

RENCANA KERJA (RENJA)

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
(DISDUKCAPIL)
KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2020**



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. W.R. Supratman, Nanga Bulik

Nanga Bulik , 01 Agustus 2019



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jl. W.R. Supratman Nanga Bulik 74662

Email : dukcapil.Lamandau@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN LAMANDAU**

NOMOR : 900/128/DUKCAPIL/VIII/2019

TENTANG

**RENCANA KERJA (RENJA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN 2020**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LAMANDAU**

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan gambaran mengenai wujud masa depan yang diinginkan dalam pelaksanaan kegiatan Disdukcapil Kabupaten Lamandau tahun 2020, perlu disusun Rencana Kerja Disdukcapil Kabupaten Lamandau yang menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2020;
- b. bahwa Rencana Kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Disdukcapil Kabupaten Lamandau.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 611);

14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 04 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 04, Tambahan Lembaran Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34);
15. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 01 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017 Nomor 01);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 09 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 18 Seri E);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 01 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2009 Nomor 36 seri E);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 9 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamandau Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2014 Nomor 129 Seri A);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 145);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 03 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 Nomor 183).

21. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 477).
22. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 21 Tahun 2018 tentang Rencana kerja Perangkat Daerah Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018 Nomor 578)
23. Peraturan bupati Nomor 11 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat daerah Kabupaten Lamandau 2018-2023 (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 Nomor 588)
24. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lamandau Nomor 21 Tahun 2018 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 Nomor 605)

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LAMANDAU TENTANG RENCANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2020**

KESATU : Rencana Kerja Disdukcapil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 adalah pedoman atau arah kebijakan, prioritas dan sasaran dalam pelaksanaan pembangunan yang sesuai dengan tupoksi Disdukcapil;

KEDUA : Rencana Kerja Disdukcapil sebagaimana dimaksud pada pasal (1) bertujuan mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah terpilih Kabupaten Lamandau Tahun 2018-2023;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

**Ditetapkan di Nanga Bulik
Pada tanggal , 01 Agustus 2019**

KEPALA DINAS,



Drs. BUDI PRASTOWO
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650107 199303 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, Karena atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 ini dapat diselesaikan dengan baik sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

Pada kesempatan ini izinkanlah kami menghaturkan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 ini. Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa akan membalas semua kebaikan tersebut.

Kami menyadari bahwa Rencana Kerja (RENJA) ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan demi kesempurnaan selanjutnya.

Demikian Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 ini dibuat, semoga bermanfaat bagi kita semua.

Nanga Bulik, 01 Agustus 2019

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Lamandau



Drs. BUDI PRASTOWO
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650107 199303 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. LANDASAN HUKUM	2
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN	6
1.4. SISTEMATIKA PENULISAN	6
BAB II HASIL EVALUASI RENJA DISDUKCAPIL TAHUN LALU	8
2.1. HASIL EVALUASI RENJA PD TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA PD	8
2.2. ANALIS KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	14
2.3. ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PD.....	17
2.4. REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD.....	19
2.5. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT.....	25
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH.....	30
3.1. TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL.....	30
3.2. TUJUAN DAN SASARAN RENJA PD.....	30
3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN.....	32
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	41
BAB V PENUTUP.....	46

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel.2.1 Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra s/d Bulan Januari 2019 Kabupaten Lamandau	9
Tabel.2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau	15
Tabel.2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2020 Kabupaten Lamandau	21
Tabel.2.5 Usulan Program dan Kegiatan Dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2020 Kabupaten Lamandau	26
Tabel.3.3 Rumusan Rencana Program dan Kegiatan PD Tahun 2020 dan Prakiraan Maju Tahun 2021 Kabupaten Lamandau	35
Tabel.6 Matrik Renja Tahun Anggaran 2020	43

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan dinas. Sebagai suatu dokumen resmi rencana kerja mempunyai kedudukan strategis, yaitu menjembatani antara perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan dan penganggaran tahunan.

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), maka RKP 2020 memuat prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi makro, program-program Kementerian/Lembaga, lintas Kementerian/Lembaga, dan lintas wilayah serta kerangka kelembagaan, kerangka regulasi, dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif, serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pemerintah kabupaten diwajibkan menyusun Rencana Kerja yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kabupaten serta mengacu pada RPJMD provinsi dan RPJMN. Berpedoman pada RPJMD kabupaten dimaksudkan untuk menjamin keselarasan prioritas dan sasaran pembangunan serta program/kegiatan tahunan dengan yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Sedangkan mengacu pada RPJMD provinsi dan RPJMN dimaksudkan untuk menjamin keselarasan program/kegiatan pembangunan daerah kabupaten dengan program/kegiatan pembangunan daerah provinsi dan prioritas pembangunan nasional.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan dinas. Sebagai suatu dokumen resmi rencana kerja mempunyai kedudukan strategis, yaitu menjembatani antara perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan dan penganggaran tahunan dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama 1 tahun dengan memperhatikan Latar Belakang, Visi dan

Misi, Isu-Isu dan Masalah Mendesak, Arah Kebijakan Program, Keterkaitan Dengan Program Provinsi dan Pusat, Kondisi Saat Ini, Target dan Sasaran, Program dan Kegiatan serta Program Prioritas.

Dokumen Rencana Kerja Kabupaten Lamandau Tahun 2020 disusun dengan tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan penyusunan Rencana Kerja
2. Penyusunan rancangan awal Rencana Kerja
3. Penyusunan rancangan Rencana Kerja
4. Pelaksanaan musrenbang Rencana Kerja
5. Perumusan rancangan akhir Rencana Kerja
6. Penetapan Rencana

Fungsi Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 adalah sebagai pedoman dan arah pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dimana yang menjadi tugas pokok adalah melaksanakan kewenangan desentralisasi dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 mengacu kepada beberapa peraturan sebagai landasan hukum seperti dibawah ini :

1. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019

- Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 611);
 14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 04 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 04, Tambahan Lembaran Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34);
 15. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 01 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 - 2021 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017 Nomor 01);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 09 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 18 Seri E);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 01 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2009 Nomor 36 seri E);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 9 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamandau Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2014 Nomor 129 Seri A);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 145);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 03 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 Nomor 183).
21. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 477).
22. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 21 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018 Nomor 578)
23. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 11 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau 2018-2023 (berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 Nomor 588);
24. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Lamandau Nomor 21 Tahun 2018 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 (berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 Nomor 605)

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud disusunnya Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 adalah sebagai pedoman atau acuan dalam penyusunan program dan kegiatan Pembangunan Daerah bagi seluruh struktur organisasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau yang dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran di Kabupaten Lamandau.

1.3.2 Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 adalah untuk memastikan bahwa dokumen tersebut sebagai bahan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA), prioritas dan Pagu Anggaran Sementara (PPAS) dan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) serta untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang lebih berdayaguna dan berhasilguna serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau.

1.4 Sistematika Penulisan

Dalam penyajian Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada Bab ini berisi tentang gambaran umum penyusunan rancangan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 yang meliputi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

BAB II. HASIL EVALUASI RENJA DISDUKCAPIL TAHUN LALU

Pada Bab ini memuat penjelasan tentang Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah, Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi, Review terhadap Rancangan Awal Rencana Kerja, Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

BAB. III TUJUAN DAN SASARAN DISDUKCAPIL

Pada Bab ini memuat penjelasan tentang kondisi Telaahan terhadap Kebijakan Nasional, Tujuan dan sasaran Rencana Kerja Perangkat Daerah, serta Program dan Kegiatan.

