

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Dengan ditetapkannya UU No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Untuk setiap daerah (kabupaten/kota) harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Sementara itu paralel dengan pembuatan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), sesuai dengan pasal 7 UU Nomor 25 tahun 2004 juga mewajibkan setiap SKPD membuat dan memiliki Rencana Kerja (Renja). Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang disusun dengan berpedoman kepada Rencana Strategis dan mengacu kepada RKPD. Sedangkan RKPD dijadikan dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Solok Selatan tahun 2016 yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan, penyusunannya dengan memperhatikan seluruh aspirasi pemangku kepentingan pembangunan melalui penyelenggaraan Musrenbang tahunan yang diselenggarakan secara berjenjang untuk keterpaduan Rancangan Renja SKPD.

Sesuai amanat tersebut maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah pada tahun 2015 menyusun Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan tahun 2016. Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

merupakan dokumen rencana pembangunan yang berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan RKPD yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan masyarakat yang sudah dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Tugas Pokok**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai Tugas Pokok Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah dibidang Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Berdasarkan azas Otonomi dan tugas Pembantuan.

Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

- a. Perumusan Kebijakan dibidang Kependudukan dan pencatatan Sipil sesuai dan berdasarkan peraturan perundang undangan.
- b. Pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan Umum di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- c. Penyelenggaraan dan Pengelolaan Administrasi dan urusan Rumah Tangga Dinas.
- d. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan pelayanan Umum di bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi Pencatatan Sipil, Pendaftaran penduduk, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta Pendayagunaan data hasil Pengolahan Administrasi Kependudukan.
- e. Penyelenggaraan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan kewenangan Daerah.
- f. Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan tugas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi Pencatatan Sipil.Pendaftaran Penduduk.Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta Pendayagunaan data hasil Pengolahan Administrasi Kependudukan serta UPTD dalam lingkupnya.

- g. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas Kinerja Dinas
- h. Pelaksanaan Tugas Kedinasan lain yang diberikan Oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan tahun 2016, merupakan rencana tahunan yang pada dasarnya disusun untuk mewujudkan visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan seperti yang tertuang dalam Rencana Strategis.

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 – 2021 yaitu : **“Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan Yang Akurat dan Aman Tahun 2021”**

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas, diperlukan tindakan nyata dalam bentuk misi. Sesuai dengan peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, misi Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Update Database kependudukan yang benar dan akurat melalui Pelayanan menggunakan SIAK Online.
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Membudaya
3. Mewujudkan Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dengan Stelsel aktif berupa Pelayanan menggunakan mobil keliling.
4. Mewujudkan Pendokumentasian Dokumen Kependudukan secara tertib dan terpadu.

Rencana Kerja (Renja) DKPS Kabupaten Solok Selatan tahun 2016, akan dijadikan sebagai pedoman dan rujukan dalam menyusun program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan tahun 2016 yang telah ditetapkan Prioritas Pembangunan Daerah, yang mengarah pada pencapaian sasaran-sasaran pembangunan yang dalam penyusunannya juga

memperhatikan program dan kebijakan dari Pemerintah Pusat yang dilaksanakan di daerah.

*Pengertian Renja DKPS* berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode satu tahun.

Renja ini disusun dalam rangka mengevaluasi dan melengkapi pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya atau kegiatan yang belum mencapai target serta mempertimbangkan kondisi terakhir tahun 2015 juga permasalahan dan tantangan yang diperkirakan terjadi pada tahun 2016.

## 1.2. Landasan Hukum

Dasar Hukum penyusunan Rencana Kerja DKPS Kabupaten Solok Selatan Tahun 2017 adalah :

- a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- b. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat.
- c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- d. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Daerah;
- e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;

- g. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Pendudukan dan Pencatatan Sipil;
- h. Perpres Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional;
- i. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan tahun 2016 dimaksud untuk menetapkan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan yang menjadi tolak ukur penilaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama tahun 2016.

#### **Sedangkan Tujuan :**

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi tersebut maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan membuat Renja Tahunan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Pelayanan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Pertama dalam meningkatkan mutu pelayanan cepat dan tepat kepada masyarakat.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

**BAB I PENDAHULUAN,** Pada Bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja SKPD yang meliputi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan, sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

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

- 1.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD,** Hasil Evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun 2015 telah dilaksanakan sebanyak 6 program dan 24 kegiatan dan perkiraan capaian tahun 2015, mengacu pada APBD tahun 2015 yang sudah disahkan,. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra SKPD berdasarkan Realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya yang terdapat pada lampiran tabel 2.1.
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD,** Adapun capaian kinerja pelayanan SKPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM), maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. Tahun 2008, dan Peraturan Pemerintah No. 38 tahun 2007. Jika indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan terdapat pada lampiran tabel 2.2.
- 2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD,** : tingkat kinerja pelayanan SKPD Dinas kependuduk dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan yang telah dilaksanakan selama tahun 2015 yang ada pada Standar Pelayan Minimal (SPM) Dinas Kependudukan dan Pecatatan Sipil ada 4 indikator dari empat indikator tersebut belum mencapai target 100% karena masih ada sisa waktu untuk megupayakan dalam mencapai target tersebut, hal ini akan berdampak terhadap capaian visi dan misi kepala Daerah, terhadap capaian program nasional dan 2 catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.
- 2.4. Review terhadap Rancangan awal RKPD,** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan telah Menyusun Recana Kerja tahun 2017, menyusun proram/kegiatan yang terdiri 6 Program dan 41 kegiatan yang

berdasarkan kepada RKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan dapat dilihat pada lampiran tabel 2.4

**2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat,** Pada Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan dari uraian kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan propinsi, LSM, Asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang langsung ditunjukkan kepada SKPD maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi SKPD dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan Musrembang Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil.tidak terdapat usulan Program dan Kegiatan dari masyarakat.

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

- 3.1. Telaahan terhadap kebijakan Nasional,** telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas Pokok dan fungsi SKPD
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD,** Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra SKPD.
- 3.3. Program dan Kegiatan,** berisikan penjelasan mengenai : faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan, rekapitulasi program dan kegiatan serta penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya

**BAB IV PENUTUP,** menguraikan tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan

anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah pelaksanaannya serta rencana tindak lanjut.

*Proses penyusunan Renja* Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didasarkan pada usulan kegiatan dari masing-masing seksi secara formal akan diformulasikan melalui forum Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang No.25 Tahun 2004. Dalam Renja ini tersusun program dan kegiatan APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akan menjadi acuan dalam penyusunan KUA PPAS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan tahun 2016.

Rencana kerja ini memiliki keterkaitan sangat erat dengan dokumen perencanaan lain karena disusun dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Solok Selatan Tahun 2015, arah pembangunan yang tertuang dalam pentahapan RPJP Kabupaten Solok Selatan. Penyusunan rencana kerja juga berpedoman kepada target tahunan yang akan dicapai menurut Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama kurun waktu 5 tahun.



## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN**

### **RENJA SKPD TAHUN LALU**

#### **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD**

##### **2.1.1 Realisasi Program/Kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja**

Pada Standar Pelayanan Minimal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan terdapat 4 indikator kinerja dari empat indikator tersebut belum mencapai target 100%. Target kinerja dan capaian pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan pada Tahun 2015 sebagai berikut :

1. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga Target 100 % Capaian 65,86 %
2. Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Target 100% Capaian 71,96%
3. Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Target 100% Capaian 71,69%
4. Cakupan Penerbitan Akta Kematian Target 100% Capaian 120%

Dan Target Capaian Kinerja Pelayanan sampai dengan keadaan April 2016 adalah :

1. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga Target Tahun 2016 100 % presentase capaian 12,19 %
2. Cakupan Penerbitan KTP-El Target Tahun 2016 100 % presentase capaian 2,81 %
3. Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Target Tahun 2016 77 % presentase capaian 2,95 %
4. Cakupan Penerbitan Akta Kematian Target Tahun 2016 20 % presentase capaian 0 %

Pencapaian rata-rata dibawah 15 % sekaitan dengan hal itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan akan berupaya

untuk mencapai target kinerja dalam sisa waktu berjalan. Terkait dengan hal tersebut Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan ini menyajikan dasar pengukuran kinerja kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran dari hasil apa yang telah diraih atau dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan selama tahun 2015 dan perkiraan target tahun 2016.

### 2.1.2 Realisasi Program/Kegiatan yang belum memenuhi target kinerja

#### 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

##### a. *Penyediaan Jasa Surat Menyurat*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu mampu memenuhi kebutuhan jasa surat menyurat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 bulan (100%).

##### b. *Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu mampu memenuhi kebutuhan komunikasi, sumberdaya air dan listrik kantor pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 bulan (100%).

##### c. *Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas dan Operasional*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu mampu memenuhi Jasa Pemakaian Kendaraan Dinas dan Operasional di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 1 tahun baru teralisasi (100%).

##### d. *Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu tersedianya tenaga pengadministrasi keuangan dan terlaksananya kegiatan administrasi keuangan dengan baik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 bulan (100 %).

##### e. *Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu tersedianya jasa perbaikan pelayanan kantor pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 bulan (100 %).

*f. Penyediaan Alat Tulis Kantor*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu mampu memenuhi kebutuhan alat-alat tulis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 bulan (100%).

*g. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan*

Capaian pelaksanaan kegiatan adalah mampu memenuhi kebutuhan jasa penyediaan barang cetakan dan penggandaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 bulan (100%).

*h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor*

Capaian pelaksanaan kegiatan adalah mampu memenuhi kebutuhan jasa penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 bulan (100%).

*i. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor*

Capaian pelaksanaan kegiatan adalah mampu memenuhi kebutuhan jasa Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 bulan (100%).

*j. Penyediaan Makanan dan minuman*

Capaian pelaksanaan kegiatan adalah tersedianya makan dan minum rapat dan tamu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 bulan (100%).

*k. Rapat-rapat Konsultasi dan Koordinasi Kedalam dan Luar Daerah*

Capaian pelaksanaan kegiatan adalah terlaksananya konsultasi dan koordinasi dengan Pusat, Provinsi dan Kab/Kota selama 12 bulan (100%).

*l. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Kantor*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu tersedianya jasa pendukung administrasi/teknis perkantoran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 bulan (100%).

*m. Penyediaan Peralatan Kebersihan*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu tersedianya peralatan kebersihan kantor dan terlaksananya kebersihan dan kenyamanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 bulan (100%).

**2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

*a. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas Operasional*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu tersedianya biaya perawatan ataupun pemeliharaan kendaraan dinas/operasional untuk mobilisasi kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selama 12 Bulan (100%)

*b. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor*

Capaian Pelaksanaan Kegiatan yaitu mampu memenuhi Kebutuhan Pemeliharaan Gedung Kantor selama 12 Bulan (100 %)

**3. Program Peningkatan disiplin aparatur**

*a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya*

Laporan pelaksanaan kegiatan ini mampu memenuhi kebutuhan Pengadaan Pakaian Dinas Pawai Dina Kpendudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 Bulan (100 %).

**4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

*a. Pendidikan dan Pelatihan Formal*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu tersedianya dana untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan ataupun bimbingan teknis untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 bulan (100%).

**5. Program Peningatan Penembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan**

*a. Penyusunan Capaian Kinerja dan Keuangan*

Capaian pelaksanaan kegiatan mampu memenuhi kebutuhan pembuatan laporan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 Bulan (100 %).

**6. Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

*a. Pembangunan dan Pengoprasian SIAK secara Terpadu*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan Pembangunan dan Pengoperasian Sistem informasi Administrasi Kependudukan secara terpadu Selama 12 Bulan (100 %).

*b. Pengembangan Data Base Kependudukan*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan Pengembangan data Base Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selama 12 Bulan (100%).

*c. Penyebarluasan Informasi Pelayanan Publik*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu tersedianya media cetak/radio sebagai promosi dan informasi tentang tata cara kepengurusan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selama 12 Bulan (100%).

*d. Penyusunan Proyeksi/ Profil Kependudukan dan Pencatatan Sipil*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya Penyusunan Proyeksi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan tersajinya data Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Instansi terkait dalam bentuk Buku Profil Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selama 1 Tahun (100%).

*e. Pelayanan Prima Akta Capil*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan Pelayanan pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selama 12 Bulan (100 %).

*f. Pelaksanaan KTP-EL Reguler*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan Perekaman e-KTP di Tingkat Kecamatan Selama 12 Bulan (100 %)

### **2.1.3 Realisasi Program/Kegiatan yang melebihi target kinerja**

Dalam hal ini pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan tidak ada Pencapaian Program/Kegiatan yang melebihi dari target 100%.

### **2.1.4 Faktor-faktor Penyebab Tidak Tercapainya, Terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah berupaya untuk mencapai target kinerja yang tertuang pada renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2015, faktor penyebab tidak tercapainya target kinerja tersebut disebabkan oleh beberapa hal :

1. Masih Kurang nya SDM dan aparatur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan.
2. Tidak adanya Mobil Operasional pelayanan keliling Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun berjalan karena Mobil Operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipinjam oleh Humas dan tidak dikembalikan sampai dengan sekarang
3. Anggaran pada DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum sesuai kebutuhan Dinas.

### **2.1.5 Implikasi yang Timbul Terhadap Target Capaian Program Renstra**

Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra SKPD Dalam hal Penataan Administrasi Kependudukan dengan rincian Cakupan Penerbitan

Kartu Keluarga, Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk, Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran, Cakupan Penerbitan Akta Kematian, Secara umum belum mencapai target Nasional yang diharapkan.

