

**LAPORAN KINERJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2020**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS
2021**

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKj) Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Tanggamus 2020 disusun dengan maksud memberikan gambaran mengenai pelaksanaan program dan kegiatan berbasis kinerja. Sebagaimana terdapat dalam Penetapan Kinerja Tahun 2020 yang merupakan Tahun ketiga Pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2018-2023. Laporan ini berisi Penetapan Kinerja dan akuntabilitas kinerja, dimana termasuk didalamnya akuntabilitas keuangan, analisis kinerja dan evaluasi kinerja guna menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya yang telah dilakukan dan tingkat capaian dari target pada tingkat sasaran program.

Dalam penyusunan LKj Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Tanggamus Disajikan Indikator keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian sasaran, tujuan dan target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja, sehingga diperlukan pola pengukuran kinerja mulai Rencana Strategis dan berakhir sampai dengan pengukuran kinerja atas sasaran program kegiatan yang dilakukan dalam rangka pencapaian visi, misi tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja.

Sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2018-2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Tanggamus mempunyai 2 (dua) sasaran strategis yang kemudian dalam 6 (enam) program. Secara kumulatif capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus berdasarkan Sasaran Strategis Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dengan indikator sasaran Persentase Penduduk Ber-KTP pada tahun 2020 mencapai tingkat persentase (91,8 %).

Sementara itu, capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus dalam konteks pengklasifikasian tingkat keberhasilan diukur dari tingkat capaian yang telah ditetapkan, maka secara umum kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten tanggamus dapat dinyatakan berhasil atau tidak.

Memperhatikan pada tingkat capaian kinerja tersebut, dilaksanakan evaluasi terhadap program-program yang belum optimal dalam suatu koridor atas serangkaian perbandingan capaian kinerja dalam kurun waktu satu tahun terakhir membandingkan dengan tahun sebelumnya guna memperkuat formulasi komparatif yang komprehensif. Masih dalam konteks ini, hal tersebut diorientasikan pula untuk menjadi bagian yang terintegrasi dalam suatu upaya konstruktif dan berkelanjutan guna mengoptimalkan dan menyempurnakan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Tanggamus pada tahun yang akan datang.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadiran Allah SWT, atas Rahmat dan Karunia-Nya yang tak terhingga, sehingga penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Perangkat Daerah Tahun 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dapat diselesaikan. LKj ini disusun sebagai bentuk laporan terhadap pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan di Kabupaten Tanggamus Tahun 2020.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Melalui Penyajian LKj Tahun 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus diharapkan dapat memberikan penjelasan dan gambaran terhadap semua pihak.

Kota Agung, Februari 2021

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

MARADONA, S.STP.MSI
NIP. 19790903 199810 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL	iv

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG.....	1
1.2. LANDASAN HUKUM.....	3
1.3 GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH	3
1.3.1 Kondisi Pemerintahan.....	5
1.3.2 Tugas, Kewenangan dan Kewajiban.....	6
1.3.3 Kapasitas Aparatur Sipil Negara.....	18
1.4 SISTEM PENYAJIAN	22

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah 2018- 2023.....	24
2.1.1. Visi, Misi dan sasaran Pembangunan Perangkat Daerah....	25
2.1.2 Isu Strategis, Tujuan sasaran dan Pembangunan Perangkat Daerah.....	29
2.1.3 Indikator Kinerja Utama (IKU)Perangkat Daerah.....	32
2.1.4 Pohon Kinerja Perangkat Daerah	34
2.2 Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2020.....	36
2.2.1 Prioritas dan Sasaran Pembangunan Tahun 2020.....	37

2.2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2020	37
---	----

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 ANALISIS CAPAIAN KINERJA.....	39
3.2 REALISASI ANGGARAN.....	50
3.2.1 Alokasi Per Sasaran program/Kegiatan.....	50
3.2.2 Pencapaian Kinerja dan Anggaran.....	51

BAB IV PENUTUP

4.1 Ukuran Kinerja.....	53
4.2 Simpulan.....	55
4.3 Rekomendasi.....	55

LAMPIRAN

- A. Laporan Realisasi Keuangan
- B. PK & RKT
- C. Rencana Aksi
- D. SOP
- E. Daftar Penghargaan

