilitasi Hasil Tersedianya makan dan minum rapat tamu&harian	100%	Rp. 12.987.500 164 Bulan 12 Bulan	5	Sub Kegiatan ; Fasilitas Kunjungan Tamu	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah bulan Fasilitas Kunjungan Tamu yang disediakan Hasil Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	100%	Rp. 12.875.000 12 Bulan 6 Laporan	
6	Sub Kegiatan ; Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah koordinasi dan konsultasi dalam daerah Jumlah koordinasi dan konsultasi luar daerah Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi Hasil Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	Rp. 174.195.000 30 ok 2 ok 100 ok 12 Bulan	6	Sub Kegiatan ; Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah koordinasi dan konsultasi dalam daerah Jumlah koordinasi dan konsultasi luar daerah Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Hasil Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	Rp. 160.645.000 50 kali 10 paket 60 laporan 12 Bulan	
5	Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		- Cakupan pemenuhan sarana dan prasarana	100%	18.612.000	5	Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Cakupan Penyediaan Barang Milik Daerah	100%	399.636.500	
1	Sub Kegiatan ; Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya pengadaan mobiler kantor - Jumlah Tenda mobil pelayanan - Jumlah Kursi lipat untuk pelayanan	100%	Rp. 18.612.000 12 Bulan 1 set 10 buah	1	Sub Kegiatan ; Pengadaan Mebel	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya pengadaan mobiler kantor Jumlah Meja 1/2 biro yang disediakan Jumlah Meja eselon III yang disediakan	100%	Rp. 19.981.099 12 Bulan 2 unit 1 unit	

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Catatan Penting
1	2	3	4	5	6		7	3	9	10	11	12
			- Jumlah Kursi Eselon IV - Jumlah Kursi kerja - Jumlah Lemari Arsip Kayu 3 pintu Hasil Tersedianya mobilier kantor		2 buah 10 buah 2 buah 12 bulan	2	Sub Kegiatan ; Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya pengadaan Peralatan dan Mesin kantor Hasil Tersedianya mobilier kantor	100%	1 unit 1 unit 5 unit 12 bulan Rp. 379.655.401 12 Bulan 1 set 1 buah 1 set 1 set 2 buah 2 set 2 buah 3 buah 1 unit 3 buah 2 buah 2 unit 12 bulan	
6	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Cakupan Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	344.394.896	6	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Cakupan jasa penunjang operasional	100%	358.655.378	
1	Sub Kegiatan ; Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Materai 10.000 Hasil Biaya Materai	100%	Rp. 3.996.000 399 lbr 12 Bulan	1	Sub Kegiatan ; Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Materai 10.000 Hasil Biaya Materai	100%	Rp. 4.000.000 399 12 Bulan	
2	Sub Kegiatan ; Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Tersedianya : Jumlah biaya telepon Jumlah biaya internet Jumlah biaya listrik Hasil Lancarnya komunikasi data	100%	Rp. 109.018.896 12 bulan 12 bulan 52346 kwh 12 bulan	2	Sub Kegiatan ; Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Tersedianya : air Biaya telepon Jasa internet Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Listrik Hasil Lancarnya komunikasi data	100%	Rp. 121.007.378 2688 m3 12 bulan 12 bulan 4 Laporan 52346 kwh 12 bulan	
3	Sub Kegiatan ; Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya pembayaran honorium : - Jasa cleaning service - Jasa pegawai kontrak - Jasa pengurus barang - Jasa Bendahara Hasil Meningkatnya kesejahteraan PNS, PTT, Pegawai kontrak	100%	Rp. 231.380.000 12 ob 120 ob 12 ob 12 ob 12 bulan	3	Sub Kegiatan ; Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya pembayaran honorium : Jasa cleaning service Jasa pegawai kontrak Jasa pengurus barang Jumlah bulan honor pengelola keuangan Jumlah iuran jaminan asuransi/ JKKI Jumlah iuran jaminan kematian/JKM Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Hasil Meningkatnya kesejahteraan PNS, PTT, Pegawai kontrak	100%	Rp. 233.648.000 12 OB 132 OB 12 OB 24 bulan 12 bulan 12 bulan 4 Laporan 12 bulan	
7	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	131.515.000	7	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%	141.515.000	
1	Sub Kegiatan ; Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya pemeliharaan : - Jumlah Bus Operasional  - Jumlah Kendaraan Roda 2 - Jumlah Kendaraan Roda 4 Hasil Terpeliharanya secara rutin/berkala kendaraan dinas/operasional		Rp. 106.515.000 1 unit 7 unit 2 unit 12 bulan	1	Sub Kegiatan ; Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya pemeliharaan : Jumlah kendaraan dinas operasional lapangan operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya dan Perizinannya Hasil Terpeliharanya secara rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	100%	Rp. 106.515.000 10 unit 12 bulan	