#### **2.1.6 Kebijakan/Tindakan Perencanaan dan Penganggaran yang perlu diambil untuk Mengatasi Faktor-faktor Tidak Tercapainya Program/Kegiatan**

Upaya telah dilakukan :

- penambahan personil ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui BKD sesuai dengan kebutuhan SOTK Dinas, dan membuat anggaran pada DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk pengadaan satu unit Mobil Pelayanan Keliling.
- Penambahan Anggaran yang menjadi Program Prioritas secara Nasional
- Penambahan sarana dan prasarana pendukung kegiatan .

Rekapitulasi Evaluasi hasil Pelaksanaan Renja SKPD dan Pencapaian Renstra SKPD s/d Tahun 2015 dan 2016 tersaji dalam tabel 2.1 berikut ini :

**Tabel 2.1**  
**REKAPITULASI EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA SKPD**  
**DAN PENCAPAIAN RENSTRA SKPD s/d TAHUN 2015**  
**KABUPATEN SOLOK SELATAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

KODE				Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2013 (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)	Target Program dan Kegiatan (Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2015 n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
								Target Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2014 (n-2)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2015 n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1				2	3	4	5		9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
10				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%					
10	01	01	01	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat	Tersedianya Matrai dan prangko	12 bulan			12 bulan	12 bulan	100%
10	01	01	02	Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi Sumber Daya Air, dan listrik	12 bulan			12 bulan	12 bulan	100%
10	01	01	06	Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional 7 unit	2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua			2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	100%
10	01	01	07	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya dana adm keuangan perkantoran	12 bulan			12 bulan	12 bulan	100%



## 2016 RANCANGAN RENCANA KERJA ( RENJA )

10	01	01	09	Kegiatan Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Tersediannya alat-alat Perbaikan Kerja	20 unit komputer, 11 unit laptop, 15 unit printer, 1 unit ginset, 1 unit server			20 unit komputer, 11 unit laptop, 15 unit printer, 1 unit ginset, 1 unit server	20 unit komputer, 11 unit laptop, 15 unit printer, 1 unit ginset, 1 unit server	100%
10	01	01	10	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersediannya Alat tulis Kantor ; kertas, tinta komputer, map, dll	12 bulan			12 bulan	12 bulan	100%
10	01	01	11	Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersediannya barang cetak dan foto copy	12 bulan			12 bulan	12 bulan	100%
10	01	01	12	Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor	Tersediannya bola lampu dan kabel, dll	12 bulan			12 bulan	12 bulan	100%
10	01	01	13	Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersediannya peralatan dan perlengkapan kantor	12 bulan					100%
10	01	01	17	Kegiatan Penyediaan Makan dan Minum Rapat	Tersediannya Makan dan minum rapat panitia tamu	12 bulan			12 bulan	12 bulan	100%
10	01	01	18	Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar dan dalam daerah	Melakukan koordinasi dan konsultasi peningkatan kinerja	12 bulan			12 bulan	12 bulan	100%
12	12	01	19	Kegiatan Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi kantor	Tersediannya jasa pihak ketiga	12 bulan			12 bulan	12 bulan	100%
10	01	01	20	Kegiatan Penyediaan bahan peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Tersediannya alat pembersih ; sapu, kain pel dll	12 bulan			12 bulan	12 bulan	100%
2				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Terlaksananya Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>100%</b>					
10	01	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala gedung kantor	Terpiliharanya gedung kantor Disdukcapi	1 paket			1 paket	1 paket	100%
10	01	02	24	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas operasional	Terpliharanya kendaraan dinas roda empat dan roda dua	2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua			2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	100%

**2016 RANCANGAN RENCANA KERJA ( RENJA )**

3				<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Terlaksananya Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>100%</b>					
10	01	03	02	Kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tersedianya pakaian Dinas& atributnya	250 Stel			50 Stel	50 Stel	20%
4				<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Terlaksananya Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>100%</b>					
10	01	05	01	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	Meningkatnya kinerja aparatur	25 orang			4 orang	4 orang	16%
5				<b>Program Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan</b>	<b>Terlaksananya Pogram Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan</b>	<b>100%</b>					
10	01	06	05	Kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan	Terlaksananya Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan keuangan	25 Dokumen			5 Dokumen	5 Dokumen	20%
6				<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase Penduduk yang Memiliki KK</b>	<b>100%</b>			897 KK	897 KK	12%
					<b>Persentase Penduduk yang Memiliki KTP</b>	<b>100%</b>			950 KTP	950 KTP	3%
					<b>Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kelahiran</b>	<b>95%</b>			1745 Akta Kelahiran	1745 Akta Kelahiran	3%
					<b>Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kematian</b>	<b>100%</b>			0 Akta Kematian	0 Akta Kematian	0%
10	01	15	03	Implementasi SIAK(membangun, Updating, Pemeliharaan)	Tersediany perangkat dan Aplikasi SIAK di kabupaten Solok Selatan	9 Perangkat (100%)			9 Perangkat (100%)	9 Perangkat (100%)	100%

## 2016 RANCANGAN RENCANA KERJA ( RENJA )

10	01	15	08	Pengembangan Data Base	Tersedianya Database Kependudukan	1 Database (100%)			1 Database (100%)	1 Database (100%)	100%
10	01	15	15	Penyebarluasan Informasi Pelayanan Publik	Meningkatnya pengetahuan masyarakat yang memperoleh informasi melalui media cetak dan media elektronik di Kecamatan	35 Kecamatan			7 Kecamatan	7 Kecamatan	20%
10	01	15	18	Monitoring dan Evaluasi Data Kepemilikan Akta Pencatatan Sipil ke Kecamatan	Tersedia Laporan Pencatatan Sipil	60 Laporan			12 Laporan	12 Laporan	20%
10	01	15	19	Penyusunan profil perkembangan penduduk Kabupaten Solok Selatan	Terlaksananya Penyusunan profil perkembangan penduduk	250 Buku			50 Buku	50 Buku	20%
10	01	15	20	Pelayanan Prima Akta Kelahiran dan Kematian	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian Masyarakat di lapangan	9000 Akta			59000 Akta	59000 Akta	77%
						525 Akta			105 Akta	105 Akta	20%
10	01	15	21	Pelayanan Prima Akta Perkawinan dan Perceraian	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian Masyarakat di lapangan	2900 Psg (Akta Perkawinan)			290 Psg	290 Psg	10%
10	01	15	22	Penataan Kearsipan Dokumen Pencatatan Sipil	Tersedia Arsip Pencatatan Sipil	52 Bln			4 Bln	4 Bln	8%
10	01	15	23	Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan SIAK dan E-KTP di Kecamatan	Tersedianya Laporan Perangkat Pelayanan SIAK	60 Laporan			12 Laporan	12 Laporan	20%
10	01	15	24	Monitoring dan Evaluasi Pelayanan KTP- EL dan Data Kependudukan di Kecamatan	Terlaksananya Monev PelayananKTP-el dan Data Kependudukan	6 Laporan			1 Laporan	1 Laporan	17%
10	01	15	25	Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun (Nawacita Pertama 2015-2019)	Terbit Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun sesuai Target Nawacita Pertama Pemerintah	9000 Akta			59000 Akta	59000 Akta	77%