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1. Jumlah Penduduk Kabupaten Tanggamus 2020.....	4
Tabel 1.2. Daftar Pegawai,.....	19
Tabel 1.3. Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan	20
Tabel 2.1. Pokok-pokok Penjelasan Visi	27
Tabel 2.2. Tujuan, dan Sasaran, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus tahun 2018-2023.....	31
Tabel 2.3. Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020	32
Tabel 2.4. Target Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Periode 2018-2023.....	33
Tabel 2.5. Perjanjian Kinerja Tahun 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus	38
Tabel 3.1. Skala Pengukuran Capaian Sasaran Kinerja Tahun 2020.....	42
Tabel 3.2. Sasaran dan Indikator Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2020	43

Tabel 3.3	Capaian IKU Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2020	44
Tabel 3.4	Rata-rata Capaian IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2020.....	45
Tabel 3.5	Pencapaian Kondisi Akhir Target Misi.....	46
Tabel 3.6	Kategori Pencapaian Indikator Sasaran.....	47
Tabel 3.7	Pencapaian Sasaran 1. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan.....	48
Tabel 3.8	Pencapaian Sasaran 2. Meningkatnya Kepemilikan Kutipan AKta Catatan sipil.....	49
Tabel 3.9	Persentasi Alokasi Anggaran.....	51
Tabel 3.10	Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran.....	52

**PERUBAHAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
(RENJA PD)**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS
TAHUN 2020**



**PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTAAGUNG
TAHUN 2020**



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

Jl. Gatot Subroto No. 04 Telp. (0722) 21755, 21511 Fax. (0722) 21755
KOTA AGUNG

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS
NOMOR : 050/ 1172 /37/2020**

**TENTANG
PERUBAHAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2020**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
TANGGAMUS,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengimplementasikan amanat Pasal 343 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang 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, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus pada Tahun Anggaran 2020 perlu menyusun Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja-PD) Tahun 2020;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 352 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang 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, pengesahan Perubahan Renja-PD yang telah diteliti oleh Bappelitbang Kabupaten Tanggamus melalui verifikasi

akhir berdasarkan Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan RKPD, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut diatas perlu menetapkan Keputusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus tentang Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2020;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
 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 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 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Laporan Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
7. 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);
 8. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan Postur dan Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 94) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan Postur dan Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 155);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 13. 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);

14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 868);
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1891);
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1687);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1541);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1619);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 158);
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019

Nomor 68);

22. 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);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 655);
24. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 35/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa Tahun Anggaran 2020 Dalam Rangka Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 377);
25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Cadangan Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 678);
26. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Dana Insentif Daerah Tambahan Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 782);
27. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 15/KM.07/2020 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Rincian Alokasi Dana Cadangan Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) Tambahan Gelombang III Tahun Anggaran 2020;
28. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Lampung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 314);
29. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019 Nomor 13);
30. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 53 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Lampung Tahun 2020 (Berita Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019 Nomor 53);

31. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 01 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Tanggamus Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2008 Nomor 27);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 16 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tanggamus Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2011 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 18);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 13 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2013 Nomor 109, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 32);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 12 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2019 Nomor 176, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 78);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 23 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2019 Nomor 187);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 Nomor 188 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 90);
37. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 84 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2019 Nomor 615) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 46 Tahun 2020 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 84 Tahun 2019 tentang

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 Nomor 661);

38. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 53 Tahun 2020 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 Nomor 668);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANGGAMUS TENTANG PERUBAHAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2020

KESATU : Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 sebagaimana dimaksud diktum kesatu pada hakekatnya merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanggamus Tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanggamus Tahun 2018-2023.

KETIGA : Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 sebagaimana dimaksud diktum kesatu disajikan dengan sistematika sebagai berikut :

- 1. Kata Pengantar**
- 2. Daftar Isi**
- 3. Daftar Gambar**
- 4. Daftar Tabel**
- 5. Bab-Bab yang terdiri dari :**
 - A. BAB I Pendahuluan**

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

B. BAB II Evaluasi Pelaksanaan Renja-PD Tahun 2020 Sampai Dengan Triwulan II

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja-PD Tahun 2019
- 2.2 Evaluasi Pelaksanaan Renja-PD Tahun 2020
- 2.3 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

C. BAB III Rencana Program dan Kegiatan Dalam Perubahan Renja-PD

- 3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Perubahan Renja-PD
- 3.3 Program dan Kegiatan

D. BAB IV Penutup

- KEEMPAT : Lampiran sebagaimana dimaksud diktum ketiga diatas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 31 Agustus 2020

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS,**

MARADONA, S.STP.MSI
NIP. 19790903 199810 1 001

KATA PENGANTAR

Tiada ungkapan yang pantas selain puji syukur ke Hadirat-Nya, sehingga kami dapat menerbitkan Buku Perubahan Rencana Kinerja Satuan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2020.