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Catatan Penting
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana  Keluaran Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor Jumlah AC split Jumlah AC standing Jumlah Komputer Jumlah Laptop Jumlah Mesin Tik Jumlah Printer Jumlah Scanner Jumlah TV Jumlah UPS Hasil Terpeliharanya gedung kantor		Rp. 25.000.000  12 bulan 9 unit 2 unit 15 unit 10 unit 3 unit 27 unit 4 unit 4 unit 4 unit 12 bulan	2	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana  Keluaran Terlaksananya pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Jumlah AC split Jumlah AC standing Jumlah Komputer Jumlah Laptop Jumlah Mesin Tik Jumlah Printer Jumlah Scanner Jumlah TV Jumlah UPS Hasil Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100%	Rp. 25.000.000  12 bulan 9 unit 2 unit 15 unit 10 unit 3 unit 27 unit 4 unit 4 unit 4 unit 12 bulan	
						3	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana  Keluaran Terlaksananya pemeliharaan : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi Hasil Terpeliharanya secara rutin Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100%	Rp. 10.000.000  1 unit 12 bulan	
II	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK		Persentase kepemilikan dokumen kependudukan	100%	Rp. 39.431.000	II	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK		Persentase kepemilikan KIA Persentase kepemilikan KTP-el	60,50% 99,89%	Rp. 270.392.272	
1	Kegiatan : Pelayanan pendaftaran penduduk		Jumlah pelayanan pendaftaran penduduk	100%	39.431.000,00	1	Kegiatan : Pelayanan pendaftaran penduduk		Jumlah pelayanan pendaftaran penduduk	100%	248.991.022,00	
1	Sub Kegiatan : Penyelesaian masalah pendaftaran penduduk	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya : Jumlah laporan hasil evaluasi Rakor Dafduk tingkat provinsi yang dihadiri Jumlah laporan hasil Rapat forum komunikasi dan advokasi yang diadakan Jumlah lembaga/instansi yang melakukan kerjasama penerbitan dokumen Hasil Meningkatnya pelayanan administrasi Kependudukan	80%	Rp. 39.431.000,00  8 dok 4 dok 8 instansi	1	Sub Kegiatan : Peningkatan pelayanan	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya : Diklat motivasi  Jumlah amplop dan formulir adminduk yang disediakan jumlah leaflet  Jumlah sosialisasi melalui media media elektronik yang disediakan Jumlah spanduk promosi Jumlah Ribbon fargo dan evolis yang disediakan  Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Hasil Meningkatnya pelayanan pendaftaran kependudukan	100%	Rp. 248.991.022,00  12 bulan 40 orang 80 rim 2 rim 3 spot 7,8 meter 21 buah 12 laporan 12 bulan	
2	Sub Kegiatan : Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya :  - Jumlah Diklat motivasi kerja - Jumlah amplop dan formulir adminduk - Jumlah leaflet - jumlah radio spot - Jumlah spanduk promosi - Pengadaan ribbon fargo dan evolis Hasil Meningkatnya pelayanan pendaftaran kependudukan	75%	Rp.  12 bulan 40 orang 500 rim 10 rim 990 spot 360 meter 36 buah 12 bulan							
						2	Kegiatan : Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Persentase instansi/lembaga terkait yang berperan aktif	Kegiatan	21.401.250,00	
						3	Sub Kegiatan : Koordinasi antar Lembaga Koordinasi antar Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana  Keluaran Terlaksananya : Koordinasi antar Lembaga Koordinasi antar Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Hasil Meningkatnya pelayanan administrasi Kependudukan	100%	Rp. 21.401.250  2 laporan 12 bulan	
III	PROGRAM PENCATATAN SIPIL		Persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	100%	Rp. 122.056.000	III	PROGRAM PENCATATAN SIPIL		Persentase kepemilikan akta kelahiran penduduk usia 0-18 tahun Persentase kepemilikan akte perceraian Persentase kepemilikan akte perkawinan Persentase penduduk meninggal dunia yang diterbitkan akta kematiannya	97,60% 100% 100% 100%	Rp. 98.588.800	
1	Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil		Tingkat pelayanan pencatatan sipil	100%	122.056.000	1	Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil		Persentase penyelesaian pengurusan dokumen administrasi	100%	98.588.800	