**2016 RANCANGAN RENCANA KERJA ( RENJA )**

10	01	15	26	Fasilitasi Forum Komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil se Sumbang	Terlaksananya Forum Komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil se Sumbang	3 Kali			1 Kali	1 Kali	33%
10	01	15	27	Pelayanan keliling KTP Elektronik Reguler	Terlaksananya Pelayanan keliling KTP Elektronik	57118			33692	33692	37%
10	01	15	28	Pengadaan Perlengkapan sarana jaringan Telekomunikasi SIAK Keliling	Tersedianya Mobil dan Perangkat Peayanan SIAK Keliling	1 Unit			1 Unit	1 Unit	100%
10	01	15	11	Sosialisasi dan Edukasi Administrasi Kependudukan/ Kebijakan Kependudukan	Adanya Pemahaman Masyarakat tentang Pentingnya Administrasi Kependudukan	5 Kali			1 Kali	1 Kali	20%
				Inventarisasi Akta Pencatatan Sipil	Terhimpun Data Akta Pencatatan Sipil Masyarakat	9 Kec					0%
				Sosialisasi Pencatatan Sipil	Masyarakat memahami arti penting PencatatanSipil	10 Kali					0%
				Fasilitasi Itsbat Nikah	Fasilitasi Sidang Itsbat Pengadilan Agama oleh Pemerintah Daerah	800 Psg					0%
				Pemutakhiran Database Akta Kelahiran	Terdatanya Masyarakat yang sudah memiliki Akta Kelahiran pada SIAK	9000 Akta			59000 Akta	59000 Akta	77%
				Kegiatan persiapan ISO 9001: 2008	Mendapatkan Sertifikat Pelayanan Administrasi Berbasis Internasional	1 paket (100%)			1 paket (100%)	1 paket (100%)	100%
				Pengadaan Jaringan Internet (Pembuatan Web, sms gateway, software untuk penyebaran informasi tentang Dinas Kependudukan dan Pencatatan	Lancarnya Jaringan SIAK Online Keliling	1 paket (100%)			1 paket (100%)	1 paket (100%)	100%

				sipil).								
--	--	--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--

## 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Berdasarkan Indikator Kinerja yang ditentukan dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan. Capaian Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten sampai dengan keadaan april 2016 sebagai berikut :

**TABEL 2.2**  
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN SKPD DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN SOLOK SELATAN**

### DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD		Realisasi Capaian	Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2015 (n-1)	Tahun 2016 (n)		Tahun 2016	Tahun 2017	
1	2	3	4	5	6	10	11	12	13
1.	PRESENTASI KEPEMILIKAN KARTU KELUARGA	100%		20%	20%	12%	20%	20%	
2.	PRESENTASI KEPEMILIKAN KTP-EL	100%		37%	17%	3%	17%	16%	
3.	PRESENTASI KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN	95%		77%	79%	3%	79%	82%	Target Nasional Berdasarkan Surat Edaran Mendagri Nomor : 427.11/4954/SJ tanggal 31 Agustus 2015
4.	PRESENTASI KEPEMILIKAN AKTA KEMATIAN	100%		20%	20%	0%	20%	20%	

## **2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD**

### **2.3.1 Tingkat Kinerja Pelayanan dan Hal Kritis yang Terkait Dengan Pelayanan**

Sekaitan dengan koordinasi dan sinergi program dengan Propinsi berjalan sesuai dengan tuntutan lembaga tingkat pusat (Kementrian Dalam Negeri). Berdasarkan tupoksi yang telah ada dan juga telah berkoordinasi/konsultasi dengan pemerintahan provinsi dan pusat tentang permasalahan dan kebutuhan daerah dimana setiap tahun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan telah melaksanakan sinkronisasi Data dan Program kerja dan rapat forum komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap bulan se Provinsi Sumatera Barat.

Isu penting dalam Program Penataan Administrasi Kependudukan adalah :

1. Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran usia 0-18 Tahun (Nawacita Pertama Target Nasional tahun 2016 tuntas 77,5%)
2. Penuntasan Perekaman KTP Elektronik bagi Wajib KTP sampai Bulan Desember 2016
3. Peningkatan cakupan penerbitan Akta Kematian

### **2.3.2 Permasalahan Dan Hambatan Yang Dihadapi Dalam Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi**

Hambatan yang dihadapi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi adalah :

1. Masih kurangnya SDM dan Aparatur yang memadai
2. Sering terganggunya listrik Daerah, diasmping itu belum tersedianya energi listrik alternatif, minimal kepemilikan genset Kvol 45 KVA
3. Sering terganggunya Jaringan Internal (Signal)
4. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki Dokumen Kependudukan

#### 5. Dukungan Pendanaan

Anggaran yang tersedia dalam pembangunan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk tiga tahun terakhir masing-masing Tahun 2014 sebesar Rp2.762.370.229, Tahun 2015 sebesar Rp2.838.697.988, dan Tahun 2016 sebesar Rp. 3.068.145.967 Sementara Pembiayaan yang dibutuhkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap tahunnya belum maksimal.

### 2.3.3 Dampak terhadap pencapaian visi dan misi Kepala daerah

Belum optimalnya Pencapaian Kinerja Program Terhadap Visi, Misi Kepala Daerah, Program Nasional/Internasional seperti SPM dan MDGS.

### 2.3.4 Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan

1. Luasnya jangkauan terhadap Pelayanan
2. Pengadaan mobil pelayanan keliling melakukan pelayanan tingkat kecamatan.
3. Perangkat alat Perekaman Data Elektronik dikecamatan sering mengalami kerusakan
4. Belum tersedianya tenaga teknis khusus untuk perbaikan perangkat alat tersebut.

### 2.3.5 Isu-isu penting dalam penyelenggaraan tugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupaya untuk dapat meningkatkan Pelayanan yang terbaik kepada masyarakat dan tertib nya Administrasi Kependudukan di masa yang akan datang, dan tersedianya DataBase kependudukan yang Akurat dan dapat dipertanggung Jawabkan sebagai acuan dalam Perencanaan Pembangunan Daerah. Dan mengusulkan Program Prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2016 yaitu Penuntasan Perekaman data dan kepemilikan KTP-Elektronik bagi Penduduk Wajib KTP. Serta Percepatan penerbitan Kepemilikan Akta



Kelahiran Anak Umur 0-18 tahun (Nawacita Pertama 2015-2019). Dan perlunya pengadaan Genset permanen untuk mendukung kelancaran Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan.

