

**RENCANA KERJA (RENJA) OPD
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SOLOK SELATAN
TAHUN 2020**



**Disusun oleh:
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SOLOK SELATAN
TAHUN 2019**

KATAPENGANTAR

Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan Tahun 2020 merupakan kewajiban Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan sesuai Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah menjadi Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Renja disusun sebagai pegangan bagi setiap OPD dalam mengelola Keuangan guna melaksanakan program/kegiatan sebagai mana tertuang dalam APBD Kabupaten Solok Selatan 2020.

Dengan tersusunnya Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan Tahun 2020, maka segala kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun anggaran 2020 difokuskan pada Renja tersebut.

Kami menyadari Renja ini masih banyak kekurangan dan kelemahannya. Oleh karena itu, kami mengharapkan masukan dan saran dari semua pihak guna penyempurnaan. Mudah-mudahan Renja ini dapat dipergunakan atau dimanfaatkan sebagai salah satu dasar pengambilan kebijakan dalam meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan.

Akhirnya tidak lupa kami mengucapkan puja dan puji syukur dihadapan Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kami kekuatan dan kesehatan sehingga kami dapat menyelesaikan Renja ini. Dan semua pihak yang membuat dalam penyusunan Renja ini, kami ucapkan terimakasih.

Padang Aro, 2019

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Solok Selatan

Drs. EFI YANDRI, M.Si

NIP.196908141989021001

Halaman

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	2
DAFTAR TABEL.....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
1.1. Latar Belakang.....	4
1.2. Landasan Hukum.....	7
1.3. Maksud dan Tujuan.....	10
1.4. Sistematika Penulisan.....	11
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU.....	15
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD...	15
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD.....	31
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD.....	33
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD.....	35
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	43
BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN.....	44
3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Propinsi	44
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja OPD	45
BAB IV TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN.....	48
3.3 Program dan Kegiatan.....	48
BAB VI PENUTUP	56

DAFTAR TABEL

Tabel	2.1	Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja OPD dan Pencapaian Renstra OPD S/d Tahun 2017 Kabupaten Solok Selatan
Tabel	2.2	Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan
Tabel	2.4	Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2019 Kabupaten Solok Selatan
Tabel	2.5	Usulan Program dan Kegiatan Para Pemangku Kepentingan Tahun 2019 Kabupaten Solok Selatan
Tabel	3.3	Rumusan Rencana Program dan Kegiatan OPD Tahun Anggaran 2019 dan Perkiraan Maju Tahun 2020 Kabupaten Solok Selatan

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 OPD 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 2020 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 OPD.

Sesuai amanat tersebut maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah pada tahun 2020 menyusun Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Solok Selatan tahun 2020. 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 lingkungannya.

- 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 2020, 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 2020, akan dijadikan sebagai pedoman dan rujukan dalam menyusun program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan tahun 2020

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 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 2018 juga permasalahan dan tantangan yang diperkirakan terjadi pada tahun 2020.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan Tahun 2020 berdasarkan beberapa landasan, yaitu mengaju pada :

1. Landasan Idiil yaitu Pancasila
2. Landasan Konstitusional yaitu UUD 1945
3. Landasan Operasional:
 - a. Undang – undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah - Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau.
 - b. Undang-undang nomor 28 Tahun 2000 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - c. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

- d. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- e. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- f. Undang-undang 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)
- g. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali , terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
- h. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- i. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- j. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat.
- k. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- l. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Daerah;

- m. 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;
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
- o. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
- p. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
- q. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- r. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- s. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- t. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 nomor 89; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
- u. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);

- v. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagai manatelah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tetang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- w. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
- x. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 6 Tahun 2016, tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Penanaman Modal Daerah serta Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Solok Selatan;
- y. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 40 Tahun 2009, tentang Rincian Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan;
- z. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah kabupaten Solok Selatan;

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan tahun 2020 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 2019.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016-2021 adalah:

1. Untuk memudahkan dalam merumuskan perencanaan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan kedepan yang terarah dan terukur.
2. menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

3. Untuk menjabarkan visi, misi program dan kegiatan yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016-2020 serta merealisasikannya dalam Perencanaan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan selama kurun waktu 1(satu) tahun.
4. Untuk menetapkan arah kebijakan serta program dan kegiatan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN, Pada Bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja OPD 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 OPD TAHUN LALU

1.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD, Hasil Evaluasi pelaksanaan Renja OPD tahun 2017 telah dilaksanakan sebanyak 4 program dan 32 kegiatan dan perkiraan capaian tahun 2018, mengacu pada APBD tahun 2018 yang sudah disahkan,. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra OPD berdasarkan Realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja OPD tahun-tahun sebelumnya yang terdapat pada lampiran tabel 2.1.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan OPD, Adapun capaian kinerja pelayanan OPD 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 OPD, : tingkat kinerja pelayanan OPD Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan yang telah dilaksanakan selama tahun 2018 yang ada pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan 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 2020, menyusun proram/kegiatan yang terdiri 6 Program dan 37 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 lansung ditunjukan kepada OPD maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi OPD 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 OPD.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja OPD, Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra OPD.

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 2020.