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Catatan Penting
1	2	3	4	5	6		7	3	9	10	11	12
1	Sub Kegiatan : Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting  (Yesa)	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya pelayanan akta pencatatan sipil dan jemput bola dokumen kependudukan Jumlah pelayanan jemput bola akta pencatatan sipil dan dokumen kependudukan lainnya ke RSJA dan BPM Jumlah pelayanan jemput bola anak usia 0-18 tahun yang belum memiliki akte kelahiran dan tidak terdata di SIAK  Jumlah Pelayanan penerbitan dokumen kependudukan Hasil Penataan dan penerbitan dokumen pencatatan sipil	85%	Rp. 91.059.200  140 kali 280 jiwa 12 bulan	1	Sub Kegiatan : Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting  (Yesa)	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya pelayanan akta pencatatan sipil dan jemput bola dokumen kependudukan Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa penting Hasil Penataan dan penerbitan dokumen pencatatan sipil	100%	Rp. 17.437.400  50 dokumen 12 bulan	
2	Sub Kegiatan : Peningkatan dalam Pelayanan Peristiwa Penting  (ayuk-ansip)	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah dokumen atas pelaporan peristiwa penting yang di arsipkan Hasil Terwujudnya pendokumentasian dan pemeliharaan dokumen pencatatan sipil secara digital	80%	Rp. 30.996.800  12 bulan 12 bulan	2	Sub Kegiatan : Peningkatan dalam Pelayanan Peristiwa Penting  (ayuk-ansip)	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah dokumen atas pelaporan peristiwa penting yang di arsipkan Terwujudnya pendokumentasian dan pemeliharaan Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan Hasil Terwujudnya pendokumentasian dan pemeliharaan dokumen pencatatan sipil secara digital	100%	Rp. 81.151.400  250 dokumen 144 dokumen 60 layanan 12 bulan	
IV	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		Persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100%	Rp. 125.587.100	IV	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		Persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100%	Rp. 84.107.650	
1	Kegiatan : Pengumpulan Data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan		Tingkat Pengumpulan Data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	Kegiatan	27.362.000	1	Kegiatan : Pengumpulan Data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan		Persentase pelaporan data SIAK	Kegiatan	21.786.550	
1	Sub Kegiatan : - Pengolahan dan penyajian data kependudukan,	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Tersedianya database administrasi kependudukan Jumlah laporan bulanan dokumentasi kependudukan Hasil Terlaksananya kerjasama pemberian hak akses serta pemanfaatn NIK, data Kependudukan dan KTP-el	80%	Rp. 27.362.000  12 bulan 12 dok 12 bulan	1	Sub Kegiatan : - Pengolahan dan penyajian data kependudukan	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Tersedianya database administrasi kependudukan Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disaikan Hasil Terlaksananya kerjasama pemberian hak akses serta pemanfaatn NIK, data Kependudukan dan KTP-el	100%	Rp. 21.786.550  12 bulan 1 dokumen 12 bulan	
2	Kegiatan : Penataan administrasi kependudukan		Jumlah inovasi pelayanan administrasi kependudukan	Kegiatan	31.070.200,00	2	Kegiatan : Penataan pengelolaan administrasi kependudukan		Jumlah PKS yang diterbitkan	Kegiatan	13.070.100,00	Pemutakhira
1	Sub Kegiatan : Penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian urusan adm. Kependudukan di kabikota	Dinas Dukcaoil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya : Jumlah kerjasama pemanfaatan data dan informasi (PKS) dengan instansi terkait Hasil Terlaksananya penataan administrasi kependudukan	100%	Rp. 31.070.200,00  20 Kegiatan	1	Sub Kegiatan : Penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian urusan adm. Kependudukan di kabikota	Dinas Dukcaoil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya : pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan adminduk terkait pengelolaan informasi Jumlah kerjasama pemanantaan data dan informasi (PKS) dengan instansi terkait Hasil Terlaksananya penataan administrasi kependudukan	100%	Rp. 13.070.100,00  2 dokumen 9 instansi 12 bulan	
3	Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Jumlah kegiatan pengembangan, perbaikan dan penyempurnaan data SIAK	Kegiatan	67.154.900	3	Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Persentase updating data administrasi kependudukan	Kegiatan	49.251.000	
1	Sub Kegiatan : Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  (oca)	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya : - Operasional SIAK - Pengembangan, perbaikan dan penyempurnaan oerasional SIAK - Updating dan pemeliharaan SIAK - Verifikasi dan validasi data SIAK Hasil Terlaksananya Updating dan pemeliharaan SIAK	70%	Rp. 33.286.300  12 bulan 2 kali 12 kali 1 kali 12 bulan	1	Sub Kegiatan : Komunikasi, informasi dan edukasi  (Dian-Inovasi)	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya inovasi pelayanan administrasi kependudukan melalui Jumlah banner yang disediakan Jumlah Komunikasi, informasi dan edukasi kepada oemanoku kepentinaan dan masvarakat Hasil Teredukasinya masyarakat untuk pengurusan dokumen administrasi kepend	100%	Rp. 49.251.000  12 bulan 3 buah 2 laporan 12 bulan	
2	Sub Kegiatan : Komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat  (Dian-Inovasi)	Dinas Dukcapil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya : Inovasi pelayanan administrasi kependudukan melalui : - Jumlah banner Hasil Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan	100%	Rp. 33.868.600  8 buah 12 bulan	2						
V	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN		Persentase pengelolaan profil kependudukan		Rp. 29.512.000	V	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN		Persentase pengelolaan profil kependudukan		Rp. 24.874.600	
1	Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan		Jenis buku dan laporan administrasi kependudukan	Buku	29.512.000	1	Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan		Persentase pemanfaatan buku profil kependudukan	100%	24.874.600	

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Catatan Penting
1	2	3	4	5	6	1	7	3	9	10	11	12
1	Sub Kegiatan : Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota  (Gnd)	Dinas Dukranil	Masukan  Keluaran Tersedianya data perkembangan kependudukan - Jumlah buku data agregat kependudukan  - Jumlah buku profil perkembangan kependudukan Meningkatnya ketersediaan updating informasi tentang perkembangan kependudukan  Hasil	80%	Rp. 29.512.000  60 buku 30 buku	1	Sub Kegiatan : Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota  (Gnd)  Sub Kegiatan : Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan vana Lain	Dinas Dukranil  Dinas Dukcapil	Masukan  Keluaran Tersedianya data perkembangan kependudukan Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota Hasil Meningkatnya ketersediaan updating informasi tentang perkembangan kependudukan  Masukan Jumlah Dana  Keluaran Tersedianya data perkembangan kependudukan Jumlah Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan vana Lain vana disusun Hasil Meningkatnya ketersediaan updating informasi tentang perkembangan kependudukan	100%	Rp. 10.362.300  1 dokumen 12 bulan  Rp. 14.512.300  12 bulan 2 dokumen 12 bulan	
J U M L A H					4.218.000.000						4.500.573.500	

Solati

Kota Solok, April 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL

RATNAWATI, SH.M.M  
NIP. 19651231 198602 2 074

## **2.5. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT**

Penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat merupakan hasil kajian terhadap program dan kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan pihak SKPD yang mana usulan tersebut langsung ditujukan kepada SKPD yang berkepentingan

Sesuai dengan hasil Musrenbang yang menghasilkan beberapa usulan program dan kegiatan masyarakat, guna meningkatkan kinerja SKPD yang berkaitan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok dimana tidak ada usulan program dan kegiatan dari masyarakat.

Hal ini memperlihatkan program dan kegiatan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil cukup dapat diterima dan mengena langsung terhadap masyarakat.

Walaupun demikian Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil harus tetap bekerja dalam melaksanakan sosialisasi kependudukan dan pencatatan sipil, terkait dengan pengurusan KTP-el.