## 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Dalam membandingkan antara Rancangan awal RKPD dengan analisis kebutuhan didalam penganggaranya per program/kegiatan pada umumnya anggarannya sama dan ada satu kegiatan prioritas yang terdapat perbedaan anggaranya antara rancangan awal RKPD dengan analisis kebutuhan yaitu Kegiatan Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran anak Usia 0-18 tahun (Nawacita Pertama 2015-2019), berdasarkan Edaran Menteri Dalam Negeri RI No. 427.11/4954/si/ tanggal 31 Agustus 2015 hal tentang Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran di Kalangan Anak Usia 0-18 Tahun dan Review terhadap Rancangan awal RKPD dapat dilihat pada tabel 2.4

**TABEL 2.4**  
**REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD TAHUN 2016**  
**KABUPATEN SOLOK SELATAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

N O	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISIS KEBUTUHAN					CATATAN PENTING
	PROGRAM / KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	PROGRAM / KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN DANA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	kab.Solsel	Terlaksananya Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	Rp874.669.750	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	kab.Solsel	Terlaksananya Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	Rp874.669.750	
2	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat	kab.Solsel	Tersedianya Matrai dan prangko	12 bulan	40.54.500	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat	kab.Solsel	Tersedianya Matrai dan prangko	12 bulan		
3	Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	kab.Solsel	Tersedianya jasa komunikasi Sumber Daya Air, dan listrik	12 bulan	36.100.000	Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	kab.Solsel	Tersedianya jasa komunikasi Sumber Daya Air, dan listrik	12 bulan		
4	Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasinal	kab.Solsel	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional 7 unit	2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	5.000.000	Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasinal	kab.Solsel	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional 7 unit	2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua		
5	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	kab.Solsel	Tersedianya dana adm keuangan perkantoran	12 bulan	94.080.000	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	kab.Solsel	Tersedianya dana adm keuangan perkantoran	12 bulan		
6	Kegiatan Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	kab.Solsel	Tersediannya alat-alat Perbaikan Kerja	20 unit komputer, 11 unit laptop, 15 unit printer, 1 unit ginset, 1 unit server	23.926.000	Kegiatan Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	kab.Solsel	Tersediannya alat-alat Perbaikan Kerja	20 unit komputer, 11 unit laptop, 15 unit printer, 1 unit ginset, 1 unit server		
7	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	kab.Solsel	Tersedianya Alat tulis Kantor ; kertas, tinta komputer, map, dll	12 bulan	53.918.250	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	kab.Solsel	Tersedianya Alat tulis Kantor ; kertas, tinta komputer, map, dll	12 bulan		
8	Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	kab.Solsel	Tersedianya barang cetak dan foto copy	12 bulan	27.600.000	Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	kab.Solsel	Tersedianya barang cetak dan foto copy	12 bulan		

## 2016 RANCANGAN RENCANA KERJA ( RENJA )

9	Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor	kab.Solsel	Tersedianya bola lampu dan kabel, dll	12 bulan	4.546.000	Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor	kab.Solsel	Tersedianya bola lampu dan kabel, dll	12 bulan		
10	Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	kab.Solsel	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	12 bulan	149.800.000	Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	kab.Solsel	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	12 bulan		
11	Kegiatan Penyediaan Makan dan Minum Rapat	kab.Solsel	Tersedianya Makan dan minum rapat panitia tamu	12 bulan	21.120.000	Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	kab.Solsel	Tersedianya Makan dan minum rapat panitia tamu	12 bulan		
12	Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar dan dalam daerah	kab.Solsel	Melakukan koordinasi dan konsultasi peningkatan kinerja	12 bulan	323.462.000	Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar dan dalam daerah	kab.Solsel	Melakukan koordinasi dan konsultasi peningkatan kinerja	12 bulan		
13	Kegiatan Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi kantor	kab.Solsel	Tersedianya jasa pihak ketiga	12 bulan	126.000.000	Kegiatan Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi kantor	kab.Solsel	Tersedianya jasa pihak ketiga	12 bulan		
14	Kegiatan Penyediaan bahan peralatan kebersihan dan bahan pembersih	kab.Solsel	Tersedianya alat pembersih ; sapu, kain pel dll	12 bulan	5.063.000	Kegiatan Penyediaan bahan peralatan kebersihan dan bahan pembersih	kab.Solsel	Tersedianya alat pembersih ; sapu, kain pel dll	12 bulan		
15	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	kab.Solsel	<b>Teraksananya Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>100%</b>	<b>Rp153.461.045</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	kab.Solsel	<b>Teraksananya Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>100%</b>	<b>Rp168.807.150</b>	
16	Pemeliharaan Rutin/Berkala gedung kantor	kab.Solsel	Terpilihanya gedung kantor Disdukcapil	1 paket	10.000.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala gedung kantor	kab.Solsel	Terpilihanya gedung kantor Disdukcapil	1 paket		
17	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas operasional	kab.Solsel	Terpilihanya kendaraan dinas roda empat dan roda dua	2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	143.461.045	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas operasional	kab.Solsel	Terpilihanya kendaraan dinas roda empat dan roda dua	2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua		
18	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	kab.Solsel	<b>Terlaksananya Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>100%</b>	<b>Rp24.000.000</b>	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	kab.Solsel	<b>Terlaksananya Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>100%</b>	<b>Rp24.000.000</b>	
19	Kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	kab.Solsel	Tersedianya pakaian Dinas& atributnya	50 Stel	24.000.000	Kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	kab.Solsel	Tersedianya pakaian Dinas& atributnya	50 Stel		

# 2016 RANCANGAN RENCANA KERJA ( RENJA )

20	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	kab.Solsel	Terlaksananya Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100%	Rp27.000.000	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	kab.Solsel	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100%	Rp40.000.000	
21	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	kab.Solsel	Meningkatnya kinerja aparatur	6 Orang	27.000.000	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	kab.Solsel	Meningkatnya kinerja aparatur	6 Orang		
22	Program Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	kab.Solsel	Terlaksananya Program Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	100%	Rp18.504.000	Program Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	kab.Solsel	TerlaksananyaPeningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	100%	Rp20.000.000	
23	Kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan	kab.Solsel	Terlaksananya Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan keuangan	5 Dokumen	18.504.000	Kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan	kab.Solsel	Terlaksananya Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan keuangan	5 Dokumen		
24	Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	kab.Solsel	Persentase Penduduk yang Memiliki KK	20%		Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	kab.Solsel	Persentase Penduduk yang Memiliki KK	20%	Rp1.377.624.060	
			Persentase Penduduk yang Memiliki KTP	17%				Persentase Penduduk yang Memiliki KTP	17%		
			Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kelahiran	79%				Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kelahiran	79%		
			Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kematian	20%				Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kematian	20%		
25	Implementasi SIAK(membangun, Updating, Pemeliharaan)	kab.Solsel	Tersediany perangkat dan Aplikasi SIAK di kabupaten Solok Selatan	9 Perangkat	Rp97.491.605	Implementasi SIAK(membangun, Updating, Pemeliharaan)	kab.Solsel	Tersediany perangkat dan Aplikasi SIAK di kabupaten Solok Selatan	9 Perangkat	Rp97.491.605	
26	Pengembangan Data Base	kab.Solsel	Tersedianya Database Kependudukan	1 Database	Rp40.919.500	Pengembangan Data Base	kab.Solsel	Tersedianya Database Kependudukan	1 Database	Rp40.919.500	
27	Penyebarluasan Informasi Pelayanan Publik Kepndudukan dan Pencatatan Sipil	kab.Solsel	Penyebarluasan Informasi untuk Penduduk di Kabupatn Solok Selatan	1 Paket	Rp20.536.405	Pemutakiran dan Pendataan Penduduk	kab.Solsel	Terlaksananya Pemutakiran dan Pendataan Penduduk	1000 org	Rp20.536.405	
28	Monitoring dan Evaluasi Data Kepemilikan Akta Pencatatan Sipil ke	kab.Solsel	Tersedia Laporan Pencatatan Sipil	12 Laporan	Rp20.381.000	Monitoring dan Evaluasi Data Kepemilikan Akta Pencatatan Sipil ke	kab.Solsel	Tersedia Laporan Pencatatan Sipil	12 Laporan	Rp20.381.000	

