



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagaimana telah diamanatkan di dalam ketetapan MPR RI Nomor VI/MPR/2002 antara lain menugaskan kepada Pemerintah untuk memperbaiki Sistem Administrasi Kependudukan (SIAK).

Penjabaran lebih lanjut dan Sistem Administrasi Kependudukan saat ini telah dan sedang mengembangkan *prototype perangkat lunak (Software)* aplikasi sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) berbasis teknologi informasi atau dikenal dengan SIAK online.

SIAK online dirancang, dibangun dan dikembangkan dalam rangka memfasilitasi pelayanan pendaftaran penduduk (baik WNI maupun WNA dan pencatatan Sipil). Sistem Administrasi Kependudukan pada hakekatnya merupakan standar Nasional dibidang Administrasi Kependudukan yang mengatur prosedur dan mekanisme pendaftaran penduduk dan pengelolaan Sistem Administrasi Kependudukan.

Secara umum registrasi penduduk mempunyai 2 (dua) fungsi yaitu :

- Pertama : Mencatat penduduk dan kejadian penting secara teratur, berkesinambungan dan menghasilkan dokumen penduduk (KTP, KK dan Akta-akta Capil).
- Kedua : Sebagai sumber utama statistik vital dan statistik kependudukan serta menghasilkan informasi kependudukan yang menggambarkan karakteristik penduduk baik dari aspek kualitas maupun kuantitas yang dapat digunakan untuk berbagai kepentingan dibidang kependudukan maupun perencanaan pembangunan.

Masalah Administrasi Kependudukan, di Kabupaten Banggai secara umum adalah masih rendahnya proporsi penduduk yang melakukan pendaftaran kejadian vital dan mengurus Akta sebagai dokumen resmi penduduk. Kewajiban penduduk untuk memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) sesuai domisili dan kesadaran untuk mendaftarkan kelahiran sampai terjadi kepemilikan Akte masih terbatas. Rendahnya kesadaran untuk melaporkan adanya kejadian vital ini akan berimplikasi rendahnya kualitas data dan informasi hasil pendaftaran penduduk dengan pencatatan sipil.

Memperhatikan keadaan tersebut maka dengan dibentuknya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 4 Tahun 14 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten

Banggai yang bertugas menyelenggarakan kewenangan Pemerintah Daerah dalam rangka desentralisasi dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu menetapkan visi, misi, tujuan/sasaran dan kebijakan serta program yang ingin dicapai yang akan dituangkan dalam bentuk Rencana Kerja (Renja) Tahun 2021.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Kerja ini adalah untuk menetapkan arah dan tujuan organisasi melalui kegiatan, program, tujuan/sasaran, Visi dan Misi yang hendak dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai dalam Tahun 2021 ini serta program-program dan kegiatan nyata yang hendak dilaksanakan selama kurun waktu tersebut.

Tujuan penyusunan Rencana Kerja ini, yaitu sebagai dokumen Kependudukan, dan Pencatatan Sipil yang dijadikan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas. Selain itu sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan Renja Kabupaten dan sebagai alat kontrol/kendali bagi pimpinan dan staf dalam menjalankan organisasi sekaligus sebagai indikator bagi evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai.

C. Visi – Misi

▪ Visi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai mengemban tugas dan fungsi pelayanan pendaftaran, pencatatan Kependudukan dan Capil. Sehubungan dengan itu kemampuan sumber daya aparat dibutuhkan demi keberhasilan organisasi. Oleh karena itu kesiapan organisasi harus mampu mengantisipasi kebutuhan masyarakat dimasa sekarang maupun akan datang.

Untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas menuju sasaran yang ingin dicapai organisasi, diperlukan Visi sebagai inspirasi dan motivasi kerja bagi masa depan organisasi.