## **BAB 3**

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

#### **3.1. TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL**

1. Meningkatkan mutu pelayanan administrasi kependudukan dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
2. Meningkatkan tertib administrasi kependudukan
3. Peningkatan kualitas SDM pengelola SIAK dan kelembagaannya
4. Memperkuat jaringan SIAK dengan pembangunan, pengoperasian, dan pemeliharaan secara terpadu
5. Pengintegrasian program Kependudukan Nasional disesuaikan dengan kondisi daerah

#### **3.2. TUJUAN SASARAN RENJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Tujuan strategis merupakan penjabaran/implementasi dari pernyataan visi dan misi kepala daerah Kota Solok untuk melihat sejauh mana program dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai indikator yang telah ditetapkan atau dengan kata lain untuk mengukur kinerja instansi serta mengevaluasi sebagai upaya perbaikan kinerja dimasa mendatang, sehingga capaian kinerja dapat ditingkatkan secara berkelanjutan, sebagai pernyataan misi, sedangkan tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangkaun waktu 1 sampai 5 tahun, yakni sebagai berikut :

##### **3.2.1. Tujuan :**

“Meningkatnya sistem dan tatalaksana pelayanan publik”

##### **3.2.2. Sasaran :**

“Tertib administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan informasi kependudukan yang mutakhir dan valid”

Untuk lebih jelasnya tujuan, sasaran indikator serta target dapat dilihat pada tabel 4 berikut ini :



Tabel. 4

Tujuan, Sasaran dan Target tahun 2023

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA SASARAN TAHUN 2023
1.	Meningkatnya Pelayanan administrasi kependudukan		IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	82.00 %
		Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1. Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran kependudukan 2. Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil 3. Persentase kepemilikan KTP-el 4. Persentase kepemilikan akta kelahiran 5. Persentase kepemilikan KIA 6. Persentase penduduk meninggal dunia yang diterbitkan akta kematiannya 7. Persentase kerjasama pemanfaatan data dan informasi kependudukan	80.19 %  80.30 %  99.89 % 60.60 % 60.05 % 100 %  66.67 %

## **BAB 4**

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

#### **4.1 PROGRAM DAN KEGIATAN**

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Solok serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Solok pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Solok menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Solok baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai misi kelima, dengan dukungan, Meningkatkan kualitas pelayanan publik, dan Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan.

##### **1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok sebagai instansi pelayanan masyarakat maka dituntut untuk dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, yang dapat dijadikan icon pelayanan Pemerintah Daerah.

##### **2. Program pendaftaran Penduduk**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok dengan personil 34 orang dengan beragam latar belakang pendidikan, maka diperlukan personil yang mampu memberikan pelayanan dengan tertib dan benar.

### **3. Program Pencatatan Sipil**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok melaksanakan urusan-urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dibidang pelayanan pencatatan sipil. Terkait dengan isu Gender Budget Statement (GBS) dan berdasarkan Matrik Gender Analysis Pathaway (GAB) terdapat pada program Pencatatan Sipil kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, sub kegiatan Pencatatan, penata usahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting dapat dilihat pada lampiran 1.

### **4. Program pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Pengelolaan administrasi kependudukan saat ini masih jauh dari standar nasional dan internasional, demikian juga halnya dengan data base kependudukan belum akurat, yang dapat berakibat negative diberbagai bidang, maka diharapkan semua tertib administrasi kependudukan, memiliki dokumen kependudukan dan tersedia data base kependudukan yang akuntabel.

### **5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok, setiap tahun menyusun laporan kinerja dan keuangan.

Penjelasan terhadap rancangan RKPD dengan hasil analisis kebutuhan :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan rencana anggaran Rp. 4.022.610.178,- mencakup 7 kegiatan dan 20 sub kegiatan. Pada bulan Januari 2022 Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berlokasi di kantor yang baru, ini dilakukan untuk dapat memaksimalkan pelayanan publik di bidang kependudukan dan catatan sipil dengan lokasi dekat pusat kota dan ruangan lebih memadai sehingga dengan kondisi dan perubahan tata letak ruangan yang perlu dilakukan penataan ulang yang disesuaikan dengan kebutuhan.  
untuk mendukung pelayanan yang maksimal maka perlu dilakukan rehab bangunan kantor dan sarana prasarana pendukung lainnya, begitu juga perlu dilakukan penambahan peralatan dan mesin seperti otomatis generator, kebutuhan personal komputer juga sangat mendesak terutama dibidang sekretariat untuk mendukung kegiatan operasional pelaporan dan perencanaan program/kegiatan, kebutuhan akan kendaraan dinas operasional yang memadai juga sangat mendesak mengingat kegiatan jemput bola Administrasi

Kependudukan yang terus dilakukan dalam rangka memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat Kota Solok.

Akan tetapi dengan minimnya anggaran yang tersedia sehingga tidak semua indikator dapat dipenuhi dengan anggaran yang ada maka akan berpengaruh pada capaian indikator seperti halnya pada kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, yang mana untuk pemenuhan capaian kinerja seharusnya didukung dengan sarana dan prasarana yang baik dan cukup.