**2016 RANCANGAN RENCANA KERJA ( RENJA )**

	Kecamatan					Kecamatan					
29	Penyusunan profil perkembangan pendudukKabupaten Solok Selatan	kab.Solsel	Terlaksananya Penyusunan profil perkembangan penduduk	50 Bk	Rp53.465.250	Penyusunan profil perkembangan pendudukKabupaten Solok Selatan	kab.Solsel	Terlaksananya Penyusunan profil perkembangan penduduk	50 Bk	Rp53.465.250	
29	Pelayanan Prima Akta Kelahiran dan Kematian	kab.Solsel	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian Masyarakat di lapangan	4000 Akta Kelahiran 105 Akta Kematian	Rp25.758.000	Pelayanan Prima Akta Kelahiran dan Kematian	kab.Solsel	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian Masyarakat di lapangan	4000 Akta Kelahiran 105 Akta Kematian	Rp25.758.000	
30	Pelayanan Prima Akta Perkawinan dan Perceraian	kab.Solsel	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian Masyarakat di lapangan	1143 Psg (Akta Perkawinan )	Rp11.524.500	Pelayanan Prima Akta Perkawinan dan Perceraian	kab.Solsel	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian Masyarakat di lapangan	1143 Psg (Akta Perkawinan )	Rp11.524.500	
31	Penataan Kearsipan Dokumen Pencatatan Sipil	kab.Solsel	Tersedia Arsip Pencatatan Sipil	12 bln	Rp41.590.000	Penataan Kearsipan Dokumen Pencatatan Sipil	kab.Solsel	Tersedia Arsip Pencatatan Sipil	12 bln	Rp41.590.000	
32	Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan SIAK dan E-KTP di Kecamatan	kab.Solsel	Tersedianya Laporan Perangkat Pelayanan SIAK	12 Laporan	Rp25.388.000	Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan SIAK dan E-KTP di Kecamatan	kab.Solsel	Tersedianya Laporan Perangkat Pelayanan SIAK	12 Laporan	Rp25.388.000	
33	Monitoring dan Evaluasi Pelayanan KTP- EL dan Data Kependudukan di Kecamatan	kab.Solsel	Terlaksananya Monev PelayananKTP-el dan Data Kependudukan	1 Laporan	Rp29.062.200	Monitoring dan Evaluasi Pelayanan KTP- EL dan Data Kependudukan di Kecamatan	kab.Solsel	Terlaksananya Monev PelayananKTP-el dan Data Kependudukan	1 Laporan	Rp29.062.200	
34	Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun (Nawacita Pertama 2015-2019)	kab.Solsel	Terbit Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun sesuai Target Nawacita Pertama Pemerintah	4000 Akta	Rp124.850.000	Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun (Nawacita Pertama 2015-2019)	kab.Solsel	Terbit Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun sesuai Target Nawacita Pertama Pemerintah	4000 Akta	Rp124.850.000	Edaran Menteri
35	Fasilitas Forum Komunikasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Se SUMBAR	kab.Solsel	Forum komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 Kali	Rp24.26.000	Sosialisasi dan Edukasi Administrasi Kependudukan/ Kebijakan Kependudukan	kab.Solsel	Adanya Pemahaman Masyarakat tentang Pentingnya Administrasi Kependudukan	1 Kali	Rp24.26.000	

36	Pelayanan keliling KTP Elektronik Reguler	kab.Solsel	Terlaksananya Pelayanan keliling KTP Elektronik Reguler	8201 Org	Rp58.561.800	Pelayanan keliling KTP Elektronik Reguler	kab.Solsel	Terlaksananya Pelayanan keliling KTP Elektronik Reguler	8201 Org	Rp58.561.800	Himbauan Bapak Dirjen Kependudukan
37	Pengadaan Perlengkapan sarana jaringan Telekomunikasi SIAK Keliling	kab.Solsel	Tersedianya Mobil dan Perangkat Peayanan SIAK Keliling	1 Unit	Rp774.213500	Pengadaan Perlengkapan sarana jaringan Telekomunikasi SIAK Keliling	kab.Solsel	Tersedianya Mobil dan Perangkat Peayanan SIAK Keliling	1 Unit	Rp774.213500	

## 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Untuk Tahun 2016 usulan program dan kegiatan dari masyarakat maupun pemangku kepentingan belum diperoleh oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mulai dari musrenbang tingkat kecamatan sampai dengan musrenbang kabupaten. Sekaitan dengan hal tersebut isu-isu penting yang menjadi tugas pokok dan fungsi serta anggaran yang diperuntukkan untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka memenuhi target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan belum ada usulan untuk mendapatkan dana bantuan dari APBD Propinsi.

**TABEL 2.5**  
**USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN DARI PARA PEMANGKU KEPENTINGAN TAHUN**  
**2016**  
**KABUPATEN SOLOK SELATAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN / VOLUME	CATATAN
1	2	3	4	5	6
	N	I	H	I	L

## BAB III

### TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

#### 3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Menghadirkan kembali Negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman kepada seluruh warga Negara yang telah tertuang pada Nawacita Pertama masa jabatan Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia periode 2014-2019 dan telah ditindaklanjuti oleh Kementrian Dalam Negeri khusus Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Republik Indonesia. Salah satu agenda Pembangunan yang menjadi Prioritas pemerintah Tahun 2015-2019 adalah Peningkatan Kepemilikan Akta Kelahiran anak Usia 0-18 Tahun (Nawacita pertama 2015-2019) 77,5% pada Tahun 2016, 80% pada tahun 2016 dan penuntasan perekaman KTP-elektronik sampai 30 September 2016 dan dilanjutkan dengan kegiatan Penerbitan Kartu Identitas anak (KIA).