Adapun rumusan Visi dari Dinas Kependudukan dan Capil Kabupaten Banggai adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Akurat dan Dinamis melalui Pelayanan Prima menuju Penduduk berkualitas pada Tahun 2021”

Dari rumusan visi tersebut diatas, dapat dijelaskan bahwa makna dari visi dimaksud adalah mulai Tahun 2020 sampai dengan Tahun 2021 secara bertahap akan

terwujud pelaksanaan tertib administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil di Kabupaten Banggai Tertib administrasi berkualitas yang dimaksudkan adalah bahwa proses pelayanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil baik itu menyangkut Kartu Tanda Penduduk (KTP), Akta-akta Catatan Sipil sudah berjalan sesuai dengan system prosedur yang berlaku serta dapat diaplikasikan dalam rangka percepatan pembangunan Daerah.

▪ **Misi**

Proses untuk dapat mewujudkan visi tersebut memerlukan jangka waktu yang relatif panjang dan berlangsung secara bertahap. Setiap tahapan memiliki tujuan yang harus dicapai dalam jangka waktu tertentu, olehnya itu untuk mewujudkan visi tersebut diperlukan suatu Misi sebagai penjabaran dan sekaligus nilai pendorong dalam pencapaian Misi dimaksud, dengan rumusan sebagai berikut :

- a. Peningkatan Sumber Daya Aparatur;
- b. Peningkatan dan Optimalisasi sarana dan prasarana;
- c. Peningkatan akurasi data kependudukan;
- d. Peningkatan koordinasi, sistem dan mekanisme pelayanan dukcapil;

D. Landasan Hukum Penyusunan Renja

- 1). Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, TLN Nomor 1822);
- 2). Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggara Negara yang bersih dan bebas Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
- 3). Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 4). Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- 5). Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang pemeriksaan Pengelolaan dan tanggungjawab Keuangan Negara;
- 6). 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);
- 7). Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- 8). Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
 - 9). Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
 - 10). Undang-undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 11). Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah;
 - 12). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 - 13). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, antara Pemerintah Daerah Propinsi dan pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
 - 14). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembentukan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21);
 - 15). Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang percepatan penanggulangan kemiskinan;
 - 16). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 17). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2008 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
 - 18). Peraturan pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 19). Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan penyelenggaraan pemerintah daerah kepada pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, informasi laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada masyarakat;

- 20). Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang pedoman evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah;
- 21). Peraturan pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
- 22). Peraturan pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 23). Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 5 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja Lembaga-lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banggai;
- 24). Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Banggai (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 22, Tambahan Lembaga Daerah Kabupaten Banggai Nomor 67);
- 25). Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banggai Tahun 2012-2032;
- 26). Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor Tahun 2016 tentang RPJMD Kabupaten Banggai Tahun 2016-2021;
- 27). Peraturan Bupati Banggai Nomor 26 Tahun 2014 tentang uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Banggai;
- 28). Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 4 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banggai.

E. Sistematika Penyusunan

Adapun Sistematika Penyusunan Rencana Kerja adalah sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan;

BAB II Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu

A. Kerangka Regulasi

B. Kerangka Anggaran

BAB III Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan

BAB IV Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran

BAB V Sumber Dana Indikatif dan Prakiraan Maju

BAB VI Program dan Kegiatan Menurut Sumber Dana

BAB VII Penutup



BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

A. Kerangka Regulasi

Adapun Hasil Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun lalu adalah sebagai berikut :