2. Program Pendaftaran Penduduk dengan rencana anggaran Rp. 270.392.272,-. Pada sub kegiatan Koordinasi antar Lembaga Koordinasi antar Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan anggaran Rp. 21.401.250,- dengan ditetapkannya penghentian Dana Alokasi Khusus untuk sub kegiatan Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk dimulai pada tahun anggaran 2022 membuat pengaruh yang signifikan pada pelayanan kependudukan yang mana sebagian besar berlangsungnya kegiatan pelayanan didukung dan dipenuhi dengan Dana Alokasi Khusus seperti pengadaan dan pemeliharaan perangkat KTP-el, pengadaan dan pemeliharaan perangkat Kartu Identitas Anak (KIA) dan formulir-formulir pendukung Kartu Keluarga akan tetapi pada tahun 2022 ditutupi dengan APBD dengan anggaran Rp.397.425.000,- yang mana pada tahun 2021 dianggarkan dengan dengan Dana Alokasi Khusus sebanyak Rp.781.113.000 artinya hanya 50.94 % dari anggaran pada tahun 2021. Berkurang 49.01 % akan sangat berpengaruh pada capaian-capaian indikator program dan kegiatan. Pada Renja tahun 2023 juga dengan anggaran Rp. 248.991.022,-

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berkomitmen akan berusaha maksimal untuk tidak mengorbankan pelayanan kepada masyarakat, berusaha mengabaikan berkurangnya anggaran dengan memanfaatkan potensi yang ada

3. Program Pelayanan Pencatatan Sipil dengan rencana anggaran Rp. 98.588.800,- mencakup 1 kegiatan dengan 2 sub kegiatan, sub kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting menghasilkan Penataan dan penerbitan dokumen pencatatan sipil berupa Akte Kelahiran, Akte Kematian, Ake Perkawinan dan akte perceraian, Sedangkan sub kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil menghasilkan

Terwujudnya pendokumentasian dan pemeliharaan dokumen pencatatan sipil secara digital

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan rencana anggaran Rp. 84.107.650,- mencakup 3 kegiatan dan 2 sub kegiatan menghasilkan Terlaksananya kerjasama pemberian hak akses serta pemanfaatn NIK, data Kependudukan dan KTP-el, Terlaksananya penataan administrasi kependudukan, Terlaksananya Updating dan pemeliharaan SIAK dan Inovasi pelayanan administrasi kependudukan
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan rencana anggaran Rp. 24.874.600,- mencakup 1 kegiatan dan 2 sub kegiatan seharusnya menghasilkan penerbitan Buku profil perkembangan kependudukan dan Penerbitan buku agregate kependudukan, akan tetapi dengan minimnya anggaran sehingga pada tahun 2021 tidak dapat dilaksanakan, seperti halnya pada RKA tahun 2019 dianggarkan Rp. 58.257.000,-

Selanjutnya untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif kami sajikan rumusan rencana kerja tahun 2022 sesuai dengan Kepmendagri 050\_5889 tahun 2021 dan prakiraan maju tahun 2023 dalam Tabel. 5 berikut :

Kota Solok

**Nama SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SOLOK**

NO	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Tahun 2023						Sumber Usulan			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana			Musrenbang	Renja SKPD	Lainnya	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
						APBD	APBD Prov	APBN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	Persentase cakupan pemenuhan kebutuhan pelayanan kantor		100%	Rp. 4.022.610.178							100%	Rp. 3.926.413.900
1	<b>Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah		100%	5.567.000							100%	5.591.400
1	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Jumlah Dokumen Perubahan Renja - Jumlah Dokumen Renja PD - Jumlah Dokumen Renstra PD Hasil Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 1.844.300 12 bulan 3 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 12 bulan	V				V		100%	Rp. 1.856.300 12 bulan 3 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 12 bulan
2	<u>Sub Kegiatan</u> : Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Jumlah Dokumen DPA SKPD - Jumlah Dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD - Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD - Jumlah Dokumen perubahan RKA SKPD - Jumlah Dokumen RKA SKPD Hasil Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 1.843.900 12 bulan 1 Dokumen 4 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 12 bulan	V				V		100%	Rp. 1.861.100 12 bulan 1 Dokumen 4 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 12 bulan
3	<u>Sub Kegiatan</u> : Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah - Jumlah LKJ - Jumlah Dokumen LPPD - Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Jumlah laporan Evaluasi Renja (triwulan) - Jumlah laporan kinerja Hasil Tersedianya dokumen Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 1.878.800 12 bulan 1 Dokumen 1 Dokumen 7 Laporan 4 Dokumen 1 Laporan 12 bulan	V				V		100%	Rp. 1.874.000 12 bulan 1 Dokumen 1 Dokumen 7 Laporan 4 Dokumen 1 Laporan 12 bulan
2	<b>Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Cakupan pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah		100%	2.846.861.000								3.095.064.404
1	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah ASN yang dibayarkan Tambahan penghasilan Jumlah ASN yang dibayarkan Gaji dan Tunjangan Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN Hasil Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 2.845.000.000 14 bulan 14 bulan 322 orang/bulan 14 bulan	V				V		100%	Rp. 3.094.176.404 14 bulan 14 bulan 322 orang/bulan 14 bulan