Disamping itu mempedomani apa yang telah dituangkan oleh Biro Pemerintahan Bagian Kependudukan dan pencatatan Sipil Propinsi Sumatera Barat dengan Program Prioritasnya Peningkatan Kepemilikan KTP-elektronik dan Akta Kelahiran.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan melaksanakan program prioritas yang telah dituangkan pada program Pusat dan Propinsi. Mengacu pada Program diatas maka dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan menggulirkan beberapa Program prioritas antara lain :

1. Implementasi SIAK(membangun, Updating, Pemeliharaan)
2. Pengembangan Data Base
3. Monitoring dan Evaluasi Data Kepemilikan Akta Pencatatan Sipil ke Kecamatan
4. Penyusunan profil perkembangan penduduk Kabupaten Solok Selatan
5. Pelayanan Prima Akta Kelahiran dan Kematian
6. Pelayanan Prima Akta Perkawinan dan Perceraian
7. Penataan Kearsipan Dokumen Pencatatan Sipil
8. Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan SIAK dan E-KTP di Kecamatan
9. Monitoring dan Evaluasi Pelayanan KTP- EL dan Data Kependudukan di Kecamatan
10. Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun (Nawacita Pertama 2015-2019)



11. Pelayanan keliling KTP Elektronik Reguler
12. Pengadaan Perlengkapan sarana jaringan Telekomunikasi SIAK Keliling
13. Sosialisasi dan Edukasi Administrasi Kependudukan/ Kebijakan Kependudukan
14. Pemutakiran dan Pendataan Penduduk
15. Inventarisasi Akta Pencatatan Sipil
16. Sosialisasi Pencatatan Sipil
17. Fasilitasi Itsbat Nikah
18. Pemutakhiran Database Akta Kelahiran
19. Kegiatan persiapan ISO 9001: 2008
20. Pengadaan Jaringan Internet (Pembuatan Web, sms gateway, software untuk penyebarluasan informasi tentang Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil).

### 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Success Factor*) yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi. Sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan Pelayanan di Bidang Administrasi Kependudukan dan pencatatan Sipil antara lain yaitu Penerbitan Kartu Keluarga (KK) , Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Akta Kelahiran/ Akta Kematian serta Dokumen penting lainnya sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku.

Dalam Penyelenggaraan kegiatan tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu menyusun Rencana Kerja program dan Kegiatan yang akan dicapai pada tahun 2017. Dan hal ini untuk mencapai tujuan tersebut, maka disusunlah Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan yang berpedoman kepada RPJMD 2016-2021. Visi Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah **“Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan Yang Akurat dan Aman Tahun 2021”**.

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas, diperlukan tindakan nyata dalam bentuk misi sesuai dengan peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan. Tahun 2016-2021 misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Update Database kependudukan yang benar dan akurat melalui Pelayanan menggunakan SIAK Online.
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Membudaya.
3. Mewujudkan Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dengan Stelsel aktif berupa Pelayanan menggunakan mobil keliling.
4. Mewujudkan Pendokumentasian Dokumen Kependudukan secara tertib dan terpadu.

## TUJUAN

Tujuan merupakan penjabaran atau Implementasi dari pernyataan visi dan misi yang mengandung makna adalah sesuatu yang ingin dan akan dicapai atau dihasilkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan dalam jangka waktu 5 (Lima) tahun kedepan. Gambaran Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berpedoman kepada tugas pokok dan fungsi, yang secara komprehensif (menyeluruh) menentukan arah strategik dan melakukan perbaikan-perbaikan terhadap hal-hal yang ingin dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi tersebut.

Bertolak dari Visi, Misi dan faktor-faktor kunci keberhasilan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan menetapkan tujuan sebagai berikut:

1. Tersedianya database kependudukan yang valid dan akurat serta dapat dipertanggung jawabkan.
2. Terselenggaranya pelayanan Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil yang Prima.
3. Meningkatnya pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang mendukung pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

4. Meningkatnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil.
5. Meningkatnya jumlah penduduk yang memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
6. Tertibnya administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten Solok Selatan yang Akurat dan Aman.

## SASARAN

Adapun sasaran yang hendak dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun adalah terealisasinya bentuk kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan untuk 5 (lima) tahun mendatang. Seluruh Penduduk kabupaten Solok Selatan memiliki Dokumen Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2021.

## 3.3 Program dan Kegiatan

### 3.31 Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan

- a. Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah
- b. Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)
- c. Pencapaian Standar Operasional Prosedur (SOP)

### 3.3.2 Rekapitulasi Program dan Kegiatan

Pada Tahun 2016 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan berencana mengajukan 5 Program dan 26 Kegiatan. Rencana program dan kegiatan untuk tahun 2017 secara terperinci disajikan pada lampiran table dibawah ini .

**TABEL 3.3**  
**RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2016**  
**DAN PERKIRAAN MAJU TAHUN 2017**  
**KABUPATEN SOLOK SELATAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

KODE				URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	RENCANA TAHUN 2016				CATATAN PENTING	PRAKIRAAN TAHUN 2017	
						LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	Kebutuhan Dana/Pagu Indikator	Sumber Dana		TARGET CAPAIAN KINERJA	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Telaksananya Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	kab.Solsel	100%	Rp874.669.750			100%	Rp962.136.725
10	01	01	01	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat	Tersedianya Matrai dan prangko	kab.Solsel	12 bulan	40.54.500			12 bulan	8.000.000
10	01	01	02	Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi Sumber Daya Air, dan listrik	kab.Solsel	12 bulan	36.100.000			12 bulan	54.800.000
10	01	01	06	Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional 7 unit	kab.Solsel	2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	5.000.000			2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	7.500.000
10	01	01	07	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya dana adm keuangan perkantoran	kab.Solsel	12 bulan	94.080.000			12 bulan	103.320.000

## 2016 RANCANGAN RENCANA KERJA ( RENJA )

10	01	01	09	Kegiatan Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Tersediannya alat-alat Perbaikan Kerja	kab.Solsel	20 unit komputer,11 unit laptop, 15 unit printer, 1 unit ginset, 1 unit server	23.926.000			20 unit komputer,11 unit laptop, 15 unit printer, 1 unit ginset, 1 unit server	43.300.000
10	01	01	10	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersediannya Alat tulis Kantor ; kertas, tinta komputer, map, dll	kab.Solsel	12 bulan	53.918.250			12 bulan	70.918.250
10	01	01	11	Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersediannya barang cetak dan foto copy	kab.Solsel	12 bulan	27.600.000			12 bulan	30.000.000
10	01	01	12	Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor	Tersediannya bola lampu dan kabel, dll	kab.Solsel	12 bulan	4.546.000			12 bulan	7.000.000
10	01	01	13	Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersediannya peralatan dan perlengkapan kantor	kab.Solsel	12 bulan	149.800.000			12 bulan	125.450.000
10	01	01	17	Kegiatan Penyediaan Makan dan Minum Rapat	Tersediannya Makan dan minum rapat panitia tamu	kab.Solsel	12 bulan	21.120.000			12 bulan	37.920.000
10	01	01	18	Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar dan dalam daerah	Melakukan koordinasi dan konsultasi peningkat kinerja	kab.Solsel	12 bulan	323.462.000			12 bulan	421.462.000
12	12	01	19	Kegiatan Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi kantor	Tersediannya jasa pihak ketiga	kab.Solsel	12 bulan	126.000.000			12 bulan	176.400.000
10	01	01	20	Kegiatan Penyediaan bahan peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Tersediannya alat pembersih ; sapu, kain pel dll	kab.Solsel	12 bulan	5.063.000			12 bulan	5.063.000