No.	Program	Kegiatan	Indikator Output	Indikator Out Come
			Uraian	Uraian
01.	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyediaan jasa surat menyurat ▪ Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik ▪ Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional ▪ Penyediaan jasa kebersihan kantor ▪ Penyediaan alat tulis kantor ▪ Penyediaan barang cetakan dan pengadaan ▪ Penyediaan komponen Instalasi Listrik / Penerangan bangunan Kantor ▪ Penyediaan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tersedia anyamaterai ▪ Tersedia anya Biaya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik ▪ Tersedia anya Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional ▪ Tersedia anya peralatan kebersihan Kantor ▪ Tersedia anya alat tulis kantor ▪ Tersedia anya barang cetakan dan pengadaan ▪ Tersedia anya komponen Instalasi Listrik / Penerangan bangunan Kantor ▪ Tersedia anya surat kabar / 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terpuhinya Kebutuhan jasa surat menyurat ▪ Terpuhinya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik ▪ Terpuhinya Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional ▪ Terpuhinya jasa kebersihan kantor ▪ Terpuhinya alat tulis kantor ▪ Terpuhinya penyediaan barang cetakan Dan Penggandaan ▪ Terpuhinya komponen Instalasi Listrik / Penerangan bangunan Kantor ▪ Terpuhinya Penyediaan

02.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	<p>aan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyediaan makanan dan minuman ▪ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah ▪ Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah. ▪ Penyediaan Tenaga Pendukung Tekhnis dan Administrasi Perkantoran ▪ Pengadaan Perlengkapan gedung kantor ▪ Pengadaan peralatan gedung kantor ▪ Pengadaan Meubelair ▪ Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor ▪ Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan Dinas Operasional 	<p>majalah</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tersedia anyaman makanan dan minuman Rapat ▪ Tersedia anyaman biaya perjalanan Dinas Luar Daerah ▪ Tersedia anyaman biaya perjalanan Dinas Dalam Daerah ▪ Tersedia anyaman Tenaga Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran ▪ Tersedia anyaman Biaya Pengadaan Perlengkapan gedung kantor ▪ Tersedia anyaman peralatan gedung kantor ▪ Tersedia anyaman Pengadaan meubiler ▪ Tersedia anyaman pemeliharaan rutin berkala gedung kantor ▪ Tersedia anyaman biaya pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas / 	<p>bahan bacaan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Terpenuhi hanya penyediaan makanan dan minuman Rapat ▪ Terpenuhi hanya Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah ▪ Terpenuhi hanya biaya perjalanan Dinas Dalam Daerah ▪ Terpenuhi hanya Tenaga Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran ▪ Terpenuhi hanya Biaya Pengadaan Perlengkapan gedung kantor ▪ Terpeliharaanya peralatan gedung Kantor ▪ Terpenuhi hanya Pengadaan meubiler ▪ Tersedia anyaman pemeliharaan rutin berkala gedung kantor ▪ Terpenuhi hanya pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas / operasional
-----	---	---	---	---

05.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor ▪ Pemeliharaan rutin / berkala peralatan Gedung kantor 	<p>operasional</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tersedia ▪ Biaya Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor ▪ Tersedia ▪ biaya pemeliharaan perlengkapan gedung kantor 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terpenuhi ▪ Biaya Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor ▪ Terpenuhi ▪ pemeliharaan perlengkapan gedung kantor ▪ Terpenuhi ▪ Biaya Pendidikan dan Pelatihan Formal
06.	Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendidikan dan Pelatihan Formal ▪ Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur ▪ Penyusunan Laporan Capaian dan Ikhtisat Realisasi Kinerja SKPD. ▪ Penyusunan pelaporan Keuangan Semesteran 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tersedia ▪ Biaya Pendidikan dan Pelatihan Formal ▪ Tersedia ▪ Biaya Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur ▪ Tersedia ▪ Pelaporan Capaian Kinerja dan ikhtisat realisasi kinerja SKPD ▪ Tersedia ▪ Laporan Keuangan Semesteran 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terpenuhi ▪ Biaya Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur ▪ Terpenuhi ▪ Pelaporan Capaian Kinerja dan ikhtisat realisasi kinerja SKPD ▪ Terpenuhi ▪ Keuangan Semesteran ▪ Terpenuhi ▪ Laporan Keuangan Akhir Tahun
15.	Program Penataan administrasi kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyusunan pelaporan Keuangan Akhir tahun ▪ Penyusunan Dokumen perencanaan dan Anggaran SKPD ▪ Implementasi sistem administrasi kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tersedia ▪ Laporan Keuangan Akhir Tahun ▪ Tersedia ▪ dokumen perencanaan anggaran DPPA SKPD 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terpenuhi ▪ dokumen perencanaan anggaran DPPA SKPD ▪ Terpenuhi ▪ implementasi sistem administrasi kependudukan