Rencana kerja ini memiliki keterkaitan sangat erat dengan dokumen perencanaan lain karena disusun dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Solok Selatan Tahun 2020, 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 OPD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD

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 2018 sebagai berikut :

1. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga Target 100 % sebanyak 9.000. KK telah tercapai sebanyak 12.645 dengan persentase Capaian sebesar 140,5 %
2. Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Target 100% sebanyak 3.500 Orang telah tercapai sebanyak 8.216 orang dengan persentase Capaian 234,74%
3. Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Target 100% sebanyak 8.200 Akta telah tercapai sebanyak 8.991 Akta dengan persentase Capaian 109,64%

4. Cakupan Penerbitan Akta Perkawinan Target 100% sebanyak 45 Akta telah melebihi target yaitu tercapai sebanyak 78 Akta dengan persentase Capaian 173,33%

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 2018 dan perkiraan target tahun 2020.

Pemerintah Daerah Kabupaten Solok Selatan sesuai dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, berkewajiban untuk menjalankan pemerintahan dan pembangunan sebagai sarana untuk mencapai kesejahteraan masyarakat. Dalam kaitannya dengan hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan sebagai salah satu pelaksana kewenangan daerah otonom sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dan 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) urusan guna memberikan pelayanan prima kepada public yaitu urusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pada Rencana Kerja Tahunan (Renja) Tahun 2017 terdapat 4(Empat) program dan 32(Tiga Puluh Dua) kegiatan dengan usulan sumber biaya yang berasal dari APBD Kabupaten Solok Selatan. Rencana Pendanaan tersebut sebesar Rp. 2.179.686.550,- dengan rincian sebagai berikut:

- Bersumber dari APBD Kabupaten Solok Selatan Rp.2.179.686.550,-
- Bersumber dari APBDP ropinsi Rp.-

Daftar usulan Program dan kegiatan yang tertuang dalam Renja 2018 yaitu seperti pada table 2.1. Dari program/kegiatan yang tertuang dan Rencana Kerja Tahunan (Renja) Tahun 2017 yang terakomodir dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan Tahun 2017 adalah Sebanyak 4 (Empat) program dan 32 (tigapuluhdua) kegiatan dengan total anggaran adalah sebesar Rp.2.179.686.550,-yang bersumber dari:

- APBD Kabupaten Solok Selatan sebesar Rp.2.179.686.550,-
- APBDPropinsi sebesar Rp.-
- APBN sebesar Rp.-
-

Program/kegiatan yang tertuang dalam Renja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2017 Kependudukan dan Pecatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan adalah sebagai berikut:

2.1.2 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 2017 sebagai berikut :

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 2017dan perkiraan target tahun 2019.

2.1.3 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 sebesar (100%)

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

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu mampu memenuhi kebutuhan komunikasi, sumber daya air dan listrik kantor pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama sebesar (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 sebesar (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 sebesar (100%)

e. *Penyediaan Jasa Tenaga Kebersihan Kantor*

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu tersedianya tenaga pengadministrasi Tenaga Kebersihan Kantor dan terlaksananya kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Kebersihan Kantor dengan baik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 bulan sebesar (100%)

f. *Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja*

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

g. Penyediaan Alat Tulis Kantor

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

h. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

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

i. 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%)

j. 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 sebesar (100%)

k. Penyediaan Makanan dan minuman

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

l. 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%)

m. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Kantor

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu tersedianya jasa pendukung administrasi/teknis perkantoran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 12 bulan

n. 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 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%)

4. Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

a. Keg. Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (100%)

b. Implementasi Sistim Informasi Adminduk (Pengembangan, Updating dan Pemeliharaan perangkat)

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

c. Pengelolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan Pengolahan dalam Pelaporan Sistem informasi Administrasi Kependudukan secara terpadu Selama 12 Bulan (100%)

d. Pengembangan Data Base Kependudukan

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

e. Pelayanan Prima Akta Perkawinan dan Perceraian

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan Pelayanan *Prima Akta Perkawinan dan Perceraian* pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selama 12 Bulan (100%)

f. Penataan Kearsipan Dokumen Capil

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan Pelayanan *Penataan Kearsipan Dokumen Capil* pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selama 12 Bulan (100%)

g. Percepatan Penerbitan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan tersebut pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selama 12 Bulan (100%)

h. Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat

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

i. Pemutakhiran data Kepemilikan Akte Kelahiran

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan tersebut pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selama 12 Bulan (100%)

j. Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan tersebut pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selama 12 Bulan (100%)

k. Pelayanan Prima Akta Kelahiran dan Kematian

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan tersebut pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selama 12 Bulan (100%)

l. Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan tersebut pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selama 12 Bulan (100%)

m. Pelaksanaan KTP-EL Keliling

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

n. Pelaksanaan Mutasi Penduduk dan Orang Asing

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan ini Selama 12 Bulan(100%)

o. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan

Capaian pelaksanaan kegiatan yaitu terlaksananya kegiatan Sosialisasi (100%)

2.1.4 Realisasi Program/Kegiatan yang melebihi target kinerja

Dalam hal ini pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan terdapat Pencapaian Program/Kegiatan yang melebihi dari target dengan rincian sebagai berikut:

1. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga Target 100 % sebanyak 9.000. KK telah tercapai sebanyak 12.645 dengan persentase Capaian sebesar 140,5 %
2. Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Target 100% sebanyak 4.000 Orang telah tercapai sebanyak 8.216 orang dengan persentase Capaian 234,74%
3. Cakupan Penerbitan Akta Perkawinan Target 100% sebanyak 45 Akta telah melebihi target yaitu tercapai sebanyak 78 Akta dengan persentase Capaian 173'33%.

2.1.5 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 2018.

2.1.6 Implikasi yang Timbul Terhadap Target Capaian Program Renstra

Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra OPD 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 Masyarakat di kabupaten Solok Selatan sudah memiliki dokumen Kependudukan (Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Akta Perkawinan) .