BAB. IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DISDUKCAPIL

Pada Bab ini memuat penjelasan tentang Rencana Kerja serta Pendanaan Program dan Kegiatan prioritas yang akan dianggarkan melalui belanja tidak langsung dan beanja langsung

BAB. V. PENUTUP

Pada Bab ini memuat penjelasan tentang hal-hal yang dianggap perlu sesuai kebutuhan.

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN LALU

2.1 Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu Capaian dan RENSTRA Perangkat Daerah

Dalam Rencana Strategik (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2018 – 2023 yang menjadi tujuan utama adalah meningkatkan kualitas pelayanan dokumen kependudukan kepada masyarakat serta memberikan kepuasan kepada masyarakat dalam pelayanan dokumen kependudukan, sehingga berbagai sasaran program dapat dicapai. Sedangkan Prioritas Program RENSTRA yaitu Program Penataan Administrasi Kependudukan sesuai amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan dengan kegiatannya adalah lanjutan pelaksanaan e-KTP dan pelaksanaan penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) berbasis elektronik sampai dengan saat sekarang sebagai program pusat (gratis) dan selanjutnya menjadi program daerah (mandiri) hingga sekarang ini.

Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau tahun 2019 dapat dijadikan tolak ukur dalam menentukan dan melaksanakan Renja tahun berikutnya dengan mengevaluasi hasil pelaksanaan Renja tahun lalu. Hasil evaluasi pelaksanaan Renja dan pencapaian Renstra sampai dengan tahun 2013- 2018 disampaikan dalam **Tabel 2.1/Tabel T-C.29** berikut ini :

Tabel 2.1/Tabel T-C.29
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja dan
Pencapaian Renstra s/d Bulan Januari Tahun 2019
Kabupaten Lamandau

SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan					Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Target Kinerja Capaian Program (Renstra) Th. 2018	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Th. 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (Th. 2019)			Target Program dan Kegiatan (Renja Th. 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra s/d Th. 2019	
									Target Renja Th. 2019	Realisasi Renja Th. 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Th. 2019	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2					3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
						URUSAN WAJIB PEMERINTAHAN UMUM							-	-
2	6	0	0	0		BIDANG KEPENDUDUKAN DAN CAPIL							-	-
2	6	1	0	0		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	<u>5.758.270.725</u>	<u>5.433.165.370</u>	<u>6.558.965.665</u>	<u>6.558.965.665</u>	<u>1,00</u>	<u>6.054.152.906</u>	<u>16.431.242.485</u>	<u>48,58</u>
						- BELANJA TIDAK LANGSUNG	<u>1.796.300.007</u>	<u>1.736.286.053</u>	<u>1.954.466.403</u>	<u>1.954.466.403</u>	<u>1,00</u>	<u>2.404.624.933</u>	<u>6.095.377.389</u>	<u>3,39</u>

					-	BELANJA LANGSUNG		3.961.970.718	3.696.879.317	4.604.499.262	4.604.499.262	1,00	3.649.527.973	10.335.865.096	45,18
2	6	1	2			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	808.449.837	774.032.731	1.021.365.162	1.021.365.162	1,00	1.397.972.085	3.193.369.978	3,95
2	6	1	1	1	1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat yang Dikirim/Paket Pengiriman	7.704.000	2.200.000	7.140.000	7.140.000	1,00	3.540.000	12.880.000	1,67
2	6	1	1	2	2.	Penyediaan komunikasi, sumber daya air dan listrik	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	57.660.000	52.047.723	76.320.000	76.320.000	1,00	76.650.000	205.017.723	3,56
2	6	1	1	6	3.	Penyediaan Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas operasional	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas / Operasional yang Disediakan	3.000.000	1.740.700	10.300.000	10.300.000	1,00	8.250.000	20.290.700	6,76
2	6	1	1	7	4.	Penyediaan administrasi keuangan	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	178.961.000	164.759.400	251.032.072	251.032.072	1,00	950.267.312	1.366.058.784	7,63
2	6	1	1	8	5.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	188.617.712	188.617.000	261.755.090	261.755.090	1,00	84.984.273	535.356.363	2,84

2	6	1	1	10	6.	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah Penyediaan Tulis Kantor	Bulan Alat	34.644.375	34.643.500	36.579.875	36.579.875	1,00	19.533.750	90.757.125	2,62
2	6	1	1	11	7.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Cakupan Penyediaan Cetakan Penggandaan Disediakan	Bulan Barang dan yang	15.439.500	15.436.500	16.567.500	16.567.500	1,00	10.950.000	42.954.000	2,78
2	6	1	1	12	8.	Penyediaan instalasi komponen listrik / penerangan bangunan kantor	Jumlah Penyediaan Instalasi/penerangan bangunan kantor	Bulan	6.400.000	6.370.000	6.750.000	6.750.000	1,00	2.970.000	16.090.000	2,51
2	6	1	1	13	9.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Penyediaan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bulan	78.705.000	70.900.050	141.420.000	141.420.000	1,00	116.891.250	329.211.300	4,18
2	6	1	1	14	10.	Penyediaan rumah tangga peralatan	Jumlah Penyediaan Peralatan rumah tangga	Bulan	7.476.250	7.476.000	6.150.625	6.150.625	1,00	3.348.000	16.974.625	2,27

2	6	1	1	15	11.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bacaan Peraturan Perundang-Undangan	Bulan Bahan dan	12.600.000	12.600.000	9.000.000	9.000.000	1,00	9.000.000	30.600.000	2,43
2	6	1	1	16	12.	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Logistik Kantor	Bulan Bahan	49.000.000	49.000.000	36.080.000	36.080.000	1,00	7.200.000	92.280.000	1,88
2	6	1	1	17	13.	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Penyediaan Makanan Minuman	Bulan dan	6.750.000	6.750.000	9.300.000	9.300.000	1,00	6.937.500	22.987.500	3,41
2	6	1	1	18	14.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Jumlah Penyediaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Bulan Rapat-	77.492.000	77.491.858	82.220.000	82.220.000	1,00	47.700.000	207.411.858	2,68
2	6	1	1	20	15.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	Jumlah Penyediaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Bulan Rapat-	84.000.000	84.000.000	70.750.000	70.750.000	1,00	49.750.000	204.500.000	2,43
2	6	1	2			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur		87.710.500	87.435.200	306.330.000	306.330.000	1,00	846.200.000	475.165.200	5,42

2	6	1	2	3	1. Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Gedung Kantor	1.010.500	823.200	200.000.000	200.000.000	1,00	0	200.823.200	198,74
2	6	1	2	22	2. Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	Jumlah atau Luasan Gedung Kantor yang terpelihara	12.000.000	11.990.000	30.000.000	30.000.000	1,00	44.300.000	86.290.000	7,19
2	6	1	2	24	3. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang terpelihara	60.200.000	60.122.000	54.480.000	54.480.000	1,00	22.000.000	136.602.000	2,27
2	6	1	2	26	4. Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang terpelihara	14.500.000	14.500.000	21.850.000	21.850.000	1,00	15.100.000	51.450.000	3,55
0	0	0	0	0	5. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah Unit Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	0	-	0	0	0,00	414.800.000	414.800.000	0,00
0	0	0	0	0	6. Rehabilitas Sedang/Berat Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Paket Rehabilitas Sedang/Berat Kendaraan Dinas/Operasional	0	-	0	0	0,00	200.000.000	200.000.000	0,00