NO	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Tahun 2023						Sumber Usulan			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana			Musrenb ang	Renja SKPD	Lainnya	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
						APBD	APBD Prov	APBN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2	<u>Sub Kegiatan</u> : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Masukan Jumlah Dana  Keluaran Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD - Jumlah Laporan bulanan keuangan - Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD - Jumlah Laporan keuangan - Jumlah Laporan triwulan keuangan Hasil Tersedianya dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 1.861.000  12 bulan 12 Laporan 17 Laporan 1 Laporan 4 Laporan 12 bulan	V				V		100%	Rp. 888.000  12 bulan 12 Laporan 17 Laporan 1 Laporan 4 Laporan 12 bulan
3	<b>Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Rata-rata capaian kinerja pegawai perangkat daerah</b>		100%	<b>54.783.000</b>								<b>82.987.000</b>
1	<u>Sub Kegiatan</u> : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Masukan Jumlah Dana  Keluaran Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Hasil Meningkatnya sumber daya aparatur	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 54.783.000  20 orang 12 bulan	V				V		100%	Rp. 82.987.000  20 orang 12 bulan
4	<b>Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan pelayanan administrasi umum perangkat daerah</b>		100%	<b>215.592.300</b>								<b>223.249.200</b>
1	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Masukan Jumlah Dana  Keluaran Jenis komponen listrik Jumlah fitting lampu Jumlah kabel raun Jumlah lampu LED Jumlah lampu TL/neon 32 watt Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan Hasil Tersedianya komponen instalasi listrik	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 3.100.600  6 jenis 45 buah 9 buah 20 buah 24 buah 4 buah 12 bulan	V				V		100%	Rp. 3.100.600  6 jenis 45 buah 9 buah 20 buah 24 buah 4 buah 12 bulan
2	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Masukan Jumlah Dana  Keluaran Jumlah bulan Penyediaan Bahan Logistik Kantor yang disediakan Jumlah bahan logistik yang disediakan Hasil Tersedianya Alat tulis Kantor	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 15.034.100  12 Bulan 4 paket 12 bulan	V				V		100%	Rp. 11.941.300  12 Bulan 4 paket 12 bulan
3	<u>Sub Kegiatan</u> : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Masukan Jumlah Dana  Keluaran Jumlah bulan jenis peralatan dan bahan pembersih yang disediakan Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan Hasil Tersedianya alat kebersihan dan bahan pembersih	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 5.999.600  12 Bulan 7 paket 12 Bulan	V				V		100%	Rp. 3.075.800  12 Bulan 7 paket 12 Bulan
4	<u>Sub Kegiatan</u> : Peyediaan barang cetakan dan penggandaan	Masukan Jumlah Dana  Keluaran Jumlah bulan Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan Hasil Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 17.938.000  12 Bulan 4 paket 12 Bulan	V				V		100%	Rp. 17.949.000  12 Bulan 4 paket 12 Bulan
5	<u>Sub Kegiatan</u> : Fasilitas Kunjungan Tamu	Masukan Jumlah Dana  Keluaran Jumlah bulan Fasilitas Kunjungan Tamu yang disediakan Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu Hasil Tersedianya makan dan minum rapat tamu	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 12.875.000  12 Bulan 6 Laporan 12 Bulan	V				V		100%	Rp. 12.987.500  12 Bulan 6 Laporan 12 Bulan

NO	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Tahun 2023						Sumber Usulan			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana			Musrenbang	Renja SKPD	Lainnya	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
						APBD	APBD Prov	APBN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
6	<u>Sub Kegiatan</u> ; Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah koordinasi dan konsultasi dalam daerah Jumlah koordinasi dan konsultasi luar daerah Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Hasil Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 160.645.000 50 kali 10 paket 60 laporan 12 Bulan	V				V		100%	Rp. 174.195.000 50 kali 10 paket 60 laporan 12 Bulan
5	<b>Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Cakupan Penyediaan Barang Milik Daerah</b>		100%	<b>399.636.500</b>								<b>43.612.000</b>
1	<u>Sub Kegiatan</u> ; Pengadaan Mebel	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya pengadaan mobiler kantor Jumlah Meja 1/2 biro yang disediakan Jumlah Meja eselon III yang disediakan Jumlah Meja eselon II yang disediakan Jumlah Meja rapat letter U yang disediakan Jumlah Paket Mebel yang Disediakan Hasil Tersedianya mobiler kantor	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 19.981.099 12 Bulan 2 unit 1 unit 1 unit 1 unit 5 unit 12 bulan	V				V		100%	Rp. 18.612.000 12 Bulan 2 unit 1 unit 1 unit 1 unit 5 unit 12 bulan
2	<u>Sub Kegiatan</u> ; Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya pengadaan Peralatan dan Mesin kantor - Jumlah Genset (generator set) - Jumlah Merek Kantor Disdukcapil permanen - Jumlah Wahana permainan anak-anak - Jumlah Kanopi mobil pelayanan - Jumlah tablet - Jumlah speaker - Jumlah Karpet ruang pimpinan - Jumlah Komputer PC - Jumlah Smart TV yang disediakan - Jumlah printer scan/copy - Jumlah mesin antrian yang disediakan - Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan Hasil Tersedianya Peralatan dan Mesin kantor	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 379.655.401 12 Bulan 1 set 1 set 1 set 1 set 2 unit 2 set 1 set 3 unit 2 unit 3 unit 4 unit 22 unit 12 bulan	V				V		100%	Rp. 25.000.000 12 Bulan 1 set 1 set 1 set 1 set 2 unit 2 set 1 set 3 unit 2 unit 3 unit 4 unit 22 unit 12 bulan
6	<b>Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan jasa penunjang operasional</b>		100%	<b>358.655.378</b>							100%	<b>344.394.896</b>
1	<u>Sub Kegiatan</u> ; Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Hasil Biaya Materai	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 4.000.000 2 Laporan 400 lembar 12 Bulan	V				V		100%	Rp. 3.996.000 2 Laporan 400 lembar 12 Bulan
2	<u>Sub Kegiatan</u> ; Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Masukan Jumlah Dana Keluaran Tersedianya : air Biaya telepon Jasa internet Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Listrik Hasil Lancarnya komunikasi dan informasi data	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 121.007.378 2688 m3 12 bulan 12 bulan 4 Laporan 52346 kwh 12 bulan	V				V		100%	Rp. 109.018.896 2688 kwh 12 bulan 12 bulan 4 Laporan 52346 kwh 12 bulan