2.1.7 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 BKPSDM sesuai dengan kebutuhan SOTK Dinas.
- Penambahan Anggaran yang menjadi Program Prioritas secara Nasional
- Penambahan sarana dan prasarana pendukung kegiatan .

Rekapitulasi Evaluasi hasil Pelaksanaan Renja OPD dan Pencapaian Renstra OPD s/d Tahun 2017 dan 2019 tersaji dalam tabel 2.1 berikut ini :

Tabel 2.1
REKAPITULASI EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA OPD
DAN PENCAPAIAN RENSTRA OPD s/d TAHUN 2018
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 2017 (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2019(n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun berjalan	
							Target Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2018 (n-2)	Realisasi Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil tahun 2018 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2019(n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2			3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
1				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%	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	89,6%	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	3 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	87,2%	3 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	3 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	12 bulan	95,8%	12 bulan	12 bulan	100%
10	01	01	08	Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Kebersihan kantor	Tersedianya dana adm keuangan perkantoran	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	100%
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	20 unit komputer, 11 unit laptop, 15 unit printer, 1 unit ginset, 1 unit server	96,4%	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	Tersedianya Alat tulis Kantor ; kertas, tinta komputer, map, dll	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	100%
10	01	01	11	Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetak dan foto copy	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	100%
10	01	01	12	Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor	Tersedianya bola lampu dan kabel, dll	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	100%
10	01	01	13	Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	97,0%	12 bulan	12 bulan	100%
10	01	01	17	Kegiatan Penyediaan Makan dan Minum Rapat	Tersedianya Makan dan minum rapat panitia tamu	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	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	12 bulan	99,4%	12 bulan	12 bulan	100%
12	12	01	19	Kegiatan Penyediaan jasa tenaga administrasi dan teknis perkantoran	Tersedianya jasa pihak ketiga	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	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	12 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	100%
2				Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terlaksananya Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	100%						

10	01	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala gedung kantor	Terpiliharanya gedung kantor Disdukcapil	1 paket	1 paket	1 paket	1 paket	100%	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	2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	92,8%	2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	2 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	100%
3				Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terlaksananya Program Peningkatan Disiplin Aparatur	100%	100%						
10	01	03	02	Kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tersedianya pakaian Dinas& atributnya	250 Stel	250 Stel				250 Stel	250 Stel	100%
4				Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terlaksananya Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100%	100%						
10	01	05	01	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	Meningkatnya kinerja aparatur	25 Orang	25 Orang				25 Orang	25 Orang	100%
5				Program Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	Terlaksananya Pogram pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	100%	100%						

10	01	06	05	Kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan	TerlaksananyaPengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan keuangan	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	100%	5 Dokumen	5 Dokumen	100%
6				Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk yang Memiliki KK	100%	100%	9.000 KK	9.000 KK		9.000 KK	9.000 KK	100%
					Persentase Penduduk yang Memiliki KTP	100%	100%	3.500 KTP	3.500 KTP		3.500 KTP	3.500 KTP	100%
					Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kelahiran	85%	85%	8.200 Akta Kelahiran	8.200 Akta Kelahiran		8.200 Akta Kelahiran	8.200 Akta Kelahiran	85%
					Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Perkawinan	75%	75%	45 Akta	45 Akta		45 Akta	45 Akta	75%
10	01	15	02	Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK	Tersedianya Pengelola SIAK yang terlatih dan Handal	35 Orang	35 Orang	35 Orang	35 Orang	95,6%	35 Orang	35 Orang	100%
10	01	15	03	Implementasi SIAK(membangun, Updating, Pemeliharaan)	Tersedianya perangkat dan Aplikasi SIAK di kabupaten Solok Selatan	9 Perangkat	9 Perangkat	9 Perangkat	9 Perangkat	69,0%	9 Perangkat	9 Perangkat	100%
10	01	15	06	Pengelolaan Dalam Menyusun Laporan Informasi Kependudukan	Tersedianya Laporan Bulanan Semester,dan Tahunan Data Base Kependudukan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	89,8%	1 laporan	1 laporan	100%
10	01	15	08	Pengembangan Data Base	Tersedianya Database Kependudukan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	98,5%	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
10	01	15	21	Pelayanan Prima Akta Perkawinan dan Perceraian	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian Masyarakat di lapangan	60 (Akta Perkawinan)	60 (Akta Perkawinan)	45 Akta	45 Akta	100%	45 Akta	45 Akta	100%

10	01	15	22	Penataan Kearsipan Dokumen Pencatatan Sipil	Tersedia Arsip Pencatatan Sipil	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%
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	9000 Akta	8.216 Akta	8.216 Akta	100%	8.216 Akta	8.216 Akta	77%
10	01	15	29	Penyediaan Informasi yang dapat di akses Masyarakat	Meningkatnya pengetahuan masyarakat yang memperoleh informasi melalui media cetak dan media elektronik di Kecamatan	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	94,5%	1 Tahun	1 Tahun	100%
10	01	15	30	Pemutakhiran Data Kepemilikan Akta Kelahiran	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian Masyarakat di lapangan	8.600 Akta	8.600 Akta	8.200 Akta	8.200 Akta	99,7%	8.200 Akta	8.200 Akta	85%
10	01	15	31	Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian Masyarakat di lapangan	8.600 Akta	8.600 Akta	8.200 Akta	8.200 Akta	98,5%	8.200 Akta	8.200 Akta	85%
10	01	15	32	Pelayanan Prima Akta Kelahiran dan Kematian	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian Masyarakat di lapangan	750 Akta	750 Akta	600 Akta	600 Akta	99,9%	600 Akta	600 Akta	75 %
10	01	15	33	Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan	Terlayani Permohonan Penerbitan Dokumen Kependudukan Masyarakat di lapangan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	94,2%	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