0	0	0	0	0	7	Penataan Halaman Kantor	Jumlah Paket Penataan Halaman Kantor	0	-	0	0	0,00	150.000.000	150.000.000	0,00
2	6	1	3			Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Tingkat Disiplin Aparatur	27.600.000	27.600.000	52.000.000	52.000.000	1,00	26.500.000	106.100.000	3,84
2	6	1	3	5	1.	Pengadaan pakaian Dinas berserta kelengkapannya	Jumlah ASN Yang Mendapatkan Pakaian Dinas	27.600.000	27.600.000	52.000.000	52.000.000	1,00	26.500.000	106.100.000	3,84
2	6	1	5			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Sumber Daya Aparatur Yang Memiliki Kompetensi Sesuai Bidangnya	63.255.256	63.255.256	140.721.000	140.721.000	1,00	65.000.000	268.976.256	4,25
2	6	1	5	1	1.	Pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah Bulan Penyediaan Bimbingan Teknis Berkontribusi yang diikuti	63.255.256	63.255.256	140.721.000	140.721.000	1,00	65.000.000	268.976.256	4,25
2	6	1	15	0		Program Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase Kepemilikan KK, KTP ,KIA	2.881.031.884	2.651.660.680	2.803.150.834	2.803.150.834	1,00	1.044.830.500	6.499.642.014	24,17

2	6	1	15	7	1.	Penigkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	Jumlah Pegawai/THL YangDiberikan Tugas Untuk Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2.200.100.000	2.016.445.600	2.080.276.000	2.080.276.000	1,00	503.156.000	4.599.877.600	2,09
2	6	1	15	22	2.	Pelayanan Dokumen Kependudukan	Jumlah Dokumen Yang Diperoleh Masyarakat	166.282.300	166.278.550	221.638.250	221.638.250	1,00	246.560.000	634.476.800	3,82
2	6	1	15	23	3.	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak	Jumlah Blangko dan Formulir Dokumen Kependudukan	300.089.584	254.447.200	121.779.080	121.779.080	1,00	135.510.764	511.737.044	1,71
2	6	1	15	21	4.	Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Jumlah Peserta yang memahami pentingnya adminduk	13.500.000	13.490.000	68.526.500	68.526.500	1,00	54.773.750	136.790.250	10,13
2	6	1	15	25	5.	Koordinasi dan Konsultasi Terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Peningkatan Kualitas SDM	200.000.000	199.999.330	308.371.004	308.371.004	1,00	104.829.986	613.200.320	3,07

2	6	1	15	20	6.	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah	Tentang	Jumlah Perda/Perbub	1.060.000	1.000.000	2.560.000	2.560.000	1,00	0	3.560.000	3,36
0	0	0	0	0		Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Persentase Data Base Jenis Data Kependudukan Yang Valid	93.923.241	92.895.450	280.932.266	280.932.266	1,00	269.025.388	642.853.104	17,06
2	6	1	15	16	1.	Pemeliharaan Peralatan e-KTP		Jumlah Jaringan SIAK Yang Terpelihara	30.173.125	30.005.000	146.082.100	146.082.100	1,00	223.822.888	399.909.988	13,25
2	6	1	15	24	2.	Pengelolaan Informasi Kependudukan	Sistem Administrasi	Jumlah Laporan Kependudukan Yang Disusun	63.750.116	62.890.450	134.850.166	134.850.166	1,00	45.202.500	242.943.116	3,81

Nanga Bulik, 01 Agustus 2019

Kepala Dinas



Drs. BUDI PRASTOWO

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19650107 199303 1 002

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau data sampai dengan 31 Desember 2018 dapat dilihat pada **Tabel 2.2/Tabel T-C.30** dibawah ini :

Tabel 2.2/Tabel T-C.30
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Lamandau

No.	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Penduduk Ber_KTP Per Satuan Penduduk	Ya	-	91,28	95,64	-	-	95,10	97,45	-	-	
2.	Penduduk Ber_Akte Kelahiran	Ya	-	87,16	94	-	-	44,50	46,80	-	-	
3.	Pasangan Berakte Nikah	Ya	-	31.390	36.173	-	-	20.208	22.326	-	-	
4.	Kepemilikan Akta Kelahiran Per 1000 Penduduk	Ya	-	93,58 (per 1000 pnddk)	100,00 (per 1000 pnddk)	-	-	444,93(per 1000 pnddk)	467,61 (per 1000 pnddk)	-	-	
5.	Ketersediaan DatabaseKependudukan Skala Kabupaten	Ya	-	Ada	Ada	-	-	Ada	Ada	-	-	

6.	Penerapan KTP Nasional Berbasis NIK	Ya	-	Sudah	Sudah	-	-	Sudah	Sudah	-	-	
7.	Indeks Skala Kepuasan Masyarakat (SKM)	Ya	-	-	-	83,00	84,00	-	82,00	83,00	84,00	
8.	Persentase Masyarakat yang memiliki Dokumen Kependudukan	Ya	-	-	-	70,00	71,50	-	69,50	70,00	71,50	

Nanga Bulik, 01 Agustus 2019

Kepala Dinas



Drs. BUDI PRASTOWO
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650107 199303 1 002

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

1. Dalam rangka integrasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga tercapai akurasi database, regulasi Pemerintah di bidang penyelenggaraan adminduk (UU Nomor 23 Th 2006, PP Nomor 37 Th 2007 dan Perpres Nomor 25 Th 2008 serta PP Nomor 41 Th 2007) harus dilaksanakan secara keseluruhan, berkesinambungan dan terus-menerus, antara lain melalui:
 - a. Penyediaan aplikasi untuk setiap jenis pelayanan (pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolahan/pemanfaatan data dan informasi) yang terintegrasi ke dalam satu sistem, yaitu SIAK
 - b. Pemutakhiran database (pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolahan/pemanfaatan data dan informasi) melalui sistem/online
2. Mekanisme/pola penyimpanan arsip pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dapat diakses melalui teknologi
3. Pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang mudah, murah, cepat, transparan dan dekat dengan masyarakat
4. Pengawasan dan pengendalian penegakan peraturan administrasi kependudukan dan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
5. Peningkatan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait (penanggulangan kemiskinan, dll)
6. Kajian, penelitian dan pengembangan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
7. Untuk menunjang kelengkapan tertib administrasi pelaksanaan pelayanan masyarakat serta tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, wajib disiapkan: Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Berdasarkan data empiris yang terjadi dan analisis lingkungan organisasi dapat diidentifikasi permasalahan yang dihadapi. Pertama, lingkungan internal merupakan faktor yang dapat dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau meliputi kekuatan dan kelemahan. Kedua, lingkungan eksternal merupakan faktor yang tidak

dapat dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi peluang dan tantangan.

- *Faktor Kekuatan Organisasi :*

- 1) Landasan hukum kelembagaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau;
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk berdasarkan Peraturan Kepala Daerah Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau, sehingga menegaskan kewenangan Pembantuan Bidang Administrasi Kependudukan.
- 2) Adanya komitmen Kepala Dinas dan seluruh jajaran untuk mewujudkan visi dan misi Dinas serta memberikan kontribusi optimal terhadap pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Lamandau;
- 3) Implementasi Standar Manajemen Mutu;
- 4) Adanya motivasi belajar aparatur yang tinggi.

- *Faktor Kelemahan Organisasi :*

- 1) Kuantitas dan kualitas aparat yang belum memadai sesuai kebutuhan;
- 2) Belum memadainya sarana dan prasarana;
Ketersediaan sarana dan prasarana merupakan salah satu prasyarat dalam pencapaian tujuan, sehingga ketersediaan dan ketercukupannya akan mempengaruhi proses pencapaian tujuan.