NO	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Tahun 2023						Sumber Usulan			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana			Musrenbang	Renja SKPD	Lainnya	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
						APBD	APBD Prov	APBN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3	<u>Sub Kegiatan</u> ; Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya pembayaran honorium : Jasa cleaning service Jasa pegawai kontrak Jasa pengurus barang Jumlah bulan honor pengelola keuangan Jumlah iuran jaminan asuransi/ JKK Jumlah iuran jaminan kematian/JKM Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Hasil Jumlah iuran jaminan yang dibayarkan	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 233.648.000 12 bulan 12 OB 132 OB 12 OB 24 bulan 12 bulan 12 bulan 4 Laporan 12 bulan	V				V		100%	Rp. 231.380.000 12 bulan 12 OB 132 OB 12 OB 24 bulan 12 bulan 12 bulan 4 Laporan 12 bulan
7	<b>Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase pemeliharaan Barang Milik Daerah</b>		100%	<b>141.515.000</b>							100%	<b>131.515.000</b>
1	<u>Sub Kegiatan</u> ; Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya pemeliharaan : Hasil Jumlah kendaraan dinas operasional lapangan operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya dan Perizinannya Terpeliharanya secara rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 106.515.000 10 unit 12 bulan	V				V		100%	Rp. 106.515.000 10 unit 12 bulan
2	<u>Sub Kegiatan</u> ; Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya - Jumlah komputer - Jumlah printer - Jumlah laptop - Jumlah ac split - Jumlah AC standing - Jumlah Mesin Tik - Jumlah TV - Jumlah Scanner - Jumlah UPS Jumlah sarana dan prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi Hasil Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 25.000.000 12 bulan 15 unit 27 unit 10 unit 9 unit 2 unit 3 unit 4 unit 4 unit 4 unit 82 unit 12 bulan	V				V		100%	Rp. 25.000.000 12 bulan 15 unit 27 unit 10 unit 9 unit 2 unit 3 unit 4 unit 4 unit 4 unit 82 unit 12 bulan
3	<u>Sub Kegiatan</u> ; Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya pemeliharaan : Hasil Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi Terpeliharanya secara rutin Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 10.000.000 1 unit 12 bulan	V				V		100%	Rp. - 1 unit 12 bulan
II	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Persentase kepemilikan KIA Persentase kepemilikan KTP-el</b>		<b>60,50% 99,89%</b>	<b>Rp. 270.392.272</b>							<b>60,50% 99,89%</b>	<b>Rp. 315.392.272</b>
1	<b>Kegiatan : Pelayanan pendaftaran penduduk</b>	<b>Persentase instansi/lembaga terkait yang berperan aktif</b>		<b>100%</b>	<b>248.991.022</b>							<b>100%</b>	<b>285.991.022</b>
2	<u>Sub Kegiatan</u> ; Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya : Diklat motivasi	Dinas Dukcapil	75%	Rp. 248.991.022,00 12 bulan 40 orang	V				V		75%	Rp. 285.991.022,00 12 bulan 40 orang

NO	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Tahun 2023						Sumber Usulan			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana							
						APBD	APBD Prov	APBN	Musrenb ang	Renja SKPD	Lainnya	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		Jumlah amplop dan formulir adminduk yang disediakan jumlah leflet Jumlah sosialisasi melalui media media elektronik yang disediakan Jumlah spanduk promosi Jumlah Ribbon fargo dan evolis yang disediakan Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Hasil Meningkatnya pelayanan pendaftaran kependudukan			80 rim 2 rim 3 spot 7,8 meter 21 buah 12 laporan 12 bulan								80 rim 2 rim 3 spot 7,8 meter 21 buah 12 laporan 12 bulan
2	Kegiatan : Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase instansi/lembaga terkait yang berperan aktif		100%	21.401.250							100%	29.401.250
1	Sub Kegiatan : Koordinasi antar Lembaga Koordinasi antar Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya : Koordinasi antar Lembaga Koordinasi antar Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk Hasil Meningkatnya pelayanan administrasi Kependudukan	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 21.401.250,00  2 laporan	V				V		80%	Rp. 29.401.250,00  2 laporan
III	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase kepemilikan akta kelahiran penduduk usia 0-18 tahun Persentase kepemilikan akte perceraian Persentase kepemilikan akte perkawinan Persentase penduduk meninggal dunia yang diterbitkan akta kematiannya	97,60% 100% 100% 100%	100%	Rp. 98.588.800							97,60% 100% 100% 100%	Rp. 172.210.600
1	Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase penyelesaian pengurusan dokumen administrasi kependudukan sesuai SOP		100%	98.588.800							100%	172.210.600
1	Sub Kegiatan : Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Masukan Jumlah Dana Keluaran Pelayanan penerbitan dokumen kependudukan Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa penting Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting Hasil	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 17.437.400 12 bulan 50 dokumen 12 bulan	V				V		100%	Rp. 91.059.200 12 bulan 50 dokumen 12 bulan
2	Sub Kegiatan : Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Masukan Jumlah Dana Keluaran Jumlah dokumen atas pelaporan peristiwa penting di arsipkan Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan Hasil Terwujudnya Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 81.151.400 144 dokumen 60 layanan 12 bulan	V				V		100%	Rp. 81.151.400 144 dokumen 60 layanan 12 bulan
IV	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan		100%	Rp. 84.107.650								Rp. 95.725.350
1	Kegiatan : Pengumpulan Data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	Persentase pelaporan data SIAK		100%	21.786.550							100%	30.786.550
1	Sub Kegiatan : Pengolahan dan penyajian data kependudukan	Masukan Jumlah Dana Keluaran Tersedianya database administari kependudukan Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disajikan Hasil Terlaksananya kerjasama pemberian hak akses serta pemanfaatn NIK, data Kependudukan dan KTP-el	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 21.786.550 12 bulan 1 dokumen 12 bulan	V				V		100%	Rp. 30.786.550 12 bulan 1 dokumen 12 bulan
2	Kegiatan : Penataan administrasi kependudukan	Jumlah PKS yang diterbitkan		20 PKS	13.070.100,00							20 PKS	31.070.200,00
1	Sub Kegiatan : Penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalaian dan pelaporan penyelenggaraan adminduk terkait pengelolaan informasi administrasi Kependudukan	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya :	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 13.070.100,00 12 bulan	V				V		100%	Rp. 31.070.200,00 12 bulan