10	01	15	34	Pelayanan KTP Elektronik Keliling	Terlaksananya Pelayanan keliling KTP Elektronik	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	93,9%	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
10	01	15	35	Pelayanan Mutasi Penduduk Orang Asing	Terlaksananya Pelayanan Penduduk orang Asing	31.570 Dokumen	31.570 Dokumen	26.986 Dokumen	26.986 Dokumen	97,8%	26.986 Dokumen	26.986 Dokumen	100%
10	01	15	37	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Tersedianya Keg.Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	150 orang	150 orang	150 orang	150 orang	89,2%	150 orang	150 orang	100%

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah lembaga teknis daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Bupati dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Berdasarkan Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 40 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan adalah sebagai berikut :

Tugas Pokok (Pasal 3)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Fungsi (Pasal 4)

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Pendukung penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Pengkoordinasian penyelenggaraan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Dinas;
- e. Penyelenggaraan tugas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- g. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja Dinas;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Penanaman

Modal Daerah serta Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Solok Selatan dibantu oleh Sub Bagian tata Usaha, Bidang Pendaftaran Penduduk, Bidang Catatan Sipil, dan Bidang Piak dan Kelompok jabatan Fungsional,

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 Feb 2018 sebagai berikut :

TABEL 2.2
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN OPD 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 2018 (n-1)	Tahun 2019(n)		Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020
1	2	3	4	5	6	10	11	12	13
1.	PRESENTASI KEPEMILIKAN KARTU KELUARGA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2.	PRESENTASI KEPEMILIKAN KTP-EL	100%	100%	82%	100%	81,93%	100%	100%	
3.	PRESENTASI KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN	85%	85%	75%	85%	75,27%	100%	100%	Target Nasional Berdasarkan Surat Edaran Mendagri Nomor : 427.11/4954/SJ tanggal 31 Agustus 2015
4.	PRESENTASI KEPEMILIKAN AKTA PERKAWINAN	75%	75%	75%	75%	15.27%	20%	30%	

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD

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 2017 tuntas 85%)
2. Penuntasan Perekaman KTP Elektronik bagi Wajib KTP sampai Bulan Desember 2017
3. Peningkatan cakupan penerbitan Akta Kematiant

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
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 2016 sebesar Rp2.446.913.212 ,Tahun 2017 sebesar, Rp2.179.686.550 dan Tahun 2018 sebesar Rp1.722.285.738. 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. Perangkat alat Perekaman Data Elektronik dikecamatan sering mengalami kerusakan
3. 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 Data Base kependudukan yang Akurat dan dapat dipertanggung Jawabkan sebagai acuan dalam Perencanaan Pembangunan Daerah.Dan mengusulkan Program Prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2018 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 Server SIAK yang berkapasitas tinggi dan memadai untuk

mendukung kelancaran Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan merupakan bagian dari RKPD tahun 2013 merupakan dokumen perencanaan teknis operasional untuk kurun waktu satu tahun yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah. RKPD merupakan penjabaran RPJMD Kabupaten Solok Selatan tahun 2010-2015 dengan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014 dan Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2013 serta berpedoman pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025.

Penyusunan RKPD ditujukan sebagai upaya untuk mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang sinergis antara perencanaan pembangunan nasional, provinsi dan kabupaten serta dengan kabupaten yang berbatasan. Oleh karenanya, substansi RKPD Tahun 2013 harus selaras dengan dokumen perencanaan tingkat pusat, dokumen perencanaan tingkat provinsi dan dokumen perencanaan tingkat kabupaten serta memperhatikan dokumen-dokumen perencanaan di kecamatan-kecamatan di Kabupaten Solok Selatan sehingga terjadi sinergitas perencanaan pembangunan nasional, provinsi dan kabupaten.

Dalam membandingkan antara Rancangan awal RKPD dengan analisis kebutuhan didalam penganggarnya per program/kegiatan pada umumnya anggarannya sama dan ada satu kegiatan prioritas yang terdapat perbedaan anggarannya 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 2020
KABUPATEN SOLOK SELATAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISIS KEBUTUHAN					CATATAN PENTING
	PROGRAM / KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	PROGRAM / KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	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%	Rp 1.151.675.900	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	kab.Solsel	Terlaksananya Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	Rp 1.151.675.900	
1	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat	kab.Solsel	Tersedianya Matrai dan prangko	12 bulan	5.554.000	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat	kab.Solsel	Tersedianya Matrai dan prangko	12 bulan	5.554.000	
2	Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	kab.Solsel	Tersedianya jasa komunikasi Sumber Daya Air, dan listrik	12 bulan	59.900.000	Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	kab.Solsel	Tersedianya jasa komunikasi Sumber Daya Air, dan listrik	12 bulan	59.900.000	
3	Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional	kab.Solsel	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional 7 unit	3 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	6.900.000	Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional	kab.Solsel	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional 7 unit	3 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	6.900.000	
4	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	kab.Solsel	Tersedianya dana adm keuangan perkantoran	12 bulan	75.920.000	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	kab.Solsel	Tersedianya dana adm keuangan perkantoran	12 bulan	75.920.000	
5	Kegiatan Penyediaan jasa kebersihan kantor	kab.Solsel	Tersedianya jasa kebersihan Kantor	12 bulan	15.600.000	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	kab.Solsel	Tersedianya jasa kebersihan kantor	12 bulan	15.600.000	
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	15.000.000	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	15.000.000	