		<p>(membangun updating dan pemeliharaan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengelolan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan ▪ Penyediaan Informasi yang dapat diakses Masyarakat ▪ Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan ▪ Pengembangan Data Base Kependudukan ▪ Peningkatan Kapasitas Aparat kependudukan dan catatan sipil ▪ Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kependudukan ▪ Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu ▪ Penyelenggaraan Administrasi Mutasi dan Pengendalian 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tersedia implementasi sistem administrasi kependudukan ▪ Terlaksananya pengelolaan dalam penyusunan Laporan informasi Kependudukan ▪ Tersedia Informasi yang dapat Diakses Masyarakat ▪ Tersedia Biaya Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan ▪ Tersedia Data Base Kependudukan ▪ Tersedia Biaya Peningkatan Kapasitas Aparat kependudukan dan catatan sipil ▪ Tersedia Biaya Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kependudukan ▪ Tersedia biaya Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kependudukan ▪ Tersedia Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terpenuhi biaya pengelolaan dalam penyusunan Laporan informasi Kependudukan ▪ Terpenuhi biaya Informasi yang dapat Diakses Masyarakat ▪ Terpenuhi biaya Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan ▪ Terpenuhi biaya Data Base Kependudukan ▪ Terpenuhi biaya Peningkatan Kapasitas Aparat kependudukan dan catatan sipil ▪ Terpenuhi biaya Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kependudukan ▪ Terpenuhi biaya Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu ▪ Terpenuhi biaya Penyelenggaraan Administrasi Mutasi dan Pengendalian Penduduk
--	--	--	---	---

		<p>Penduduk</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Pencatatan Kutipan Akta Kelahiran ▪ Pelaksanaan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian ▪ Pelaksanaan Pencatatan Pengangkatan Anak, Kewarganegaraan dan Akta Kematian ▪ Jemput Bola Pelayanan Dokumen Kependudukan (Jempol Kanan) ▪ Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan, Disabilitas dan Daerah Terpencil ▪ Penataan Arsip Dokumen Kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tersedia Biaya Penyelenggaraan Administrasi Mutasi dan Pengendalian Penduduk ▪ Tersedia Biaya Pelaksanaan Pencatatan Kutipan Akta Kelahiran ▪ Tersedia Biaya Pelaksanaan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian ▪ Tersedia Biaya Pelaksanaan Pencatatan Pengangkatan Anak, Kewarganegaraan dan Akta Kematian ▪ Tersedia Biaya Pelaksanaan Pencatatan Pengangkatan Anak, Kewarganegaraan dan Akta Kematian ▪ Tersedia Biaya Jemput Bola Pelayanan Dokumen Kependudukan (Jempol Kanan) ▪ Tersedia Biaya Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan, Disabilitas dan Daerah Terpencil ▪ Tersedia Biaya Penataan Arsip Dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terpenuhi Biaya Pelaksanaan Pencatatan Kutipan Akta Kelahiran ▪ Terpenuhi Biaya Pelaksanaan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian ▪ Terpenuhi Biaya Pelaksanaan Pencatatan Pengangkatan Anak, Kewarganegaraan dan Akta Kematian ▪ Terpenuhi Biaya Jemput Bola Pelayanan Dokumen Kependudukan (Jempol Kanan) ▪ Terpenuhi Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan, Disabilitas dan Daerah Terpencil ▪ Terpenuhi Penataan Arsip Dokumen Kependudukan
--	--	---	--	---

			Kependudukan	
--	--	--	--------------	--

B. Kerangka Anggaran

Secara umum hasil evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah dilaksanakan selama Tahun Anggaran 2020.