Perubahan Rencana Kinerja Satuan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 ini disusun sebagai salah satu bahan acuan penting dalam merumuskan lebih lanjut langkah-langkah operasional yang terkait dengan Administrasi Kependudukan Tahun 2020.

Dalam buku ini disampaikan secara singkat tentang landasan hukum, Tugas Pokok dan Fungsi, Visi, Misi, Maksud dan Tujuan serta Program Prioritas dan Unggulan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2020.

Disadari bahwa buku ini belum sempurna, maka apabila ada saran perbaikan sangat kami harapkan dalam rangka penyempurnaannya. Semoga buku ini dapat bermanfaat bagi pembangunan Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Tanggamus saat ini dan di masa mendatang.

Kota Agung, 31 AGUSTUS 2020

**KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

**MARADONA, S.STP., M.Si
NIP. 19790903 199810 1 001**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PD TAHUN 2020	9
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja-PD Tahun 2019	9
2.2. Evaluasi Pelaksanaan Renja-PD Tahun 2020	14
2.3. Analisis Kinerja Pelayanan PD	20
2.4. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD	22
BAB III. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN	24
3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	24
3.2. Tujuan dan Sasaran Perubahan RENJA PD	30
3.3. Program dan Kegiatan	30
BAB IV. PENUTUP	39

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Pd Tahun 2020 Sampai Dengan Triwulan Ii Tahun 2020 Kabupaten Tanggamus	19
Tabel 2. Pencapaian Kinerja Pelayanan Pd Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus	21
Tabel 3. Identifikasi Kebijakan Nasional dan Provinsi PD Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanggamus	29
Tabel 4. Rencana Program dan Kegiatan Pada Perubahan Renja PD Tahun 2020 Kabupaten Tanggamus Sumber Dana APBD Kabupaten Tanggamus.....	35
Tabel 5. Rencana Program dan Kegiatan Pada Perubahan Renja PD Tahun 2020 Kabupaten Tanggamus Sumber Dana APBD Provinsi Lampung	36
Tabel 6. Rencana Program dan Kegiatan Pada Perubahan Renja PD Tahun 2020 Kabupaten Tanggamus Sumber Dana APBN	37
Tabel 7. Rencana Program dan Kegiatan Prioritas Daerah Pada Perubahan Renja PD Tahun 2020 Kabupaten Tanggamus Sumber Dana APBD Kabupaten Tanggamus, APBD Provinsi dan APBN	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan undang – undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, memberikan kewenangan kepada Daerah Kota/Kabupaten untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri. Hal ini, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui pelayanan, pemberdayaan, dan peran masyarakat.

Dengan adanya Otonomi Daerah tentunya diharapkan Pemerintahan Daerah mampu meningkatkan daya saing melalui prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan dalam pembangunan, meningkatkan daya guna, potensi dan keanekaragaman sumberdaya daerah.

Dalam pelayanan dan mekanisme Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil saat ini Pelaksananya sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adminstrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang adminstrasi kependudukan, Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tetang tatacara pendaftaran penduduk dan pencatatan Sipil. Peraturan

Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang pelayanan administrasi kependudukan secara daring.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang mendatang. Perencanaan yang disusun harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksi keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang mungkin timbul.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018- 2023 merupakan penjabaran program selama 5 tahun kedepan yang melalui setiap tahapan dari proses pembangunan berkelanjutan dari tahun ke tahun di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan mengingat pembangunan Nasional maka Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018 -2023 disinkronkan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanggamus Tahun 2018 – 2023.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2013 – 2018 pelaksanaannya akan dituangkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) setiap tahun selama 5 tahun, yang kemudian menjadi dasar dalam penyusunan Anggaran Belanja Pendapatan Daerah (APBD) setiap tahunnya.