7	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	kab.Solsel	Tersedianya Alat tulis Kantor ; kertas, tinta komputer, map, dll	12 bulan	52.162.300	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	kab.Solsel	Tersedianya Alat tulis Kantor ; kertas, tinta komputer, map, dll	12 bulan	52.162.300	
8	Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	kab.Solsel	Tersedianya barang cetak dan foto copy	12 bulan	30.000.000	Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	kab.Solsel	Tersedianya barang cetak dan foto copy	12 bulan	30.000.000	
9	Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor	kab.Solsel	Tersedianya bola lampu dan kabel, dll	12 bulan	8.146.000	Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor	kab.Solsel	Tersedianya bola lampu dan kabel, dll	12 bulan	8.146.000	
10	Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	kab.Solsel	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	12 bulan	329.966.600	Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	kab.Solsel	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	12 bulan	329.966.600	
11	Kegiatan Penyediaan Makan dan Minum Rapat	kab.Solsel	Tersedianya Makan dan minum rapat panitia tamu	12 bulan	26.400.000	Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	kab.Solsel	Tersedianya Makan dan minum rapat panitia tamu	12 bulan	26.400.000	
12	Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar dan dalam daerah	kab.Solsel	Melakukan koordinasi dan konsultasi peningkatan kinerja	12 bulan	211.464.200	Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar dan dalam daerah	kab.Solsel	Melakukan koordinasi dan konsultasi peningkatan kinerja	12 bulan	211.464.200	
13	Kegiatan Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi kantor	kab.Solsel	Tersedianya jasa pihak ketiga	12 bulan	309.600.000	Kegiatan Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi kantor	kab.Solsel	Tersedianya jasa pihak ketiga	12 bulan	309.600.000	
14	Kegiatan Penyediaan bahan peralatan kebersihan dan bahan pembersih	kab.Solsel	Tersediannya alat pembersih ; sapu, kain pel dll	12 bulan	5.063.000	Kegiatan Penyediaan bahan peralatan kebersihan dan bahan pembersih	kab.Solsel	Tersediannya alat pembersih ; sapu, kain pel dll	12 bulan	5.063.000	
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	kab.Solsel	Teraksananya Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	Rp183.635.020	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	kab.Solsel	Teraksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	Rp183.635.020	
1	Pemeliharaan Rutin/Berkala gedung kantor	kab.Solsel	Terpiliharanya gedung kantor Disdukcapil	1 paket	35.000.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala gedung kantor	kab.Solsel	Terpiliharanya gedung kantor Disdukcapil	1 paket	35.000.000	
2	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas operasional	kab.Solsel	Terpliharanya kendaraan dinas roda empat dan roda dua	3 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	148.635.020	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas operasional	kab.Solsel	Terpliharanya kendaraan dinas roda empat dan roda dua	3 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	148.635.020	

III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	kab.Solsel	Terlaksananya Program Peningkatan Disiplin Aparatur	100%	Rp 23.500.000	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	kab.Solsel	Terlaksananya Peningkatan Disiplin Aparatur	100%	Rp 23.500.000	
1	Kegiatan pengadaan pakaian dinas khusus beserta perlengkapannya	kab.Solsel	Tersedianya pakaian Dinas khusus & atributnya	47 Stel	23.500.000	Kegiatan pengadaan pakaian dinas khusus beserta perlengkapannya	kab.Solsel	Tersedianya pakaian Dinas khusus & atributnya	47 Stel	23.500.000	
IV	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	kab.Solsel	Terlaksananya Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100%		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	kab.Solsel	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100%		
1	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	kab.Solsel	Meningkatnya kinerja aparatur	6 Orang	Rp	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	kab.Solsel	Meningkatnya kinerja aparatur	6 Orang	Rp	
V	Program Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	kab.Solsel	Terlaksananya Program Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	100%	Rp12.000.000	Program Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	kab.Solsel	TerlaksananyaPeningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	100%	Rp12.000.000	
1	Kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan	kab.Solsel	TerlaksananyaPengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan keuangan	5 Dokumen	12.000.000	Kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan	kab.Solsel	TerlaksananyaPengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan keuangan	5 Dokumen	12.000.000	
VI	Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	kab.Solsel	Persentase Penduduk yang Memiliki KK	100%	Rp1.106.608.000	Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	kab.Solsel	Persentase Penduduk yang Memiliki KK	100%	Rp1.106.608.000	
			Persentase Penduduk yang Memiliki KTP	100%				Persentase Penduduk yang Memiliki KTP	100%		

			Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kelahiran	85%				Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kelahiran	85%		
			Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Perkawinan	75%				Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Perkawinan	75%		
1	Pelatihan Tenaga Pengelola Adminduk/ (DAK)	kab.Solsel	Terwujudnya Jumlah Tenaga Pengelola SIAK yang terlatih	35 Orang	Rp	Pelatihan Tenaga Pengelola Adminduk	kab.Solsel	Terwujudnya Jumlah Tenaga Pengelola SIAK yang terlatih	35 Orang	Rp	
2	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan SIAK (DAK)	kab.Solsel	Terlaksananya pembangunan, pemeliharaan dan pemeliharaan perangkat SIAK	9 Sentra Layanan	Rp 34.246.400	Implementasi SIAK(membangun, Updating, Pemeliharaan)	kab.Solsel	Terlaksananya pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan perangkat SIAK	9 Sentra Layanan	Rp 34.246.400	
3	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	kab.Solsel	Terlaksananya Basis data yang Valid dan Akurat	1 Laporan	Rp	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	kab.Solsel	Terlaksananya Basis data yang Valid dan Akurat	1 Laporan	Rp	
4	Pengembangan Data Base Kependudukan	kab.Solsel	Tersedianya Profil perkembangan penduduk sebagai acuan dalam membuat kebijakan	1 Dokumen	Rp	Pengembangan Data Base Kependudukan	kab.Solsel	Tersedianya Profil perkembangan penduduk sebagai acuan dalam membuat kebijakan	1 Dokumen	Rp	
5	Sosialisasi Pelaksanaan kebijakan dan Penyelenggaraan Kependudukan/ (DAK)	kab.Solsel	Pemuka Masyarakat dan pimpinan pemerintah mulai dari yg terendah (Jorong dst) berserta unsur terkait memahami pentingnya adm kependudukan dan dapat menjalin kerjasama dalam inovasi pelayanan	150 Orang	Rp 41.399.000	Sosialisasi kebijakan Kependudukan	kab.Solsel	Pemuka Masyarakat dan pimpinan pemerintah mulai dari yg terendah (Jorong dst) berserta unsur terkait memahami pentingnya adm kependudukan dan dapat menjalin kerjasama dalam inovasi pelayanan	150 Orang	Rp 41.399.000	
6	Pelayanan Prima Akta Perkawinan dan Perceraian	kab.Solsel	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian Masyarakat Non muslim di lapangan	55 lembar	Rp	Pelayanan Prima Akta Perkawinan dan Perceraian	kab.Solsel	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian Masyarakat non muslim di lapangan	55 lembar	Rp	
7	Penataan Kearsipan Dokumen Kependudukan Pencatatan Sipil	kab.Solsel	Tertatanya Arsip dokumen Pencatatan Sipil	12 bulan	Rp	Penataan Kearsipan Dokumen Pencatatan Sipil	kab.Solsel	Tertatanya Arsip dokumen Pencatatan Sipil	12 bulan	Rp	

8	Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	kab.Solsel	Terlaksananya penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	7.500 Akta	Rp	Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun (Nawacita Pertama 2015-2019)	kab.Solsel	Terlaksananya penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	7.500 Akta	Rp	Edaran Menteri
9	Penyediaan Informasi yang dapat diakses Masyarakat	kab.Solsel	Tersedianya informasi yang akurat tentang pelayanan administrasi kependudukan	12 bulan	Rp	Penyediaan Informasi yang dapat diakses Masyarakat	kab.Solsel	Tersedianya informasi yang akurat tentang pelayanan administrasi kependudukan	12 bulan	Rp	
10	Pemutakhiran Data Kepemilikan Akta Kelahiran	kab.Solsel	Meningkatnya persentase kepemilikan akta kelahiran secara signifikan	1.500 Akta	Rp	Pemutakhiran Data Kepemilikan Akta Kelahiran	kab.Solsel	Meningkatnya persentase kepemilikan akta kelahiran secara signifikan	1.500 Akta	Rp	
11	Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK)	kab.Solsel	Terlaksananya Penerbitan Dokumen Catatan Sipil masyarakat	7.500 Akta	Rp327.761.600	Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Catatan Sipil	kab.Solsel	Terlaksananya Penerbitan Dokumen Catatan Sipil masyarakat	7.500 Akta	Rp327.761.600	
12	Pelayanan Prima Akta Kematian	kab.Solsel	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta kematian Masyarakat	100 Akta Kematian	Rp	Pelayanan Prima Akta Kematian	kab.Solsel	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta kematian Masyarakat	100 Akta Kematian	Rp	
13	Pelayanan Mutasi dan Penduduk Orang Asing	kab.Solsel	Terbitnya Dokumen Kependudukan bagi Penduduk yang pindah termasuk orang asing (Surat Pindah Datang)	1.000 Dokumen	Rp	Pelayanan Mutasi dan Penduduk Orang Asing	kab.Solsel	Terbitnya Dokumen Kependudukan bagi Penduduk yang pindah termasuk orang asing (Surat Pindah Datang)	1.000 Dokumen	Rp	
14	Pemutahiran data Penduduk (DAU)	kab.Solsel	Adanya data wajib KTP yang belum merekam KTP-EL yang Valid	6.000 Orang	Rp 70.000.000	Pemutahiran data Penduduk	kab.Solsel	Adanya data wajib KTP yang belum merekam KTP-EL yang Valid	6.000 Orang	Rp 70.000.000	
15	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak (DAK)	kab.Solsel	Terbitnya Kartu Identitas untuk anak yang berusia 0-17 Tahun	20.000 Dokumen	Rp 359.350.000	Penerbitan Kartu Identitas Anak	kab.Solsel	Terbitnya Kartu Identitas untuk anak yang berusia 0-17 Tahun	20.000 Dokumen	Rp 359.350.000	
16	Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)	kab.Solsel	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	12 bulan	Rp 223.851.000	Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Administrasi	kab.Solsel	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	12 bulan	Rp 223.851.000	

17	Pendataan Penduduk Non Permanen	kab.Solsel	Terdatanya Penduduk yang berdomisili di Kab. Solok Selatan tetapi data Kependudukanya bukan data penduduk kab. Solok Selatan	500 Data	Rp	Kependudukan					
18	Pelayanan terpadu keliling Isbath Nikah	kab.Solsel	Terlaksananya Isbath Nikah Terpadu (PA,PN,KUA,dan Duk Capil)	2 keg	Rp.50.000.000	Pendataan Penduduk Non Permanen	kab.Solsel	Terdatanya Penduduk yang berdomisili di Kab. Solok Selatan tetapi data Kependudukanya bukan data penduduk kab. Solok Selatan	500 Data	Rp	
	Jumlah				Rp2.477.418.920	Pelayanan terpadu keliling Isbath Nikah	kab.Solsel	Terlaksananya Isbath Nikah Terpadu (PA,PN,KUA,dan Duk Capil)	2 keg	Rp.50.000.000	Rp2.477.418.920

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Untuk Tahun 2018 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
2019
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 dan Provinsi

Salah satu prioritas Program nasional adalah melaksanakan reformasi birokrasi yang merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Perangkat Kerja. Oleh karena itu, pemerintah daerah Kabupaten Solok Selatan dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, memandang perlu menerapkan di daerah.

