

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2019



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIIL KOTA SOLOK

KATA PENGANTAR

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Tahun 2019 disusun dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap instansi penyelenggara pemerintahan diwajibkan untuk menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja.

RKT tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok merupakan pedoman dan acuan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok .

Penyusunan RKT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Tahun 2019 ini merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Revisi Rencana Strategis (Renstra) Disdukcapil Tahun 2018. Penjabaran tujuan, sasaran, indikator kinerja sasaran dan target sasaran dapat dilihat melalui uraian perencanaan kinerja yang akan dilaksanakan berdasarkan kondisi, potensi dan sumberdaya yang tersedia. Dengan demikian, diharapkan target kinerja tahun 2019 maupun untuk lima tahun sesuai dengan Rencana Strategis sehingga pada akhirnya visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok dapat terwujud.

Dengan diterbitkan RKT tahun 2019, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok dapat mengimplementasikan Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing dengan baik dengan tetap mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Diharapkan rencana kinerja yang disusun ini dapat dicapai dan akan dievaluasi nantinya melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok tahun 2019.

Solok , Desember 2018

Disusun oleh :
KEPALA DISDUKCAPII KOTA
SOLOK

Drs. SYAIFUL A, M.Si
NIP.19651227 198603 1 003

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	2
Daftar Isi	3
BAB I PENDAHULUAN	3
a. Latar Belakang	3
b. Kewenangan Daerah dan Organisasi Perangkat daerah	3
c. Sistematika Penulisan	4
BAB II RENCANA STRATEGIS	5
a. Visi	5
b. Misi	5
c. Tujuan dan Sasaran Strategis	5
d. Arah Kebijakan dan Program	6
BAB III PERENCANAAN KINERJA	8
a. Rencana Kinerja Tahun 2019.....	8
b. Pengukuran Kinerja	8
BAB IV PENUTUP	9

BAB I

PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Dalam rangka melaksanakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor.8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614); maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok perlu menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2019.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan salah satu tahapan penting pada Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yakni sebagai tahap perencanaan yang akan menuntun aparatur pada capaian kinerja yang diinginkan. Dengan adanya Rencana Kinerja Tahunan (RKT) maka Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dipantau tingkat pencapaiannya.

b. Kewenangan Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, disebutkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok merupakan unsur pelaksanaan otonomi daerah di bidang urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok mempunyai fungsi sebagai:

- a. Perumusan kebijakan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil ;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil ;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil ;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang adminisrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan ;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya ;

Berdasarkan peraturan diatas, maka struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris, terdiri dari :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan, terdiri dari :
 - Seksi Pelayanan pendaftaran Penduduk
 - Seksi Pelayanan Pencatatan Sipil
 - Seksi Pendokumentasian Dokumen Kependudukan
- d. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari :
 - Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 - Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 - Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

c. Sistematika Penulisan.

Sistematika penulisan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok tahun 2019 ini adalah sebagai berikut :

- Bab I : Merupakan Bab Pendahuluan yang berisikan latar belakang, kewenangan daerah dan susunan organisasi perangkat daerah dan sistematika penulisan.
- Bab II : Berisikan rencana strategis yang memuat visi, misi, tujuan strategis, sasaran strategis dan kebijakan serta program tahun 2019.
- Bab III : Merupakan bab rencana kerja tahun 2019 yang berisikan target kinerja dan pengukuran kinerja tahun 2019.
- Bab IV : Adalah bab penutup.

BAB II RENCANA STRATEGIS

A. VISI

Sebagaimana yang diamanatkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok memiliki Visi yaitu: “ Terwujudnya Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Yang Prima, Adil, Terukur, Transparan, Berbudaya dan Bersih ”

B. MISI

Dalam rangka mencapai visi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok memiliki Misi yaitu : “ Mewujudkan Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil ”

C. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Tujuan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang merupakan sesuatu yang ingin dicapai dari setiap misi, yang dirumuskan bersifat spesifik, realistis, dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan.

Tujuan dan sasaran yang ditetapkan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok untuk periode 2016-2021 yakni tujuan merupakan pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, pemecahan permasalahan dan menanggapi isu strategis daerah yang dihadapi.

Berdasarkan pengertian tersebut maka dalam rangka mencapai visi misi sebagaimana tersebut di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok menetapkan tujuan untuk menanggapi isu-isu strategis yang terjadi. Tujuan tersebut untuk memecahkan permasalahan yang timbul untuk mencapai sasaran yang menjadi visi misi kepala daerah, visi misi Dinas Dukcapil Kota Solok.