Hal ini menunjukkan bahwa dokumen perencanaan saling berkaitan satu dengan yang lainnya baik antar waktu maupun antar tingkatan perencanaan, dengan demikian pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil bersifat berkelanjutan dan saling terkait secara sektoral maupun wilayah.

Suatu perencanaan pembangunan apapun bentuknya akan berhasil mencapai sasaran yang diharapkan terkait dengan data kependudukan yang baik dan akurat. Dengan demikian pembangunan sektor Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan barometer bagi perencanaan pembangunan sektor lainnya

1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum yang menjadi acuan dalam penyusunan Renja Perubahan adalah :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan Postur dan Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan Postur dan Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Tahun 2020;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. 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;
14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar

- Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020;
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
 24. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 35/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa Tahun Anggaran 2020 Dalam Rangka Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional;
 25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Cadangan Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2020;
 26. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Dana Insentif Daerah Tambahan Tahun Anggaran 2020;
 27. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 15/KM.07/2020 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Rincian Alokasi Dana Cadangan Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) Tambahan Gelombang III Tahun Anggaran 2020;
 28. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Lampung Tahun 2005-2025;
 29. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019-2024;
 30. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 53 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Lampung Tahun 2020;

31. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 01 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Tanggamus Tahun 2005-2025;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 16 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tanggamus Tahun 2011-2031;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 13 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanggamus;
34. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 12 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2018-2023;
35. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 23 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
36. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
37. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 84 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2020 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 46 Tahun 2020 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 84 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2020;
38. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 53 Tahun 2020 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2020;

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud penyusunan Perubahan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020 adalah sebagai dokumen arah perencanaan Pembangunan yang memberikan arah kebijakan

keuangan, strategi dan kebijakan, program dan sasaran – sasaran strategi yang ingin dicapai selama 1 tahun mendatang.

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Perubahan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini adalah untuk menjabarkan Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2020.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan dokumen Perubahan Renja PD Tahun Anggaran 2020 ini terbagi dalam 4 (empat) BAB, dengan rincian sebagai berikut :

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

A. BAB I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

B. BAB II Evaluasi Pelaksanaan Renja-PD Tahun 2019 Sampai Dengan Triwulan II

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja-PD Tahun 2019
- 2.2 Evaluasi Pelaksanaan Renja-PD Tahun 2020
- 2.3 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

C. BAB III Rencana Program dan Kegiatan Dalam Perubahan Renja-PD

- 3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Perubahan Renja-PD
- 3.3 Program dan Kegiatan

D. BAB IV Penutup

BAB II
EVALUASI PELAKSANAAN RENJA – PD TAHUN 2019 SAMPAI
DENGAN TRIWULAN IV

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019

Pada Tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan 6 Program dan 21 Kegiatan dengan Belanja Langsung sebesar Rp.4.819.373.500,- yang teralisasi sebesar Rp.4.648.544.584,- atau 96,46 %.

Secara terinci Program dan Kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2019 dijabarkan sebagai berikut :

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan 10 Kegiatan sebagai berikut :
 - a) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 12 Bulan dengan capaian kinerja sebesar 12 Bulan dengan anggaran Rp. 67.600.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 53.824.877,- atau 79,62 %
 - b) Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 12 Bulan dengan capaian kinerja sebesar 12 Bulan dengan anggaran Rp. 96.050.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 96.050.000,- atau 100 %.
 - c) Kegiatan Penyedia Jasa Kebersihan Kantor, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 12 Bulan dengan capaian kinerja sebesar 12 Bulan

dengan anggaran Rp. 900.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 900.000,- atau 100 %

- d) Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 1 Paket dengan capaian kinerja sebesar 1 Paket dengan anggaran Rp. 20.500.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 20.499.000,- atau 100 %
- e) Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 1 Paket dengan capaian kinerja sebesar 1 Paket dengan anggaran Rp. 12.900.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 12.900.000,- atau 100 %
- f) Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 42 Unit dengan capaian kinerja sebesar 40 Unit dengan anggaran Rp. 846.495.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 835.167.894,- atau 98,66%
- g) Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 630 Kotak dengan capaian kinerja sebesar 630 Kotak dengan anggaran Rp. 12.550.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 12.550.000,- atau 100 %.
- h) Kegiatan Penyediaan Konsultasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja

sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 52 Kali dengan capaian kinerja sebesar 27 Kali dengan anggaran Rp. 105.721.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 56.538.000,- atau 53,48 %.