NO	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Tahun 2023						Sumber Usulan			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana			Musrenbang	Renja SKPD	Lainnya	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
						APBD	APBD Prov	APBN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		Jumlah Penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan adminduk terkait pengelolaan informasi administrasi Kependudukan yang disusun Jumlah kerjasama pemanfaatan data dan informasi (PKS) dengan instansi terkait Hasil Terlaksananya penataan administrasi kependudukan			2 dokumen  9 instansi  12 bulan								2 dokumen  9 instansi  12 bulan
3	Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase updating data administrasi kependudukan		100%	49.251.000							100%	33.868.600
2	Sub Kegiatan : Komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat	Masukan Jumlah Dana Keluaran Terlaksananya inovasi pelayanan administrasi kependudukan melalui Jumlah banner yang disediakan Jumlah Komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat Hasil Teredukasinya masyarakat untuk pengurusan dokumen administrasi kependudukan	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 49.251.000 12 bulan 3 buah 2 laporan 12 bulan	V				V		100%	Rp. 33.868.600 12 bulan 3 buah 2 laporan 12 bulan
V	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase pemanfaatan buku profil kependudukan		100%	Rp. 24.874.600								Rp. 36.874.600
1	Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan	Buku profil kependudukan		100%	24.874.600								36.874.600
1	Sub Kegiatan : Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota  (Kinol)	Masukan Jumlah Dana Keluaran Tersedianya data perkembangan kependudukan Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota Hasil Meningkatnya ketersediaan updating informasi tentang perkembangan kependudukan	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 10.362.300 12 bulan 1 dokumen 12 bulan	V				V		100%	Rp. 17.362.300 12 bulan 1 dokumen 12 bulan
2	Sub Kegiatan : Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain  (Kinol)	Masukan Jumlah Dana Keluaran Tersedianya data perkembangan kependudukan Jumlah Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang disusun Hasil Meningkatnya ketersediaan updating informasi tentang perkembangan kependudukan	Dinas Dukcapil	100%	Rp. 14.512.300 12 bulan 2 dokumen 12 bulan	V				V		100%	Rp. 19.512.300 12 bulan 2 dokumen 12 bulan
J U M L A H			4.500.573.500						4.546.616.722				

Selisih

-

Solok, April 2022  
Kepala Dinas Dukcapil

RATNAWATI, SH.M.M  
Nip. 19651231 198602 2 074

## **BAB 5**

### **PENUTUP**

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Tahun 2023 Kota Solok kini dimaksudkan untuk dijadikan dokumen perencanaan yang disusun sesuai dengan kebutuhan dan sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil bagi para aparatur pelaksana. Penyusunan Rancangan Awal Renja Tahun 2023 ini berpedoman kepada Renstra Tahun 2021-2026, yang merupakan jabaran dari visi dan misi kepala daerah dan akan menjadi fokus dan arah pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih akan tetapi pada dasarnya sudah menampung aspirasi, hasil musyawarah rencana pembangunan yang merupakan wadah bagi masyarakat untuk menyampaikan apa-apa yang menjadi tuntutan pembangunan untuk tahun yang akan datang dan merupakan juga menampung kebutuhan peningkatan pelayanan Administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan perkembangan dinamika terkini.

Mengingat strategisnya peran administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam proses berbangsa dan bernegara, baik dari aspek kepastian status hukum warganya, aspek perencanaan pembangunan yang dapat memproduksi data-data statistik sebagai bahan perencanaan, aspek keamanan Negara dalam hal pencegahan perdagangan manusia dan terorisme, maka program strategis nasional yang diantaranya sukses KTP elektronik (KTP-el) yang telah terlaksana dalam jangka pendek. Untuk itu secara terus menerus perlu dilakukan kajian dan penyempurnaan terhadap rencana kerja tahunan ini untuk mengakomodasi dinamika yang terjadi.

Tahun 2022 dan seterusnya program dan kegiatan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok dibuat mengikuti Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur pemutakhiran nomenklatur sesuai dengan Kepmendagri 050\_5889 tahun 2021 dengan perubahan-perubahan yang disempurnakan juga aplikasi penerapan dari Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD).

Selanjutnya kami menyadari bahwa Rencana Kerja Tahunan yang kami susun ini jauh dari sempurna, maka kami dengan segala kerendahan hati mengharapkan koreksi dan pengayaan materi dari berbagai pihak untuk penyempurnaan perencanaan dimasa-masa yang akan datang.

Besar harapan Renja ini dapat memberikan gambaran tentang tanggung jawab yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, besar harapan juga agar rencana kerja yang disusun ini bisa diterima dan disetujui demi mendukung kegiatan-kegiatan dalam jalannya aktivitas organisasi Dinas

Kependudukan dan Catatan Sipil serta Kebijakan-kebijakan yang ditetapkan demi peningkatan pelayanan publik kepada masyarakat, yang diharapkan berujung pada Kesiapan Daerah Kota Solok terutama di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Kota Solok, 2022  
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL**

**RATNAWATI, SH.M.M**  
NIP. 19651231 198602 2 074

**WALIKOTA SOLOK**

**ZUL ELFIAN UMAR**