- *Faktor Peluang Organisasi :*

- 1) Adanya penerapan nyata Undang- Undang nomor 23 tahun 2014, Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 serta Permendagri Nomor 100 Tahun 2016;
Kebijakan pemerintah tentang otonomi daerah, kelembagaan daerah serta pedoman nomenklatur instansi di daerah memberikan peluang kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau untuk dapat melakukan berbagai upaya strategis dalam rangka mewujudkan Pelayanan Prima, Integritas dan Profesional
- 2) Adanya media teknologi dan informasi untuk mensosialisasikan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Perkembangan teknologi informasi memberikan kemudahan kepada setiap stakeholder dalam melakukan pelayanan publik. Hal tersebut juga berdampak pada pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Perkembangan teknologi dan sistem informasi mempermudah pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan juga memudahkan stakeholder untuk mengakses pelayanan tersebut.

- *Faktor Tantangan Organisasi :*

- 1) Kebijakan yang tumpang tindih dan sering berubah;
- 2) Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan prima;

Perkembangan kehidupan masyarakat saat ini banyak memberikan penekanan perubahan pelayanan publik. Kemajuan kehidupan masyarakat secara tidak langsung berimplikasi terhadap permintaan kualitas pelayanan yang diinginkan. Oleh karena itu, peningkatan kualitas pelayanan publik menjadi sebuah hal yang harus dilakukan;

- 3) Adanya pola pikir masyarakat bahwa mengurus Administrasi Kependudukan itu sulit, mahal dan berbelit-belit.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) merupakan dokumen perencanaan pemerintah untuk periode satu tahun dan merupakan penjabaran dari RPJMD yang memuat tiga hal yaitu :

1. Rancangan kerangka ekonomi daerah
2. Program prioritas pembangunan daerah dan
3. Rencana kerja, pendanaan dan prakiraan maju,

Selanjutnya ketiga hal tersebut dipakai sebagai dasar penyusunan KUA-PPAS Rencana Kerja (Renja) SKPD Kabupaten Lamandau berdasarkan RKPD Kabupaten Lamandau yang sifatnya sebagai pendukung dari pelaksanaan Renja SKPD se Kabupaten Lamandau yang melaksanakan program dan kegiatan berlokasi di wilayah Kabupaten Lamandau.

Untuk membandingkan rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil , disajikan dalam **Table 2.4/Tabel T-C.31** berikut ini :

Tabel 2.4/Tabel T-C.31
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2020
Pencapaian Renstra s/d Bulan Januari Tahun 2019
Kabupaten Lamandau
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja dan
Kabupaten Lamandau

SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	1.397.972.085	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	1.397.972.085	
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Nanga Bulik	Jumlah Surat yang Dikirim/Paket Pengiriman	1000 Lembar	3.540.000	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Nanga Bulik	Jumlah Surat yang Dikirim/Paket Pengiriman	1000 Lembar	3.540.000	
	2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Nanga Bulik	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	76.650.000	2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Nanga Bulik	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	76.650.000	

3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas operasional	Nanga Bulik	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas / Operasional yang Disediakan	9 Unit	8.250.000	3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas operasional	Nanga Bulik	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas / Operasional yang Disediakan	9 Unit	8.250.000
4.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Nanga Bulik	Cakupan Bulan Penyediaan Administrasi Keuangan	12 Bulan	950.267.312	4.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Nanga Bulik	Cakupan Bulan Penyediaan Administrasi Keuangan	12 Bulan	950.267.312
5.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Nanga Bulik	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	84.984.273	5.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Nanga Bulik	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	84.984.273
6.	Penyediaan alat tulis kantor	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor	12 Bulan	19.533.750	6.	Penyediaan alat tulis kantor	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor	12 Bulan	19.533.750
7.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Nanga Bulik	Cakupan Bulan Penyediaan Barang dan Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Bulan	10.950.000	7.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Nanga Bulik	Cakupan Bulan Penyediaan Barang dan Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Bulan	10.950.000
8.	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Penyediaan Instalasi/penerangan bangunan kantor	12 Bulan	2.970.000	8.	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Penyediaan Instalasi/penerangan bangunan kantor	12 Bulan	2.970.000
9.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan	116.891.250	9.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan	116.891.250

10.	Penyediaan peralatan rumah tangga	Nanga Bulik	Jumlah Penyediaan Peralatan rumah tangga	Bulan rumah	12 Bulan	3.348.000	10.	Penyediaan peralatan rumah tangga	Nanga Bulik	Jumlah Penyediaan Peralatan rumah tangga	Bulan rumah	12 Bulan	3.348.000	
11.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Nanga Bulik	Jumlah Penyediaan Bacaan Peraturan Perundang-Undangan	Bulan Bahan dan	12 Bulan	9.000.000	11.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Nanga Bulik	Jumlah Penyediaan Bacaan Peraturan Perundang-Undangan	Bulan Bahan dan	12 Bulan	9.000.000	
12.	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Nanga Bulik	Jumlah Penyediaan Logistik Kantor	Bulan Bahan	12 Bulan	7.200.000	12.	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Nanga Bulik	Jumlah Penyediaan Logistik Kantor	Bulan Bahan	12 Bulan	7.200.000	
13.	Penyediaan makanan dan minuman	Nanga Bulik	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman	Bulan Makanan dan Minuman	12 Bulan	6.937.500	13.	Penyediaan makanan dan minuman	Nanga Bulik	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman	Bulan Makanan dan Minuman	12 Bulan	6.937.500	
14.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Luar Daerah	Jumlah Penyediaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Bulan Rapat-Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	12 Bulan	47.700.000	14.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Luar Daerah	Jumlah Penyediaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Bulan Rapat-Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	12 Bulan	47.700.000	
15.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	Dalam Daerah	Jumlah Penyediaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Bulan Rapat-Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	12 Bulan	49.750.000	15.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	Dalam Daerah	Jumlah Penyediaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Bulan Rapat-Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	12 Bulan	49.750.000	

2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	846.200.000	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	846.200.000	
	1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Oprasional	Nanga Bulik	Jumlah Unit Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	1 Unit	414.800.000	1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Oprasional	Nanga Bulik	Jumlah Unit Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	1 Unit	414.800.000	
	2. Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	Nanga Bulik	Jumlah atau Luasan Gedung Kantor yang terpelihara	400 M3	44.300.000	2. Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	Nanga Bulik	Jumlah atau Luasan Gedung Kantor yang terpelihara	400 M3	44.300.000	
	3. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	Nanga Bulik	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang terpelihara	1 Unit	22.000.000	3. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	Nanga Bulik	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang terpelihara	1 Unit	22.000.000	
	4. Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor	12 Bulan	15.100.000	4. Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor	12 Bulan	15.100.000	
	5. Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor	Nanga Bulik	Jumlah Paket Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor	3 Paket	200.000.000	5. Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor	Nanga Bulik	Jumlah Paket Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor	3 Paket	200.000.000	
	6. Penataan Halaman Kantor	Nanga Bulik	Jumlah Paket Penataan Halaman Kantor	3 Paket	150.000.000	6. Penataan Halaman Kantor	Nanga Bulik	Jumlah Paket Penataan Halaman Kantor	3 Paket	150.000.000	

3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Persentase Tingkat Disiplin Aparatur	100%	26.500.000	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Persentase Tingkat Disiplin Aparatur	100%	37.000.000	
	1. Pengadaan pakaian Dinas berserta kelengkapannya	Nanga Bulik	Jumlah ASN Yang Mendapatkan Pakaian Dinas	75 Stell/Paket	26.500.000	1. Pengadaan pakaian Dinas berserta kelengkapannya	Nanga Bulik	Jumlah ASN Yang Mendapatkan Pakaian Dinas	75 Stell/Paket	37.000.000	
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Persentase Sumber Daya Aparatur Yang Memiliki Kompetensi Sesuai Bidanganya	80%	65.000.000	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Persentase Sumber Daya Aparatur Yang Memiliki Kompetensi Sesuai Bidanganya	80%	55.000.000	
	1 Pendidikan dan pelatihan formal	Luar Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Bimbingan Teknis Berkontribusi yang diikuti	12 Bulan	65.000.000	1 Pendidikan dan pelatihan formal	Luar Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Bimbingan Teknis Berkontribusi yang diikuti	12 Bulan	55.000.000	
5.	Program Penataan Administrasi Kependudukan		Persentase Kepemilikan KK, KTP ,KIA	100%	1.044.830.500	Program Penataan Administrasi Kependudukan		Persentase Kepemilikan KK, KTP ,KIA	100%	1.044.830.500	
	1. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	Nanga Bulik	Jumlah Pegawai/THL Yang Diberi Tugas Untuk Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	62 Pegawai	503.156.000	1. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	Nanga Bulik	Jumlah Pegawai/THL Yang Diberi Tugas Untuk Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	62 Pegawai	503.156.000	