- i) Kegiatan Penyediaan Pemeliharaan dan Perawatan Aset/Inventaris Kantor, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 6 Paket dengan capaian kinerja sebesar 6 Paket dengan anggaran Rp. 174.656.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 170.103.370,- atau 97,39 %..
 - j) Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 12 Bulan dengan capaian kinerja sebesar 12 Bulan dengan anggaran Rp. 1.272.700.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 1.272.700.000,- atau 100 %.
- 2) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan 1 Kegiatan sebagai berikut :
- a) Kegiatan Penyusunan program tahunan, monitoring dan Evaluasi, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 6 Dokumen dengan capaian kinerja sebesar 5 Dokumen dengan anggaran Rp. 27.920.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 23.182.250,- atau 83,03 %.

- 3) Program Pendaftaran dan dan Mutasi Penduduk dengan 3 Kegiatan sebagai berikut :
 - a) Kegiatan Pelayanan dan Penerbitan Identitas Penduduk, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 3 Paket dengan capaian kinerja sebesar 3 Paket dengan anggaran Rp. 40.327.500,- yang terealisasi sebesar Rp. 40.327.500,- atau 100 %.
 - b) Kegiatan Pelayanan dan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA), Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 7.900 Lembar dengan capaian kinerja sebesar 7.900 Lembar dengan anggaran Rp. 7.550.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 7.050.000,- atau 93,38 %.
 - c) Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik), Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 6 Paket dengan capaian kinerja sebesar 4 Paket dengan anggaran Rp. 1.829.214.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 1.745.646.005,- atau 95,43%.
- 4) Program Pengumpulan Perpapihan Data Pencatatan Sipil dengan 4 Kegiatan sebagai berikut :
 - a) Kegiatan Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Catatan Sipil, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 30.500 Lembar dengan capaian kinerja sebesar 28.000 Lembar dengan anggaran Rp.

15.440.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 13.640.000,- atau 88,34%.

- b) Kegiatan Pengadaan dan Pemeliharaan Perangkat Komputer dan Pengadaan Blanko/Formulir Pencatatan Sipil yang Sesuai Standar dan Spesifikasi Nasional, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 54.000 Form dengan capaian kinerja sebesar 54.000 Form dengan anggaran Rp. 23.200.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 23.200.000,- atau 100 %.
 - c) Kegiatan Pemberian Akta Gratis Pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 2.000 Akta dengan capaian kinerja sebesar 1.860 Akta dengan anggaran Rp. 8.500.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 7.900.000,- atau 92,94 %.
 - d) Kegiatan Pelayanan dan Penerbitan Isbat Nikah Terpadu, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 200 Pasang dengan capaian kinerja sebesar 220 Pasang dengan anggaran Rp. 194.550.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 193.950.000,- atau 99,69 %.
- 5) Program Pemanfaatan Data dan Inovasi pelayanan dengan 2 Kegiatan sebagai berikut :
- a) Kegiatan Pengolahan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kegiatan ini berlokasi di

kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 10 Artikel dengan capaian kinerja sebesar 8 Artikel dengan anggaran Rp.10.800.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 10.642.212,- atau 98,54 %.

b) Kegiatan Pengembangan Inovasi dan Kerjasama, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 1 Paket dengan capaian kinerja sebesar 1 Paket dengan anggaran Rp.21.800.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 21.773.476,- atau 99,88 %.

6) Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi dengan 1 Kegiatan sebagai berikut:

a) Kegiatan Belanja Pameran Pembangunan, Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur, pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke IV tahun 2019 yaitu 3 Paket dengan capaian kinerja sebesar 3 Paket dengan anggaran Rp. 30.000.000,- yang terealisasi sebesar Rp. 30.000.000,- atau 100 %.

2.2. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

Pada Tahun 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan 6 Program dan 17 Kegiatan dengan Belanja Langsung sebesar Rp.4.137.863.920,00 sampai dengan triwulan ke II.