D. ARAH KEBIJAKAN DAN PROGRAM

Tabel berikut menyajikan tujuan, sasaran dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok untuk periode jangka menengah Tahun 2016-2021 ;

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1 Mewujudkan peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1 Meningkatkan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil 2 Meningkatkan akurasi data dan pemanfaatan data	1 Mengembangkan inovasi pelayanan 2 Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan 3 Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan 4 Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM 5 Penetapan standar pelayanan yang jelas 1 Meningkatkan kualitas ketersediaan data/informasi kependudukan 2 Meningkatkan pengembangan layanan administrasi kependudukan yang berbasis teknologi dan informasi	1 Pelayanan Administrasi Jemput bola 2 Peningkatan kerjasama dengan administrasi terkait 1 Pelaksanaan sosialisasi tentang pentingnya administrasi kependudukan 2 Pelaksanaan promosi/himbauan melalui media cetak dan elektronik 1 Peningkatan ketersediaan blanko dan formulir administrasi kependudukan 2 Peningkatan kualitas bangunan kantor pelayanan 3 Peningkatan ketersediaan peralatan dan perlengkapan Peningkatan kualitas aparatur 1 Peningkatan jumlah aparatur 2 Penyusunan SOP pelayanan Penerapan sistem manajemen mutu pelayanan 1 Peningkatan sinkronisasi, konsolidasi dan pemutakhiran data kependudukan 2 Penyusunan laporan data kependudukan 3 Penyusunan buku profil kependudukan 1 Pemeliharaan, pengamanan dan pengawasan perangkat SIAK

(Sumber : Dinas Dukcapil, 2016)

BAB III PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Kinerja Tahun 2019

Berikut disajikan sasaran-sasaran strategis serta indikator dan target yang akan dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok pada tahun 2019.

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2019
1	Mewujudkan Peningkatan pelayanan administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil	1. Meningkatkan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1. Rasio Penduduk yang memiliki KTP 2. Rasio penduduk memiliki akte kelahiran 3. Rasio penerbitan kartu keluarga (KK)	97 % 52 % 41 %
		2. Meningkatkan akurasi data dan pemanfaatan data	1. Penurunan persentase data ganda 2. Penurunan persentase anomali data	7 % 7 %

B. Pengukuran Kinerja

Proses pengukuran kinerja meliputi beberapa kegiatan yaitu penerapan indikator kinerja, penentuan target-target yang harus di capai dan proses pengumpulan dan pengesahan data kinerja. Proses kinerja ini perlu dilakukan pada saat penyusunan Rencana Strategis sebagai rencana strategis organisasi dan Rencana Kinerja yaitu pada awal tahun anggaran dan bukan pada akhir tahun anggaran .

Pengukuran capaian kinerja sebagaimana yang disebutkan dalam paragraf sebelumnya mengacu kepada kebijakan organisasi bahwa pencapaian kinerja sasaran dapat dikatakan berhasil jika indikator keberhasilannya dapat diwujudkan lebih dari 85%

Penentuan target-target yang harus dicapai sebaiknya mempertimbangkan kemampuan dan kapasitas organisasi dan aparatur dengan analisis menyeluruh mengenai kemampuan sumberdaya manusia, sarana dan prasarana serta anggaran. Analisis kebutuhan tersebut dilaksanakan guna menghindari adanya penyimpangan yang terlalu jauh antara target yang direncanakan dengan realisasi.

BAB IV

PENUTUP

Penyusuna RKT setiap tahun merupakan bagian dari pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja, yang dibangun dan dikembangkan dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi di dalam Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Sebagai OPD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok secara periodik menyusun Rencana Strategis (Renstra) setiap periode lima tahun dan menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) setiap tahunnya untuk mencapai Sasaran yang telah ditetapkan di dalam Renstra.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kota Solok Tahun 2019 ini merupakan tahun ketiga dari pelaksanaan Revisi Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016-2021. Perencanaan Kinerja ini akan selalu dipantau keterkaitannya dengan perencanaan strategis sebagai rencana jangka menengah dan dipertanggungjawabkan di akhir tahun dalam bentuk Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka RKT Tahun 2019 ini diharapkan lebih baik dari tahun sebelumnya baik dalam penetapan tujuan, sasaran, indikator, target maupun dalam pelaksanaannya .

Akhirnya sebagai suatu dokumen rencana kerja yang bersifat taktis dan mempunyai sasaran yang jelas, maka dalam implementasinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok dapat bekerja optimal dan sungguh-sungguh dengan tetap mengacu kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Solok, Desember 2018
**KEPALA DISDUKCAPIL KOTA
SOLOK**

Drs. SYAIFUL A, M.Si
NIP.19651227 198603 1 003