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 Kementerian 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 2017, 80% pada tahun 2018 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. Pengelolaan Sistem Informasi Kependudukan (SIK)
2. Pengembangan Data Base Kependudukan
3. Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat
4. Pengolahan dalam penyusunan laporan Informasi Kependudukan
5. Pelatihan Tenaga Pengelola Adminduk

6. Pelayanan Prima Akta Kematian
7. Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Adm Kependudukan
8. Pelayanan Prima Akta Perkawinan dan Perceraian
9. Penataan Kearsipan Dokumen Pencatatan Sipil
10. Pemutahiran Data Kepemilikan Akta kelahiran
11. Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Catatan Sipil
12. Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun (Nawacita Pertama 2015-2019)
13. Pelayanan Perekaman KTP Elektronik dan KK keliling
14. Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan (KK,KTP,El)
15. Pelayanan Mutasi Penduduk dan Orang Asing
16. Pemutahiran Data Kependudukan
17. Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas resmi Anak
18. Koordinasi dan Konsultasi terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan administrasi Kependudukan
19. Pendataan Penduduk Non Permanen
20. Pelayanan terpadu Keliling Isbath Nikah

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja OPD

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 2019. 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 dipertanggungjawabkan.
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.

BAB IV

3.3 Program dan Kegiatan

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

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

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

3.3.2 Rekapitulasi Program dan Kegiatan

Pada Tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan mengajukan 5 Program dan 37 Kegiatan. Rencana program dan kegiatan untuk tahun 2020 secara terperinci disajikan pada lampiran table dibawah ini .

TABEL 3.3
RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2020
DAN PERKIRAAN MAJU TAHUN 2021
KABUPATEN SOLOK SELATAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KODE				URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	RENCANA TAHUN 2020				CATATAN PENTING	PRAKIRAAN TAHUN 2021	
						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	Rp10
1				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Telaksananya Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	kab.Solsel	100%	Rp 1.151.675.900			100%	Rp1.508.367.148
10	01	01	01	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat	Tersedianya Matrai dan prangko	kab.Solsel	12 bulan	5.554.000	APBD		12 bulan	9.200.000
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	59.900.000	APBD		12 bulan	60.000.000
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	3 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	6.900.000	APBD		3 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	75.920.000	APBD		12 bulan	106.320.000
10	01	01	08	Kegiatan Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya jasa Kebersihan kantor	kab.Solsel	12 bulan	15.600.000	APBD		12 bulan	43.200.000
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	15.000.000	APBD		20 unit komputer,11 unit laptop, 15 unit printer, 1 unit ginset, 1 unit server	35.600.000
10	01	01	10	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat tulis Kantor ; kertas, tinta komputer, map, dll	kab.Solsel	12 bulan	52.162.300	APBD		12 bulan	62.500.000
10	01	01	11	Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetak dan foto copy	kab.Solsel	12 bulan	30.000.000	APBD		12 bulan	35.500.000
10	01	01	12	Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor	Tersedianya bola lampu dan kabel, dll	kab.Solsel	12 bulan	8.146.000	APBD		12 bulan	10.000.000
10	01	01	13	Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	kab.Solsel	12 bulan	329.966.600	APBD		12 bulan	300.000.000
10	01	01	17	Kegiatan Penyediaan Makan dan Minum Rapat	Tersedianya Makan dan minum rapat panitia tamu	kab.Solsel	12 bulan	26.400.000	APBD		12 bulan	38.920.000
10	01	01	18	Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar dan dalam daerah	Melakukan koordinasi dan konsultasi peningkatan kinerja	kab.Solsel	12 bulan	211.464.200	APBD		12 bulan	455.564.148

12	12	01	19	Kegiatan Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi kantor	Tersedianya jasa pihak ketiga	kab.Solsel	12 bulan	309.600.000	APBD		12 bulan	337.000.000
10	01	01	20	Kegiatan Penyediaan bahan peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Tersedianya alat pembersih ; sapu, kain pel dll	kab.Solsel	12 bulan	5.063.000	APBD		12 bulan	7.063.000
2				Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terlaksananya Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	kab.Solsel	100%	Rp183.635.020			100%	Rp210.256.651
10	01	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala gedung kantor	Terpiliharanya gedung kantor Disdukcapil	kab.Solsel	1 paket	35.000.000	APBD		1 paket	40.000.000
10	01	02	24	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas operasional	Terpliharanya kendaraan dinas roda empat dan roda dua	kab.Solsel	3 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	148.635.020	APBD		3 unit kendaraan roda empat, 5 unit kendaraan roda dua	170.256.651
3				Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terlaksananya Program Peningkatan Disiplin Aparatur	kab.Solsel	100%	Rp.23.500.000			100%	Rp.35.000.000