Secara terinci Program dan Kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2020 dijabarkan sebagai berikut :

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan 10 Kegiatan sebagai berikut :
 - a) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, Pelaksanaan kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 4 Bulan dengan pencapaian kinerja sebesar 12 Bulan dengan anggaran sebesar Rp.114.411.040,- yang terealisasi sebesar Rp.31.497.764,- atau 27,53 %
 - b) Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan, Pelaksanaan Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 4 Bulan dengan pencapaian kinerja sebesar 12 Bulan dengan anggaran sebesar Rp.109.853.700,- yang terealisasi sebesar Rp. 47.893.700,- atau 43,60%
 - c) Kegiatan Penyedia Jasa Kebersihan Kantor Pelaksanaan Kegiatan ini berlokasi di Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 4 Bulan dengan capaian kinerja 12 Bulan dengan anggaran sebesar Rp. 1.200.000,00 yang terealisasi sebesar Rp 375.000,00 atau 31,25 %
 - d) Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 1 Paket dengan capaian kinerja sebesar 1 Paket dengan anggaran sebesar Rp

38.539.900,00 yang terealisasi sebesar Rp. 2.055.000,00 atau 5,33 %

- e) Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 1 Paket dengan capaian kinerja sebesar 1 Paket dengan anggaran sebesar Rp. 25.083.600,00 yang terealisasi sebesar Rp.16.600.000,00 atau 66,18 %
- f) Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 34 Unit dengan capaian kinerja sebesar 8 Unit dengan anggaran sebesar Rp. 17.950.350,00 yang terealisasi sebesar Rp. 5.201.000,00 atau 28,97%
- g) Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 1 Paket dengan capaian kinerja sebesar 1 Paket dengan anggaran sebesar Rp. 13.450.000,00 yang terealisasi sebesar Rp.7.175.000,00 atau 53,35 %
- h) Kegiatan Penyediaan Konsultasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 52 kali dengan capaian kinerja sebesar 12 kali dengan anggaran sebesar Rp.

40.110.550,00 yang terealisasi sebesar Rp.33.766.345,00 atau 84,18%

- i) Kegiatan Penyediaan Pemeliharaan dan Perawatan Aset/Inventaris Kantor Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 6 Paket dengan capaian kinerja sebesar 2 Paket dengan anggaran sebesar Rp. 156.918.050,00 yang terealisasi sebesar Rp.70.838.000,00 atau 45,14%
- j) Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 12 Bulan dengan capaian kinerja sebesar 4 Bulan dengan anggaran sebesar Rp. 1.348.200.000,00 yang terealisasi sebesar Rp.629.800.000,00 atau 46,71 %

2) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan 1 Kegiatan sebagai berikut :

- a) Kegiatan Penyusunan program tahunan, monitoring dan Evaluasi Kegiatan ini berlokasi di Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 6 Dokumen dengan capaian kinerja sebesar 2 Dokument dengan anggaran sebesar Rp.36.586.700,00 yang terealisasi sebesar Rp.17.467.300,00 atau 47,74%

- 3) Program Pendaftaran dan dan Mutasi Penduduk dengan 1 Kegiatan sebagai berikut :
 - a) Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik) kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 5 Paket dengan capaian kinerja sebesar 3 Paket dengan anggaran sebesar Rp. 2.118.481.000,00 yang terealisasi sebesar Rp.882.997.100,00 atau 41,68%

- 4) Program Pengumpulan Perpapihan Data Pencatatan Sipil dengan 4 Kegiatan sebagai berikut :
 - a) Kegiatan Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Catatan Sipil Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 30.750 dengan capaian kinerja sebesar 21.860 Lembar Formulir dengan anggaran sebesar Rp. 17.749.100,00 yang terealisasi sebesar Rp.3.629.100,00 atau 20,45%
 - b) Kegiatan Pemberian Akta Gratis Pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 5.350 Akta dengan capaian kinerja sebesar 2000 Akta dengan anggaran sebesar Rp. 5.173.750,00 yang terealisasi sebesar Rp.3.773.750,00 atau 72,94%
 - c) Kegiatan Pelayanan dan Penerbitan Isbat Nikah Terpadu Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja sampai

dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 200 Pasangan dengan capaian kinerja sebesar 0 Pasangan dengan anggaran sebesar Rp. 66.320.180,00 yang terealisasi sebesar Rp.0,00 atau 0%