	2. Pelayanan Dokumen Kependudukan	Nanga Bulik	Jumlah Dokumen Yang Diperoleh Masyarakat	7.440 Dokumen	246.560.000	2. Pelayanan Dokumen Kependudukan	Nanga Bulik	Jumlah Dokumen Yang Diperoleh Masyarakat	7.440 Dokumen	246.560.000	
	3. Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak	Nanga Bulik	Jumlah Blangko dan Formulir Dokumen Kependudukan	22.736 Item	135.510.764	3. Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak	Nanga Bulik	Jumlah Blangko dan Formulir Dokumen Kependudukan	22.736 Item	135.510.764	
	4. Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Kab. Lamandau	Jumlah Peserta yang memahami pentingnya adminduk	250 Peserta	54.773.750	4. Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Kab. Lamandau	Jumlah Peserta yang memahami pentingnya adminduk	250 Peserta	54.773.750	
	5. Koordinasi dan Konsultasi Terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Luar Daerah	Peningkatan Kualitas SDM	7 Orang	104.829.986	5. Koordinasi dan Konsultasi Terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Luar Daerah	Peningkatan Kualitas SDM	7 Orang	104.829.986	
6.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Persentase Data Base Jenis Data Kependudukan Yang Valid	100%	269.025.388	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Persentase Data Base Jenis Data Kependudukan Yang Valid	100%	269.025.388	

1.	Pemeliharaan Peralatan e-KTP	8 Kec/1 Kab	Jumlah Jaringan SIAK Yang Terpelihara	9 Jaringan	223.822.888	1.	Pemeliharaan Peralatan e-KTP	8 Kec/1 Kab	Jumlah Jaringan SIAK Yang Terpelihara	9 Jaringan	223.822.888	
2.	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Nanga Bulik	Jumlah Laporan Kependudukan Yang Disusun	400 Laporan	45.202.500	2.	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Nanga Bulik	Jumlah Laporan Kependudukan Yang Disusun	400 Laporan	45.202.500	

Nanga Bulik, 01 Agustus 2019

Kepala Dinas



Drs. BUDI PRASTOWO

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19650107 199303 1 002

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Musrenbang Kecamatan Tahun 2019 untuk membahas program dan kegiatan yang dibutuhkan di Tahun 2020, telah dilaksanakan pada tanggal 12 - 26 Februari 2019. Dari hasil musrenbang yang dilaksanakan, tidak ada usulan program dan kegiatan yang diusulkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau

Namun demikian, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau telah mempunyai Program dan Kegiatan rutin yang salah satu sasaran kegiatannya adalah kecamatan se- Kabupaten Lamandau, yaitu Program Penataan Administrasi Kependudukan, Program Pelayanan Pencatatan Sipil dan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Usulan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, disajikan dalam **Tabel 2.5/Tabel T-C.32** berikut ini :

Tabel 2.5/Tabel T-C.32
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2020
Kabupaten Lamandau

SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran		
	1 . Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Nanga Bulik	Jumlah Surat yang Dikirim/Paket Pengiriman	1000 Lembar	
	2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Nanga Bulik	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	
	3 Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas operasional	Nanga Bulik	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas / Operasional yang Disediakan	9 Unit	
	4 . Penyediaan jasa administrasi keuangan	Nanga Bulik	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12 Bulan	
	5 . Penyediaan jasa kebersihan kantor	Nanga Bulik	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	
	6 . Penyediaan alat tulis kantor	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor	12 Bulan	

	7 Penyediaan barang cetakan dan . penggandaan	Nanga Bulik	Cakupan Bulan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12 Bulan	
	8 Penyediaan komponen instalasi listrik / . penerangan bangunan kantor	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Penyediaan Instalasi/penerangan bangunan kantor	12 Bulan	
	9 Penyediaan peralatan dan perlengkapan . kantor	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Penyediaan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan	
	10 Penyediaan peralatan rumah tangga .	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Penyediaan Peralatan rumah tangga	12 Bulan	
	11 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan . perundang - undangan	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	12 Bulan	
	12 Penyediaan bahan Logistik Kantor .	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Bulan	
	13 Penyediaan makanan dan minuman .	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Penyediaan Makanan dan Minuman	12 Bulan	
	14 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi . keluar daerah	Luar Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	12 Bulan	
	15 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi . kedalam daerah	Dalam Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	12 Bulan	

2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	
	1 . Pengadaan Kendaraan Dinas/Oprasional	Nanga Bulik	Jumlah Unit Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	1 Unit	
	2 . Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	Nanga Bulik	Jumlah atau Luasan Gedung Kantor yang terpelihara	400 M3	
	3 . Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	Nanga Bulik	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang terpelihara	1 Unit	
	4 . Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor	Nanga Bulik	Jumlah Bulan Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor	12 Bulan	
	5 . Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor	Nanga Bulik	Jumlah Paket Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor	3 Paket	
	6 . Penataan Halaman Kantor	Nanga Bulik	Jumlah Paket Penataan Halaman Kantor	3 Paket	
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Persentase Tingkat Disipli Paratur	100%	
	1 . Pengadaan pakaian Dinas berserta kelengkapannya	Nanga Bulik	Jumlah ASN Yang Mendapatkan Pakaian Dinas	75 Stell/Paket	
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Persentase Sumber Daya Aparatur Yang Memiliki Kompetensi Sesuai Bidanganya	80%	

	1 Pendidikan dan pelatihan formal	Luar Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Bimbingan Teknis Berkontribusi yang diikuti	12 Bulan	
5.	Program Penataan Administrasi Kependudukan		Persentase Kepemilikan KK, KTP ,KIA	100%	
	1 Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	Nanga Bulik	Jumlah Pegawai/THL Yang Diberikan Tugas Untuk Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	62 Pegawai	
	2 Pelayanan Dokumen Kependudukan	Nanga Bulik	Jumlah Dokumen Yang Diperoleh Masyarakat	7.440 Dokumen	
	3 Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak	Nanga Bulik	Jumlah Blangko dan Formulir Dokumen Kependudukan	22.736 Item	
	4 Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Kab. Lamandau	Jumlah Peserta yang memahami pentingnya adminduk	250 Peserta	
	5 Koordinasi dan Konsultasi Terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Luar Daerah	Peningkatan Kualitas SDM	7 Orang	
6.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Persentase Data Base Jenis Data Kependudukan Yang Valid	100%	
	1 Pemeliharaan Peralatan e-KTP	8 Kec/1 Kab	Jumlah Jaringan SIAK Yang Terpelihara	9 Jaringan	

2	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Nanga Bulik	Jumlah Laporan Kependudukan Yang Disusun	400 Laporan	
---	--	-------------	--	-------------	--

Nanga Bulik, 01 Agustus 2019

Kepala Dinas



Drs. BUDI PRASTOWO
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650107 199303 1 002

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Dalam rangka peningkatan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan, perlu dilakukan penyesuaian terhadap beberapa ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan bahwa yang dimaksud dalam undang undang No 24 tahun 2013.

Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan (Critical Succes Faktor) 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, terukur dan dapat dicapai.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang administrasi kependudukan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Dalam hal ini, visi dan misi kepala daerah terpilih tahun 2018-2023 adalah :

Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Lamandau adalah :

“Bergerak Cepat Membangun Kabupaten Lamandau Dalam Rangka Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Menuju Kabupaten Lamandau JUARA (Jujur, Unggul, Adil, Religius dan Aman)”

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas, diperlukan tindakan nyata dalam bentuk misi sesuai dengan perannya.

Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Lamandau adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) .
2. Meningkatkan Kualitas Pembangunan Sumber Daya Manuasi (SDM) yang cerdas, sehat dan sejahtera.
3. Memperkuat kemandirian ekonomi berbasis sektor unggulan dan kelestarian lingkungan hidup.
4. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat yang bermoral, religius dan aman berdasarkan nilai-nilai dan kearifan budaya lokal.
5. Meningkatkan pembangunan infrastruktur yang berkualitas untuk pemerataan pembangunan yang berkeadilan dan berkelanjutan.

Visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau. hal ini ditunjukkan melalui:

Pernyataan misi ke 1:

Pada misi ini terlihat jelas peran serta Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau dalam meningkatkan Kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipi yang akuntabel dan meningkatkan pelayanan publik yang berkualitas kepada masyarakat yang berbasis Teknologi informasi agar semua lapisan masyarakat dapat merasakan dari Misi Kepala Daerah dan wakil Kepala daerah terpilih yang

sebagai data individu bagi semua orang di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati yang telah disusun dalam dokumen RPJMD Kabupaten Lamandau 2018-2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau secara langsung mendukung keberhasilan Bupati dan Wakil Bupati yaitu pada misi 1 yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3.3 Program dan Kegiatan

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

Rumusan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 terdiri dari 4(empat) program dan 30 (tiga puluh) kegiatan dengan rincian pagu anggaran Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 2.300.846.711 (Dua Miliar Tiga Ratus Juta Delapan Puluh Enam Tujuh Ratus Sebelas Rupiah) dan Belanja Langsung sebesar Rp. 5.420.531.644 (Lima Miliar Empat Ratus Dua Puluh Juta LimaRatus Tiga Puluh Satu Enam Ratus Empat Puluh Empat Rupiah) dengan Total Anggaran sebesar Rp. 7.721.378.355 (Tujuh Miliar Tujuh Ratus Dua Puluh Satu Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Delapan Ribu Tiga Ratus Lima Puluh Lima Rupiah)

Rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

I. Program pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
4. Penyediaan jasa administrasi keuangan
5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
6. Penyediaan Alat Tulis Kantor
7. Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan
8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Perangan Bangunan Kantor
9. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
10. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
11. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
12. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
13. Penyediaan Makan dan Minum
14. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
15. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah

II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

1. Penataan Halaman Kantor
2. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
3. Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor
4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor

III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya

IV. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

1. Pendidikan dan Pelatihan Formal

V. Program Penataan Administrasi Kependudukan

1. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan
2. Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan Penyelenggaraan dan Administrasi Kependudukan

3. Pelayanan Dokumen Kependudukan
4. Penerbitan dokumen kependudukan dan Identitas Resmi Anak
5. Koordinasi dan Konsultasi terkait Pelaksanaan Kebijakan penyelenggaraan pelayanan Administrasi Kependudukan

VI. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

1. Pemeliharaan peralatan e_KTP
2. Pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan

Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 tersebut di atas memuat kelompok sasaran, lokasi kegiatan, kebutuhan dana dan sumber dana sebagaimana tertuang didalam **Tabel 3.3/Tabel T-C.33** di bawah ini :

Tabel 3.3/Tabel T-C.33
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2020
dan Prakiraan Maju Tahun 2021
Kabupaten Lamandau

SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
	URUSAN WAJIB PEMERINTAHAN UMUM							-	-
2 6 0 0 0	BIDANG KEPENDUDUKAN DAN CAPIL							-	-

2	6	1	1		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kab. Lamandau	100%	1.397.972.085	DAU		100%	1.702.433.232
2	6	1	1	1	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat yang Dikirim/Paket Pengiriman	Nanga Bulik	1000 Lembar	3.540.000	DAU		1000 Lembar	10.000.000
2	6	1	1	2	2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Nanga Bulik	12 Bulan	76.650.000	DAU		12 Bulan	79.524.000
2	6	1	1	6	3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas operasional	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas / Operasional yang Disediakan	Nanga Bulik	9 Unit	8.250.000	DAU		11 Unit	10.000.000
2	6	1	1	7	4. Penyediaan jasa administrasi keuangan	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Nanga Bulik	12 Bulan	950.267.312	DAU		12 Bulan	967.909.232
2	6	1	1	8	5. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Nanga Bulik	12 Bulan	84.984.273	DAU		12 Bulan	100.000.000

2	6	1	1	1 0	6.	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Nanga Bulik	12 Bulan	19.533.750	DAU		12 Bulan	40.000.000
2	6	1	1	1 1	7.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Cakupan Bulan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Nanga Bulik	12 Bulan	10.950.000	DAU		12 Bulan	25.000.000
2	6	1	1	1 2	8.	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Instalasi/penerangan bangunan kantor	Nanga Bulik	12 Bulan	2.970.000	DAU		12 Bulan	10.000.000
2	6	1	1	1 3	9.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Nanga Bulik	12 Bulan	116.891.250	DAU		12 Bulan	100.000.000
2	6	1	1	1 4	10.	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Bulan Penyediaan Peralatan rumah tangga	Nanga Bulik	12 Bulan	3.348.000	DAU		12 Bulan	10.000.000

2	6	1	1	1	11	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Bulan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Nanga Bulik	12 Bulan	9.000.000	DAU		12 Bulan	15.000.000
2	6	1	1	1	12	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Nanga Bulik	12 Bulan	7.200.000	DAU		12 Bulan	20.000.000
2	6	1	1	1	13	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Bulan Penyediaan Makanan dan Minuman	Nanga Bulik	12 Bulan	6.937.500	DAU		12 Bulan	15.000.000
2	6	1	1	1	14	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Luar Daerah	12 Bulan	47.700.000	DAU		12 Bulan	150.000.000
2	6	1	1	2	15	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Dalam Daerah	12 Bulan	49.750.000	DAU		12 Bulan	150.000.000
2	6	1	2			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Pelayanana Sarana Dan Prasarana Aparatur	Kab. Lamandau	100%	846.200.000	DAU		100%	884.400.000

0	0	0	0	0	1.	Pengadaan Kendaraan Dinas/Oprasional	Jumlah Unit Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Nanga Bulik	1 Unit	414.800.000	DAU		1 Unit	400.000.000
0	0	0	0	0	2.	Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	Jumlah atau Luasan Gedung Kantor yang terpelihara	Nanga Bulik	400 M3	44.300.000	DAU		400 M3	20.000.000
2	6	1	2	2 2	3.	Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang terpelihara	Nanga Bulik	1 Unit	22.000.000	DAU		3 Unit	10.000.000
2	6	1	2	2 4	4.	Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah Pemeliharaana Bulan Perlengkapan Gedung Kantor	Nanga Bulik	12 Bulan	15.100.000	DAU		12 Bulan	4.400.000
2	6	1	2	2 6	5.	Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah Paket Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor	Nanga Bulik	3 Paket	200.000.000	DAU		3 Paket	250.000.000
0	0	0	0	0	6.	Penataan Halaman Kantor	Jumlah Paket Penataan Halaman Kantor	Nanga Bulik	3 Paket	150.000.000	DAU		1 Paket	200.000.000