Target Anggaran untuk mewujudkan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan sebagai berikut :

No.	Uraian	Target Anggaran (Rp)
1	2	3
1.	DAU/PAD/SILPA	
	- Belanja Tidak Langsung	4.426.086.121,-
	- Belanja Langsung	2.653.164.914,-
	Jumlah	8.106.697.558,-



BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

A. Tujuan dan Sasaran

▪ Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran dan pengkajian pernyataan misi yang berisikan kebijakan jangka pendek dan jangka panjang tertentu dalam rangka mencapai hasil yang telah ditetapkan berdasarkan Visi, Misi, maka tujuan yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai dalam Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

- 1). Meningkatkan Administrasi Kependudukan dan Akta-akta Pencatatan Sipil berbasis teknologi informasi;
- 2). Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik secara prima serta Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- 3). Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan dan akta-akta catatan sipil;
- 4). Meningkatnya kepastian hukum dan dasar hukum tentang administrasi kependudukan dan akta-akta Pencatatan sipil.

▪ Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yang berisikan rencana kegiatan (program kerja) tahunan, baik berupa kegiatan rutin maupun kegiatan pembangunan.

Sasaran yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai dalam Tahun 2020 adalah :

- 1). Terciptanya Sistem Teknologi Informasi Administrasi Kependudukan dan Akta-akta Pencatatan Sipil serta terwujudnya Sistem Administrasi pengolahan kearsipan/dokumen Negara;
- 2). Terwujudnya peningkatan layanan penerbitan administrasi kependudukan dan akta-akta capil serta Meningkatnya efektifitas kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- 3). Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang memadai serta Meningkatnya pemeliharaan *hardware* dan *software* sistem pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil;

- 4). Tersusunnya prosedur administrasi kependudukan dan akta-akta Pencatatan sipil serta Terwujudnya kesadaran dan pemahaman masyarakat akan kepastian hukum serta pentingnya administrasi kependudukan dan akta-akta Pencatatan sipil.

B. Program dan Kegiatan

Rencana Program dan kegiatan indikatif ini memuat tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Tahun 2020, dimana sumber pembiayaannya berasal dari APBD Kabupaten Banggai

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020 sebanyak 6 Program dan 33 kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi perkantoran

- ❖ Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- ❖ Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik
- ❖ Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- ❖ Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- ❖ Penyediaan alat tulis kantor
- ❖ Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- ❖ Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor
- ❖ Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- ❖ Penyediaan makanan dan minuman
- ❖ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
- ❖ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
- ❖ Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran

02. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- ❖ Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- ❖ Pengadaan peralatan gedung kantor
- ❖ Pengadaan Meubelair
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- ❖ Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor
- ❖ Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor

4. Program Fasilitasi Pindah / Purna Tugas PNS

- ❖ Pemulangan Pegawai yang Pensiun

05. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- ❖ Pendidikan dan Pelatihan Formal
- ❖ Pembinaan dan Pemantauan Kerja aparatur

06. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- ❖ Penyusunan Laporan Capaian dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD
- ❖ Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
- ❖ Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
- ❖ Penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran SKPD
- ❖ Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Bupati.
- ❖ Penyusunan Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah Kabupaten Banggai (OPD).