- 5) Program Pemanfaatan Data dan Inovasi pelayanan dengan 1 Kegiatan sebagai berikut :
 - a) Kegiatan Pengolahan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur,dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 10 Artikel dengan capaian kinerja sebesar 4 Artikel dengan anggaran sebesar Rp. 14.135.900,00 yang terealisasi sebesar Rp.3.296.000,00 atau 23,32%
- 7) Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi dengan 1 Kegiatan sebagai berikut:
 - a) Kegiatan Belanja Pameran Pembangunan, kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan ke II tahun 2020 yaitu 2 Paket dengan capaian kinerja sebesar 2 Paket anggaran sebesar Rp. 13.700.000,00 yang terealisasi sebesar Rp. 13.700.000,00 atau 100 %

Rekapitulasi evaluasi hasil pelaksanaan Renja Perubahan dan pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 dapat diuraikan pada tabel 1 sebagai berikut :

Tabel L. EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA PD TAHUN 2020 SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TAHUN 2020 KABUPATEN TANGGAMUS

Nama PD : 1.02.06.01 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Tahun 2023 (Akhir Periode Renstra PD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2019	Target Kinerja Renja PD Tahun 2020	Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan s.d Triwulan II Tahun 2020		Capaian Target Renstra PD s.d Triwulan II Tahun 2020	
						Realisasi Kinerja Renja PD Tahun 2020	Realisasi Tingkat Capaian Kinerja (%)	Realisasi Target	Realisasi Tingkat Capaian Target (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (7 / 6)	(9) = (3+7)	(10) = (9 / 4)
1	Urusan Pemerintahan Wajib								
1.02	Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar								
1.06	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil								
1.06.1.02.06.0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil								
1.06.1.02.06.0.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran								
1.06.1.02.06.0.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	72.0 Bulan	24.0 Bulan	12.0 Bulan	7.0Bulan	58.3 %	31.0 Bulan	43.1 %
1.06.1.02.06.0.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Kecamatan	Jumlah Penyediaan Jasa Administrasi Kecamatan	72.0 Bulan	24.0 Bulan	12.0 Bulan	7.0Bulan	58.3 %	31.0 Bulan	43.1 %
1.06.1.02.06.0.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	72.0 Bulan	24.0 Bulan	12.0 Bulan	7.0Bulan	58.3 %	31.0 Bulan	43.1 %
1.06.1.02.06.0.01.09	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Penyediaan Alat Tulis Kantor	72.0 Bulan	24.0 Bulan	12.0 Bulan	7.0Bulan	58.3 %	31.0 Bulan	43.1 %
1.06.1.02.06.0.01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Pengiriman	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Pengiriman	519,990.0 Lembar	173,332.0 Lembar	86,666.0 Lembar	43,333.0Lembar	50.0 %	236,665.0 Lembar	45.7 %
1.06.1.02.06.0.01.13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12.0 Unit	6.0 Unit	3.0 Unit	2.0Unit	3.8 %	8.0 Unit	66.7 %
1.06.1.02.06.0.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman	3,760.0 Kotak	1,890.0 Kotak	400.0 Kotak	200.0Kotak	50.0 %	2,090.0 Kotak	55.3 %