2	6	1	3		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Tingkat Disiplin Aparatur	Kab. Lamandau	100%	26.500.000	DAU		100%	50.000.000
2	6	1	3	5	1. Pengadaan pakaian Dinas berserta kelengkapannya	Jumlah ASN Yang Mendapatkan Pakaian Dinas	Nanga Bulik	75 Stell/Paket	26.500.000	DAU		75 Stell/Paket	50.000.000
2	6	1	5		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Sumber Daya Aparatur Yang Memiliki Kompetensi Sesuai Bidanganya	Kab. Lamandau	100%	65.000.000	DAU		100%	170.000.000
2	6	1	5	1	1. Pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah Bulan Penyediaan Bimbingan Teknis Berkontribusi yang diikuti	Luar Daerah	12 Bulan	65.000.000	DAU		12 Bulan	170.000.000
2	6	1	15	0	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase Kepemilikan KK, KTP ,KIA	Kab. Lamandau	100%	1.044.830.500	DAU/DAK		100%	2.263.705.412
2	6	1	15	7	1. Penigkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	Jumlah Pegawai/THL YangDiberikan Tugas Untuk Pelayanan Administrasi dan Pencatatan Sipil	Nanga Bulik	62 Pegawai	503.156.000	DAU		12 Bulan	1.223.239.434

2	6	1	1 5	2 2	2. Pelayanan Dokumen Kependudukan	Jumlah Dokumen Yang Diperoleh Masyarakat	Nanga Bulik	7.440 Dokumen	246.560.000	DAK		12 Bulan	200.000.000
2	6	1	1 5	2 3	3. Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak	Jumlah Blangko dan Formulir Dokumen Kependudukan	Nanga Bulik	22.736 Item	135.510.764	DAK		12 Bulan	200.000.000
2	6	1	1 5	2 1	4. Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan Penyelenggaraan dan Administrasi Kependudukan	Jumlah Peserta yang memahami pentingnya adminduk	Kab. Lamandau	250 Peserta	54.773.750	DAK		1 Keg	165.000.000
2	6	1	1 5	2 5	5. Koordinasi dan Konsultasi Terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Peningkatan Kualitas SDM	Luar Daerah	7 Orang	104.829.986	DAK		12 Bulan	475.465.978
0	0	0	0	0	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Data Base Jenis Data Kependudukan Yang Valid	Kab. Lamandau	100%	269.025.388	DAU/DAK		100%	350.000.000

2	6	1	1 5	1 6	1.	Pemeliharaan Peralatan e-KTP	Jumlah Jaringan SIAK Yang Terpelihara	8 Kec/1 Kab	9 Jaringan	223.822.888	DAU		9 Jaringan	200.000.000
2	6	1	1 5	2 4	2.	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Kependudukan Disusun Laporan Yang	Nanga Bulik	400 Laporan	45.202.500	DAK		12 Bulan	150.000.000

JUMLAH PROGRAM
JUMLAH KEGIATAN

: 6 PROGRAM
: 30 KEGIATAN

Nanga Bulik, 01 Agustus 2019

Kepala Dinas


Drs. BUDI PRASTOWO
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650107 199303 1 002

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Perumusan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau didasarkan pada beberapa faktor, diantaranya pencapaian visi dan misi Kepala Daerah (terutama misi ke-1), Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau tahun 2020 mencakup 6 (enam) program dan terdiri dari 30 (tiga puluh) kegiatan yaitu :

- I. Program Pelayanan Kesekretariatan Perangkat Daerah
 1. Penyediaan jasa surat menyurat;
 2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 3. Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional
 4. Penyediaan jasa administrasi keuangan;
 5. Penyediaan jasa kebersihan kantor;
 6. Penyediaan alat tulis kantor;
 7. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
 8. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
 9. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 10. Penyediaan peralatan rumah tangga;
 11. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
 12. Penyediaan bahan logistik kantor;
 13. Penyediaan makanan dan minuman;
 14. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah;
 15. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah.
- II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 1. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
 2. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
 3. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor;
 4. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
 5. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor;
 6. Penataan Halaman Kantor

III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

1. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu;

IV. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

1. Pendidikan dan Pelatihan Formal.

V. Program Penataan Administrasi Kependudukan

1. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan;
2. Pelayanan Dokumen Kependudukan;
3. Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak;
4. Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
5. Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan;
6. Penyusunan Tentang Rancangan Peraturan Daerah.

VI. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

1. Pemeliharaan Peralatan e-KTP;
2. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Dari uraian tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau membuat rumusan rencana program dan kegiatan Renja tahun 2020 dan prakiraan maju tahun 2021 dapat dilihat pada **Matriks Renja** berikut ini :

Matriks Rencana Kerja Pemerintah Daerah
Pemerintah Kabupaten Lamandau
Tahun Anggaran 2020

Nama OPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil											Jumlah Pagu Indikatif : Rp 3.649.527.973,00			
											Jumlah Prakiraan Maju : Rp 4.606.619.210,00			
Nomor	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Prioritas Daerah	Sasaran Daerah	Lokasi	Indikator Kinerja						Pagu Indikatif	Prakiraan Maju	Keterangan	
					Hasil Program		Keluaran Kegiatan		Hasil Kegiatan				OPD	Jenis Kegiatan
					Tolok Ukur	Target	Tolok Ukur	Target	Tolok Ukur	Target				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2	Wajib Bukan Pelayanan Dasar													
2.06	Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil													
2.6.1	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil										Rp 6.054.152.906,00	Rp 6.907.465.921,00		
	Belanja Tidak Langsung										Rp 2.404.624.933,00	Rp 2.300.846.711,00		
	Belanja Langsung										Rp 3.649.527.973,00	Rp 4.606.619.210,00		
2.6.1.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran										Rp 1.372.797.085,00	Rp 1.702.433.232,00		
2.06.2.6.1.01.001	Penyediaan jasa surat menyurat	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan Pelayanan Administrasi	100 %	Jumlah surat yang dikirim /paket pengiriman	1000.00 Lembar	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	1000.00 Lembar	Rp 3.540.000,00	Rp 10.000.000,00	Dinas Kependudukan dan	Sedang Berjalan

					Perkantoran								Pencatatan Sipil	
2.06.2.6.1.01.002	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	Cakupan Bulanan penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	12.00 bulan	Tersedianya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	12.00 bulan	Rp 76.650.000,00	Rp 79.524.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.01.006	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	Jumlah dan Jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan	9.00 unit	Tersedianya Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	9.00 unit	Rp 8.250.000,00	Rp 10.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.01.007	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12.00 Bulan	Tersedianya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12.00 bulan	Rp 905.369.216,00	Rp 967.909.232,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.01.008	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	Cakupan Bulan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12.00 Bulan	Tersedianya Pembayaran Honorarim THL	12.00 Bulan	Rp 84.984.273,00	Rp 100.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.01.010	Penyediaan alat tulis kantor	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	Jumlah Bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor	12.00 Bulan	Terpenuhinya Alat Tulis Kantor Kertas, Pulpen dll	12.00 Bulan	Rp 19.533.750,00	Rp 40.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.01.011	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	Cakupan Bulan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	12.00 Bulan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	12.00 Bulan	Rp 10.950.000,00	Rp 25.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.01.012	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	Jumlah Bulan Penyediaan Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor	12.00 Bulan	Tersediannya Lampu Pijar, Batrey Kering	12.00 Bulan	Rp 2.970.000,00	Rp 10.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.01.013	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	Jumlah Bulan Penyediaan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12.00 Bulan	Tersediannya Perlatan dan Perlengkapan Kantor Serta Pelaksanaan	12.00 Bulan	Rp 127.114.346,00	Rp 100.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan

									Pameran					
2.06.2.6.1.01.014	Penyediaan peralatan rumah tangga	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	Jumlah Bulan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	12.00 Bulan	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	12.00 Bulan	Rp 3.348.000,00	Rp 10.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.01.015	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	Jumlah Bulan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	12.00 Bulan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12.00 Bulan	Rp 9.000.000,00	Rp 15.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.01.016	Penyediaan bahan logistik kantor	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	Jumlah Bulan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12.00 Bulan	Tersedianya bahan Logistik Kantor	12.00 Bulan	Rp 7.200.000,00	Rp 20.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.01.017	Penyediaan makanan dan minuman	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	Jumlah Bulan Penyediaan Makanan dan Minum	12.00 Bulan	Tersedianya Makanan dan Minuman	12.00 Bulan	Rp 6.937.500,00	Rp 15.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.01.018	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Kabupaten Lamandau	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	Jumlah bulan Penyediaan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	12.00 Bulan	Tersedianya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Luar daerah	12.00 Bulan	Rp 47.700.000,00	Rp 150.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.01.019	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Kabupaten Lamandau	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	Jumlah Bulan Penyediaan Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	12.00 Bulan	Tersedianya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	12.00 Bulan	Rp 59.250.000,00	Rp 150.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.6.1.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur										Rp 846.200.000,00	Rp 884.400.000,00		
2.06.2.6.1.02.005	Pengadaan Kendaraan dinas/operasional	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana	100 %	Jumlah Unit Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	1.00 Unit	Terlaksananya Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	12.00 bulan	Rp 414.800.000,00	Rp 400.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan	Sedang Berjalan

					aparatur								Sipil	
2.06.2.6.1.02.022	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur	100 %	Jumlah Atau Luas Gedung Kantor Yang Terpelihara	400.00 Meter persegi	Terpeliharanya Gedung kantor	400.00 Meter Persegi	Rp 44.300.000,00	Rp 20.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.02.024	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur	100 %	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional Yang Terpelihara	1.00 Unit	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional	1.00 Unit	Rp 22.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.02.025	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur	100 %	Jumlah Bulan Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor	12.00 Bulan	Terpeliharanya Perlengkapan Gedung Kantor	12.00 Bulan	Rp 15.100.000,00	Rp 4.400.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.02.042	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur	100 %	Jumlah Paket Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor	3.00 Paket	Terlaksananya Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor	3.00 Paket	Rp 200.000.000,00	Rp 250.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.02.064	Penataan Halaman Kantor	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur	100 %	Jumlah Paket Penataan Halaman Kantor	3.00 Paket	Terlaksananya Penataan Halaman Kantor	3.00 Paket	Rp 150.000.000,00	Rp 200.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.6.1.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur										Rp 26.500.000,00	Rp 50.000.000,00		
2.06.2.6.1.03.002	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Persentase tingkat disiplin aparatur	100 %	Jumlah ASN Yang Mendapatkan Pakaian Dinas	75.00 Stell/ Paket	Tingkat Disiplin Pegawai	75.00 Stell/Paket	Rp 26.500.000,00	Rp 50.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.6.1.05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur										Rp 90.175.000,00	Rp 170.000.000,00		

2.06.2.6.1.05.001	Pendidikan dan pelatihan formal	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Kabupaten Lamandau	Persentase sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	80 %	Jumlah Bulan Penyediaan Bimbingan Teknis Berkontribusi Yang Diikuti	12.00 Bulan	Wawasan dan Pengetahuan Pegawai Yang Memadai	12.00 Bulan	Rp 90.175.000,00	Rp 170.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.6.1.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan										Rp 1.044.830.500,00	Rp 1.449.785.978,00		
2.06.2.6.1.15.005	Sosialisai Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Kab.Lamandau	Persentase Kepemilikan KK, KTP, KIA	100 %	Jumlah peserta yang memahami pentingnya adminduk	250.00 Peserta	Terlaksananya sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Adminduk	1.00 Kegiatan	Rp 54.773.750,00	Rp 165.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.15.007	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Persentase Kepemilikan KK, KTP, KIA	100 %	Jumlah Pegawai /THL Yang Diberikan Tugas Untuk Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	90.00 Pegawai	Tersedianya Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	12.00 Bulan	Rp 503.156.000,00	Rp 409.320.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.15.022	Pelayanan Dokumen Kependudukan	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Persentase Kepemilikan KK, KTP, KIA	100 %	Jumlah Dokumen Yang Diperoleh Masyarakat	300.00 Dokumen	Terpenuhinya Pelayanan Dokumen Kependudukan	12.00 Bulan	Rp 246.560.000,00	Rp 200.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.15.023	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Persentase Kepemilikan KK, KTP, KIA	100 %	Jumlah Blanko dan formulir dokumen kependudukan	22736.00 Item	Terlaksananya Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak	12.00 Bulan	Rp 135.510.764,00	Rp 200.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.15.025	Koordinasi dan Konsultasi Terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Kab Lamandau/Provinsi dan Ibu Kota Provinsi	Persentase Kepemilikan KK, KTP, KIA	100 %	Peningkatan Kualitas SDM	7.00 Orang	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan	12.00 bulan	Rp 104.829.986,00	Rp 475.465.978,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan

2.6.1.17	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan										Rp 269.025.388,00	Rp 350.000.000,00		
2.06.2.6.1.17.001	Pemeliharaan Peralatan e-KTP	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	8 Kecamatan 1 Kabupaten	Persentase Data Base Jenis Data Kependudukan Yang Valid	100 %	Jumlah Jaringan SIAK yang terpelihara	9.00 Jaringan	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan E-KTP	9.00 Jaringan	Rp 223.822.888,00	Rp 200.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan
2.06.2.6.1.17.002	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Prioritas Kab. Lamandau	Sasaran Kab. Lamandau	Nanga Bulik	Persentase Data Base Jenis Data Kependudukan Yang Valid	100 %	Jumlah Laporan Kependudukan yang disusun	400.00 Laporan	Tersedianya Laporan Kependudukan per triwulan dan Semester	12.00 bulan	Rp 45.202.500,00	Rp 150.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sedang Berjalan

Jumlah Program : 6
Program
Jumlah Kegiatan :
30 Kegiatan

Nanga Bulik, 01 Agustus 2019

Kepala Dinas



Drs. BUDI PRASTOWO
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650107 199303 1 002

BAB V

PENUTUP

Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 ini merupakan kegiatan, program dan sasaran tahunan dalam rangka mencapai tujuan dan misi yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2019 - 2023. Pada dasarnya Rencana Kinerja Tahun 2020 mengurai target kinerja yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2020 mencakup 30 kegiatan dalam 6 program untuk mencapai 1 sasaran dan 1 tujuan. Namun demikian kegiatan yang ada telah disesuaikan dengan situasi dan kondisi serta dinamika yang berkembang dalam masyarakat, dan juga menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah

Dengan Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau Tahun 2020 ini diharapkan pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik untuk mencapai Visi dan Misi yang telah ditetapkan yaitu Bergerak Cepat Membangun Kabupaten Lamandau Dalam Rangka Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Menuju Kabupaten Lamandau JUARA (Jujur, Unggul, Adil, Religius dan Aman) serta Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah Yang Baik dan Bebas dari Korupsi, Kolusidan Nepotisme (KKN).

Rencana Kerja ini disusun sedemikian rupa untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan program dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Lamandau untuk tahun 2020 serta untuk melanjutkan dan meletakkan kerangka dasar pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau.

Nanga Bulik, 01 Agustus 2019

KEPALA DINAS



Drs. BUDI PRASTOWO

Pembina Utama Muda (IV/c)

19650107 199303 1 002