15. Program Penataan Administrasi Kependudukan

- ❖ Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu
- ❖ Pelaksanaan Pencatatan Kutipan Akta kelahiran
- ❖ Pelaksanaan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian
- ❖ Pelaksanaan Pencatatan Pengangkatan Anak, Kewarganegaraan dan Akta Kematian
- ❖ Penataan Arsip Dokumen Kependudukan



BAB IV

INDIKATOR KINERJA DAN KELOMPOK SASARAN

Rencana Program dan Kegiatan APBD

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- ❖ Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Indikator Kinerja : Terpenuhinya Jasa Surat Menyurat
Sasaran : Materai dan Jasa Pengiriman
- ❖ Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Indikator Kinerja : Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Perkantoran
Sasaran : Rekening telepon,air,listrik dan internet dinas/operasional
- ❖ Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
Indikator Kinerja : Terpenuhinya Jasa Pemeliharaan dan perizinan Kendaraan Dinas /operasional
Sasaran : Jasa Pemeliharaan
- ❖ Penyediaan jasa Kebersihan Kantor
Indikator Kinerja : Terpenuhinya Jasa Kebersihan Kantor
Sasaran : Jasa Kebersihan kantor
- ❖ Penyediaan Alat Tulis Kantor
Indikator Kinerja : Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Perkantoran
Sasaran : Alat Tulis Kantor
- ❖ Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Indikator Kinerja : Terpenuhinya Barang Cetak dan Penggandaan
Sasaran : Barang cetak & penggandaan
- ❖ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
Indikator Kinerja : Tersedianya Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor
Sasaran : Alat Listrik dan Elektronik
- ❖ Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan perundang-undangan
Indikator Kinerja : Terpenuhinya Bahan Bacaan dan peraturan perundang-undangan
Sasaran : Surat Kabar / Majalah
- ❖ Penyediaan Makanan dan Minuman
Indikator Kinerja : Terpenuhinya Penyediaan Makanan dan Minuman
Sasaran : Makanan dan Minuman Harian Pegawai
- ❖ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah

Sasaran : Perjalanan Dinas Kependudukan dan Capil

❖ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah

Sasaran : Perjalanan Dinas Kependudukan dan Capil

❖ Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Tenaga Pendukung Tekhnis Administrasi Perkantoran

Sasaran : Aparatur Dispenduk

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

❖ Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Pengadaan perlengkapan Gedung kantor

Sasaran : Perlengkapan Gedung kantor

❖ Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Peralatan Gedung Kantor

Sasaran : Komputer, Laptop, Printer

❖ Pengadaan Meubelair

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Pengadaan Meubelair

Sasaran : Meja kerja dan kursi tunggu

❖ Pemeliharaan rutin / berkala Gedung Kantor

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Biaya Pemeliharaan Gedung Kantor

Sasaran : Rehab Kantor

❖ Pemeliharaan rutin / berkala Kendaraan Dinas / Operasional

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas

Sasaran : Pemeliharaan Kendaraan Dinas

❖ Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung Kantor

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Pemeliharaan perlengkapan kantor

Sasaran : Service AC

❖ Pemeliharaan rutin / berkala Peralatan Gedung kantor

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor

Sasaran : Service computer

4. Program Fasilitas Pindah / Purna Tugas PNS

❖ Pemulangan Pegawai yang Pensiun

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Cakupan Layanan Kepegawaian

Sasaran : Pegawai yang Pensiun

5. Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

❖ Pendidikan dan pelatihan Formal

Indikator Kinerja : Terlaksananya pendidikan dan pelatihan Formal

Sasaran : Pegawai Dispenduk

❖ Pembinaan dan pemantauan kerja aparatur

Indikator Kinerja :Terpenuhiya Biaya Pembinaan dan pemantauan kerja aparatur

Sasaran : UPT Dinas Kependudukan dan Capil

6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

❖ Penyusunan Laporan Capaian dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD

Indikator Kinerja : Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Sasaran : Laporan Capaian dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

❖ Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Laporan Keuangan Semesteran

Sasaran : Laporan Keuangan Semesteran

❖ Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Laporan Keuangan Akhir Tahun

Sasaran : Laporan Keuangan Akhir Tahun

❖ Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Dokumen RKA, DPPA, Renstra dan Lakip

Sasaran : Dokumen RKAP, DPPA, Renstra dan Lakip

❖ Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Bupati

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Cakupan Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sasaran : Laporan LPPD

❖ Penyusunan Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah Kabupaten banggai (OPD).