## 2016 RANCANGAN RENCANA KERJA ( RENJA )

2				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Terlaksananya Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	kab.Solsel	100%	Rp153.461.045			100%	Rp168.807.150
10	01	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala gedung kantor	Terpiliharanya gedung kantor Disdukcapi	kab.Solsel	1 paket	10.000.000			1 paket	25.000.000
10	01	02	24	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas operasional	Terpliharanya kendaraan dinas roda empat dan roda dua	kab.Solsel	2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	143.461.045			2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	148.980.000
3				<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Terlaksananya Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	kab.Solsel	100%	Rp24.000.000			100%	Rp24.000.000
10	01	03	02	Kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tersedianya pakaian Dinas& atributnya	kab.Solsel	50 stel	24.000.000			50 stel	21.250.000
4				<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Terlaksananya Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	kab.Solsel	100%	Rp27.000.000			100%	Rp40.000.000
10	01	05	01	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	Meningkatnya kinerja aparatur	kab.Solsel	6 Org	27.000.000			5 Org	54.000.000

# 2016 RANCANGAN RENCANA KERJA ( RENJA )

5				Program Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	Terlaksananya Program Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	kab.Solsel	100%	Rp18.504.000			100%	Rp20.000.000
10	01	06	05	Kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan	Terlaksananya Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan keuangan	kab.Solsel	5 Dokumen	18.504.000			5 Dokumen	37.004.000
6			03	Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk yang Memiliki KK	kab.Solsel	20%				20%	
					Persentase Penduduk yang Memiliki KTP		17%				16%	
					Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kelahiran		79%				82%	
					Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kematian		20%				20%	
10	01	15		Implementasi SIAK(membangun, Updating, Pemeliharaan)	Tersediany perangkat dan Aplikasi SIAK di kabupaten Solok Selatan	kab.Solsel	9 Perangkat	Rp97.491.605			9 Perangkat	Rp120.000.000
10	01	15	08	Pengembangan Data Base	Tersedianya Database Kependudukan	kab.Solsel	1 Database	Rp40.919.500			1 Database	Rp76.000.000
10	01	15	15	Penyebarluasan Informasi Pelayanan Publik Kepndudukan dan Pencatatan Sipil	Penyebarluasan Informasi untuk Penduduk di Kabupatn Solok Selatan	kab.Solsel	1 Paket	Rp20.536.405			1 Paket	Rp20.536.405

## 2016 RANCANGAN RENCANA KERJA ( RENJA )

10	01	15	18	Monitoring dan Evaluasi Data Kepemilikan Akta Pencatatan Sipil ke Kecamatan	Tersedia Laporan Pencatatan Sipil	kab.Solsel	12 Laporan	Rp20.381.000			12 Laporan	Rp35.000.000
10	01	15	19	Penyusunan profil perkembangan pendudukKabupaten Solok Selatan	Terlaksananya Penyusunan profil perkembangan penduduk	kab.Solsel	50 Bk	Rp53.465.250			50 Bk	Rp96.000.000
10	01	15	20	Pelayanan Prima Akta Kelahiran dan Kematian	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian Masyarakat di lapangan	kab.Solsel	4000 Akta Kelahiran	Rp25.758.000			5000 Akta Kelahiran	Rp175.000.000
							105 Akta Kematian				105 Akta Kematian	
10	01	15	21	Pelayanan Prima Akta Perkawinan dan Perceraian	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian Masyarakat di lapangan	kab.Solsel	1143 (Akta Perkawinan)	Rp11.524.500			725 (Akta Perkawinan)	Rp40.000.000
10	01	15	22	Penataan Kearsipan Dokumen Pencatatan Sipil	Tersedia Arsip Pencatatan Sipil	kab.Solsel	12 bln	Rp41.590.000			12 Bln	Rp65.000.000
10	01	15	23	Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan SIAK dan E-KTP di Kecamatan	Tersedianya Laporan Perangkat Pelayanan SIAK	kab.Solsel	12 Laporan	Rp25.388.000			12 perangkat	Rp40.000.000
10	01	15	24	Monitoring dan Evaluasi Pelayanan KTP- EL dan Data Kependudukan di Kecamatan	Terlaksananya Monev PelayananKTP-el dan Data Kependudukan	kab.Solsel	1 Laporan	Rp29.062.200			1 Laporan	Rp135.000.000



## 2016 RANCANGAN RENCANA KERJA ( RENJA )

10	01	15	26	Fasilitas Forum Komunikasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Se SUMBAR	Forum komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	kab.Solsel	1 Kali	Rp124.850.000			1 Kali	Rp124.850.000
10	01	15	25	Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun (Nawacita Pertama 2015-2019)	Terbit Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun sesuai Target Nawacita Pertama Pemerintah	kab.Solsel	4000 Akta	Rp24.26.000			5000 Akta	Rp65.000.000
10	01	15	27	Pelayanan keliling KTP Elektronik Reguler	Terlaksananya Pelayanan keliling KTP Elektronik	kab.Solsel	8201 Org	Rp58.561.800			3697 Org	Rp45.262.800
10	01	15	28	Pengadaan Perlengkapan sarana jaringan Telekomunikasi SIAK Keliling	Tersedianya Perangkat Pelayanan SIAK Keliling	kab.Solsel	1 Unit	Rp774.213500			1 Unit	Rp26.911.060

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Pelaksanaan Anggaran Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan adalah sebagai bagian dari upaya mewujudkan Visi dan Misi. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah ditetapkan. Dalam kaitan ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai unsur Perangkat Daerah Kabupaten Solok Selatan dalam melaksanakan kewenangan, tugas pokok dan fungsinya telah berupaya mencurahkan segala daya dan upaya untuk mencapai kinerja yang lebih baik sesuai dengan harapan masyarakat dalam hal pelayanan Dokumen Kependudukan dan peningkatan Sumber Daya Aparatur.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 merupakan acuan didalam menyusun kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2016 baik uraian kegiatan maupun jumlah anggarannya. Dalam melaksanakan kegiatan yang telah diajukan, haruslah sesuai dengan kaidah-kaidah pelaksanaan kegiatan yaitu efektif, efisien dan tepat guna.

Setelah Renja ini dibuat, maka perlu dipersiapkan Kebijakan umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara tahun 2016 serta Pra RKA, RKA dan DPA. Dalam penganggaran/pendanaannya harus mengoptimalkan anggaran yang telah ditetapkan tanpa mengabaikan indikator kinerja dan tolak ukurnya.

Oleh sebab itu demi penyempurnaan program dan kegiatan di masa mendatang bimbingan dan arahan dari Pimpinan Daerah serta masukan-masukan yang bersifat konstruktif dari berbagai pihak tetap menjadi harapan kami. Atas segala bimbingan, arahan, dukungan, kerjasama dan masukan tersebut kami ucapkan terima kasih.

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SOLOK SELATAN,**

**Drs. EFI YANDRI, M.Si.**  
**NIP. 19690814 198902 1 001**