10	01	03	02	Kegiatan pengadaan pakaian dinas khusus beserta perlengkapannya	Tersedianya pakaian Dinas& atributnya	kab.Solsel	50 Stel	23.500.000	APBD		50 Stel	35.000.000
4				Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terlaksananya Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	kab.Solsel	100%	Rp			100%	Rp48.000.000
10	01	05	01	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	Meningkatnya kinerja aparatur	kab.Solsel	6 orang		APBD		6 orang	48.000.000
5				Program Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	Terlaksananya Program Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	kab.Solsel	100%	Rp12.000.000			100%	Rp20.950.474
10	01	06	05	Kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan	TerlaksananyaPengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan keuangan	kab.Solsel	5 Dokumen	12.000.000	APBD		6 Dokumen	20.950.474

6			03	Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk yang Memiliki KK	kab.Solsel	100%	Rp1.106.608.000			100%	Rp2.546.887.405
					Persentase Penduduk yang Memiliki KTP		100%				100%	
					Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Kelahiran		85%				85%	
					Persentase Penduduk yang Memiliki Akta Perkawinan		75%				75%	
10	01	15	02	Pelatihan Tenaga Pengelola Adminduk	Perangkat SIAK yang ada di dinas dukcapil dan kecamatan dapat berfungsi dengan baik	kab.Solsel	50 orang		DAU		50 orang	170.000.000
10	01	15	03	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	Terlaksananya pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan perangkat SIAK	kab.Solsel	9 Sentra Layanan	34.246.400	DAK		9 Sentra Layanan	100.000.000
10	01	15	06	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	Terlaksananya Basis data yang Valid dan Akurat	kab.Solsel	1 Laporan		APBD		1 Laporan	90.000.000
10	01	15	08	Pengembangan Data Base	Tersedianya Profil perkembangan penduduk sebagai acuan dalam membuat kebijakan	kab.Solsel	1 Dokumen		APBD		1 Dokumen	75.000.000
10	01	15	11	Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Pemuka Masyarakat dan pimpinan pemerintah mulai dari yg terendah (Jorong dst) berserta unsur terkait memahami pentingnya adm kependudukan dan dapat menjalin kerjasama dalam inovasi pelayanan	kab.Solsel	150 orang	41.399.000	DAK		150 orang	80.500.000
10	01	15	21	Pelayanan Prima Akta Perkawinan dan Perceraian	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian Masyarakat Non muslim di lapangan	kab.Solsel	55 lembar		APBD		55 lembar	40.000.000

10	01	15	22	Penataan Kearsipan Dokumen Kependudukan Pencatatan Sipil	Tertatanya Arsip dokumen Pencatatan Sipil	kab.Solsel	12 Bulan		APBD		12 Bulan	70.000.000
10	01	15	25	Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun (Nawacita Pertama 2015-2019)	Terlaksananya penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	kab.Solsel	7.500 Akta		APBD	Edaran Menteri	7.500 Akta	60.000.000
10	01	15	29	Penyediaan Informasi yang dapat diakses Masyarakat	Tersedianya informasi yang akurat tentang pelayanan administrasi kependudukan	kab.Solsel	12 Bulan		APBD		12 Bulan	90.536.405
10	01	15	30	Pemutakhiran Data Kepemilikan Akta Kelahiran	Meningkatnya persentase kepemilikan akta kelahiran secara signifikan	kab.Solsel	1.500 Akta		APBD		1.500 Akta	50.000.000
10	01	15	31	Pelayanan Dokumen Kependudukan	Terlaksananya Penerbitan Dokumen Kependudukan	kab.Solsel	7.500 Akta	327.761.600	DAK		7.500 Akta	360.000.000
10	01	15	32	Pelayanan Prima Akta Kematian	Terlayani Permohonan Penerbitan Akta kematian Masyarakat	kab.Solsel	100 Akta		APBD		100 Akta	50.000.000
10	01	15	33	Pelayanan Mutasi dan Penduduk Orang Asing	Terbitnya Dokumen Kependudukan bagi Penduduk yang pindah termasuk orang asing (Surat Pindah Datang)	kab.Solsel	1.000 Dokumen		APBD		1.500 Dokumen	165.000.000
10	01	15	34	Pemutakhiran data Penduduk	Adanya data wajib KTP yang belum merekam KTP-EI yang Valid	kab.Solsel	6.000 Orang	70.000.000	APBD		12.000 Orang	120.000.000
10	01	15	35	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak	Terbitnya Kartu Identitas untuk anak yang berusia 0-17 Tahun	kab.Solsel	20.000 Dokumen	359.350.000	DAK		22.000 Dokumen	400.000.000

10	01	15	36	Koordinasi Dan Konsultasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	kab.Solsel	12 bulan	223.851.000	DAK		12 bulan	225.851.000
10	01	15	37	Pendataan Penduduk Non Permanen	Terdatanya Penduduk yang berdomisili di Kab. Solok Selatan tetapi data Kependudukannya bukan data Penduduk Kab. Solok Selatan	kab.Solsel	500 Data		APBD		1.000 Data	120.000.000
10	01	15	38	Pelayanan terpadu keliling Isbath Nikah	Terlaksananya Isbath Nikah Terpadu (PA,PN,KUA,dan Duk Capil)	Kab.solsel	2 keg	50.000.000	APBD		2 keg	280.000.000
				Jumlah				Rp2.477.418.920				Rp4.369.461.678

Kepala,

Drs. EFI YANDRI, M.Si.

NIP. 19690814 198902 1 001

BAB VI

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 2020 merupakan acuan didalam menyusun kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2020 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 2020 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.

Padang Aro, 2019
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN SOLOK SELATAN,

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