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Cakupan Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sasaran : Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah Kabupaten Banggai.

15. Program Penataan Administrasi Kependudukan

❖ Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu

Indikator Kinerja : Terpenuhiya pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan

Sasaran : KUPT, Petugas Pengelola dan Masyarakat

❖ Penyelenggaraan Administrasi Mutasi dan Pengendalian penduduk

Indikator Kinerja : Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Mutasi dan Pengendalian penduduk

Sasaran : Laporan penyelenggaraan administrasi mutasi dan pengendalian penduduk

❖ Pelaksanaan Pencatatan Kutipan Akta Kelahiran

Indikator Kinerja : Terlaksananya Pelaksanaan Pencatatan Kutipan Akta Kelahiran

Sasaran : Laporan pelaksanaan pencatatan kutipan akta kelahiran

❖ Pelaksanaan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian

Indikator Kinerja : Terlaksananya Pelaksanaan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian

Sasaran : Laporan Akta Perkawinan dan Perceraian yang diterbitkan

❖ Pelaksanaan Pencatatan Pengangkatan Anak, Kewarganegaraan dan Akta Kematian.

Indikator Kinerja : Terlaksananya Pelaksanaan Pencatatan Pengangkatan Anak, Kewarganegaraan dan Akta Kematian.

Sasaran : Laporan Dokumen Akta Pengangkatan anak, SKTT dan akta kematian

❖ Penataan Arsip Dokumen Kependudukan

Indikator Kinerja : Terpenuhiya Arsip Capil

Sasaran : Arsip Capil



BAB V

SUMBER DANA INDIKATIF DAN PRAKIRAAN MAJU

SUMBER DANA APBD KABUPATEN

01. Program Pelayanan Administrasi perkantoran

- ❖ Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- ❖ Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik
- ❖ Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- ❖ Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- ❖ Penyediaan alat tulis kantor
- ❖ Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- ❖ Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor
- ❖ Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- ❖ Penyediaan makanan dan minuman
- ❖ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
- ❖ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
- ❖ Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran
- ❖ Penguatan Kelembagaan UPTD

Pada tahun 2021 menyedot dana **Rp 1.924.500.000,-**

02. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- ❖ Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- ❖ Pengadaan peralatan gedung kantor
- ❖ Pengadaan Meubelair
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

Pada tahun 2021 menyedot dana **Rp 217.500.000,-**

04. Program Fasilitas Pindah / Purna Tugas PNS

- ❖ Pemulangan Pegawai Pensiun

Pada tahun 2021 menyedot dana **Rp 15.000.000,-**

05. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- ❖ Pendidikan dan Pelatihan Formal

- ❖ Pembinaan dan Pemantauan Kerja aparatur
Pada tahun 2021 menyedot dana **Rp 115.000.000,-**

06. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- ❖ Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- ❖ Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
- ❖ Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
- ❖ Penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran DPPA SKPD
- ❖ Penyusunan Dokumen RKBU Perangkat Daerah.
- ❖ Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Bupati.
- ❖ Penyusunan Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah Kabupaten Banggai (OPD).
pada tahun 2021 menyedot dana **Rp 178.000.000,-**

15. Program Penataan Administrasi Kependudukan

- ❖ Implementasi sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)
- ❖ Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan
- ❖ Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang kependudukan
- ❖ Pengembangan Database Kependudukan
- ❖ Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil
- ❖ Sosialisasi Kebijakan Kependudukan
- ❖ Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu
- ❖ Penyelenggaraan Administrasi Mutasi dan Pengendalian Penduduk
- ❖ Pelaksanaan Pencatatan Kutipan Akta Kelahiran
- ❖ Pelaksanaan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian
- ❖ Pelaksanaan Pencatatan Pengangkatan Anak, Kewarganegaraan dan Akta Kematian
- ❖ Jemput Bola Pelayanan Dokumen Kependudukan (Jempol Kanan)
- ❖ Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan, Disabilitas dan Daerah Terpencil.
- ❖ Penataan Arsip Dokumen Kependudukan
Pada tahun 2021 menyedot dana **Rp 2.397.093.000,-**

16. Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Kependudukan

- ❖ Pelaksanaan Kerja Sama Pelayanan Kependudukan
- ❖ Penyusunan Dokumen Kependudukan Berdasarkan Manfaat

Pada tahun 2021 menyedot dana **Rp 120.000.000,-**



BAB VI

PROGRAM DAN KEGIATAN MENURUT SUMBER DANA

PROGRAM DAN KEGIATAN SUMBER DANA APBD KABUPATEN

Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Capil Kabupaten Banggai yang akan dilaksanakan bersumber dari Dana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dengan rincian sebagai berikut :

01. Program Pelayanan Administrasi perkantoran

- ❖ Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- ❖ Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik
- ❖ Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- ❖ Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- ❖ Penyediaan alat tulis kantor
- ❖ Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- ❖ Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor
- ❖ Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- ❖ Penyediaan makanan dan minuman
- ❖ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
- ❖ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
- ❖ Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran
- ❖ Penguatan Kelembagaan UPTD

02. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- ❖ Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- ❖ Pengadaan peralatan gedung kantor
- ❖ Pengadaan Meubelair
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- ❖ Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor
- ❖ Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor

04. Program Fasilitasi Pindah / Purna Tugas PNS

- ❖ Pemulangan Pegawai Pensiun

05. Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur

- ❖ Pendidikan dan Pelatihan Formal
- ❖ Pembinaan dan Pemantauan Kerja aparatur

06. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- ❖ Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja DPPA SKPD
- ❖ Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
- ❖ Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
- ❖ Penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran DPPA SKPD
- ❖ Penyusunan Dokumen RKBU Perangkat Daerah.
- ❖ Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Bupati.
- ❖ Penyusunan Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah Kabupaten Banggai (OPD).

15. Program Penataan Administrasi Kependudukan

- ❖ Implementasi sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)
- ❖ Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan
- ❖ Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang kependudukan
- ❖ Pengembangan Data Base Kependudukan
- ❖ Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil
- ❖ Sosialisasi Kebijakan Kependudukan
- ❖ Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu
- ❖ Penyelenggaraan Administrasi Mutasi dan Pengendalian Penduduk
- ❖ Pelaksanaan Pencatatan Kutipan Akta Kelahiran
- ❖ Pelaksanaan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian
- ❖ Pelaksanaan Pencatatan Pengangkatan Anak, Kewarganegaraan dan Akta Kematian
- ❖ Jemput Bola Pelayanan Dokumen Kependudukan (Jempol Kanan)
- ❖ Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan, Disabilitas dan Daerah Terpencil
- ❖ Penataan Arsip Dokumen Kependudukan

16. Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan Kependudukan

- ❖ Pelaksanaan Kerja Sama Pelayanan Kependudukan
- ❖ Penyusunan Dokumen Kependudukan Berdasarkan Manfaat



BAB VII

P E N U T U P

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banggai merupakan program kegiatan satu tahun yang dilaksanakan berdasarkan komitmen pimpinan dan staf dengan maksud untuk meningkatkan kinerja instansi Pemerintah, selain itu sebagai pedoman bagi seluruh staf dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka menjalankan tugas-tugas kedinasan Juga sebagai Stakeholders Eksteren yang dapat menjadikan mitra dalam meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan instansi terkait lainnya.

Dengan demikian Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat menjadi rujukan didalam penyusunan rencana kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKP-SKPD) dan sebagai acuan dalam pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada setiap Tahun Anggaran.

Dengan berpedoman pada Renja tersebut, maka Visi yang telah dikemukakan yaitu Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan dapat terwujud.