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Tahun 2023 (Akhir Periode Renstra PD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2019	Target Kinerja Renja PD Tahun 2020	Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan s.d Triwulan II Tahun 2020		Capaian Target Renstra PD s.d Triwulan II Tahun 2020			
						Realisasi Kinerja Renja PD Tahun 2020	Realisasi Tingkat Capaian Kinerja (%)	Realisasi Target	Realisasi Tingkat Capaian Target (%)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (7 / 6)	(9) = (5+7)	(10) = (9 / 4)		
1.06.1.02.06.0	01	18	Konsultasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Konsultasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	312,0 Kali	156,0 Kali	82,0 Kali	51,0Kali	62,2 %	207,0 Kali	66,4 %
1.06.1.02.06.0	01	19	Penceluhan dan Perawatan Aset Investasi Kantor	Jumlah Penceluhan dan Perawatan Aset Investasi Kantor	30,0 Unit	13,0 Unit	23,0 Unit	8,0Unit	32,0 %	23,0 Unit	76,7 %
1.06.1.02.06.0	01	21	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	Jumlah Penceluhan dan Perawatan Aset Investasi Kantor	72,0 Bulan	36,0 Bulan	12,0 Bulan	7,0Bulan	58,3 %	43,0 Bulan	59,7 %
1.06.1.02.06.0	06	06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan								
1.06.1.02.06.0	08	05	Perencanaan dan Penganggaran Program	Jumlah Perencanaan dan Penganggaran Program	36,0 Dokumen	12,0 Dokumen	6,0 Dokumen	1,0Dokumen	50,0 %	15,0 Dokumen	41,7 %
1.06.1.02.06.0	07		Program Pendidikan dan Mutasi Pegawai								
1.06.1.02.06.0	07	20	Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	6,0 Ls	2,0 Ls	1,0 Ls	1,0Ls	100,0 %	1,0 Ls	50,0 %
1.06.1.02.06.0	08		Program Pengumpulan Perapihan Data Pencatatan Sipil								
1.06.1.02.06.0	08	01	Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Catatan Sipil	Jumlah Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Catatan Sipil	102.000,0 Ls	34.000,0 Ls	17.000,0 Ls	4.499,0Ls	26,5 %	38.499,0 Ls	37,7 %
1.06.1.02.06.0	08	08	Pembelian Akta Kelahiran Gratis pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus	Jumlah Pembelian Akta Kelahiran Gratis pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus	30.720,0 Akta	10.240,0 Akta	5.851,0 Akta	981,0Akta	18,8 %	11.221,0 Akta	36,5 %
1.06.1.02.06.0	08	09	Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Ibtah Nikah Terpadu	Jumlah Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Ibtah Nikah Terpadu	1.980,0 Pasangan	980,0 Pasangan	0,0 Pasangan	0,0Pasangan	0,0 %	0,0 Pasangan	0,0 %
1.06.1.02.06.0	10		Program peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi								
1.06.1.02.06.0	10	01	Partners Perhubungan	Jumlah Parteran Perhubungan	18,0 Paket	9,0 Paket	1,0 Paket	1,0Paket	100,0 %	10,0 Paket	35,6 %
1.06.1.02.06.0	11		Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan								

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Tahun 2020 (Akhir Periode Renstra PD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2019	Target Kinerja Renja PD Tahun 2020	Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan s/d Triwulan II Tahun 2020		Capaian Target Renstra PD s.d Triwulan II Tahun 2020		
						Realisasi Kinerja Renja PD Tahun 2020	Realisasi Tingkat Capaian Kinerja (%)	Realisasi Target	Realisasi Tingkat Capaian Target (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (7 / 6)	(9) = (5 > 7)	(10) = (9 / 4)	
1.06.1.02.06.0	11.01	Pengelolaan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Pengelolaan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	90.0 Artikel	20.0 Artikel	10.0 Artikel	1.0 Artikel	10.0 %	21.0 Artikel	35.0 %

2.3. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Memperhatikan aturan yang ada betapa besar dan kompleknya tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang harus dijalankan, disamping harus memfasilitasi tugas dari SKPD – SKPD yang lain juga harus memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Desa. Namun, hal ini belum didukung dengan sarana dan prasarana, sumberdaya yang memadai dan anggaran yang dikelola, sehingga disadari pelaksanaan tugas dan kinerja selama ini bisa optimal.

Sebagai gambaran pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang cukup menonjol adalah pelayanan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan penerbitan dokumen Akta Kelahiran sesuai standar SPM penerbitan KTP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kurun waktu 5 tahun selalu memenuhi target SPM sebesar 100%. Hal ini didasari oleh memadainya SDM/aparat yang melayani di Bidang tersebut. Namun sampai saat ini laporan perkembangan kependudukan dari tingkat pekonmasih banyak yang belum melaporkan dan walaupun melaporkan belum secara continue. Ketertiban masyarakat masih perlu peningkatkan kinerja aparat maupun bimbingan serta dukungan dari masyarakat misalnya pada cakupan pembuatan KTP dan Akta Kelahiran. Kesadaran masyarakat masih sangat minim, hal tersebut dikarenakan masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan dan catatan sipil. Masyarakat masih belum menyadari sepenuhnya terhadap pentingnya memiliki dokumen kependudukan baik berupa Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan Akta-akta Pencatatan Sipil .hal ini disebabkan masih belum terlaksananya dengan baik pembinaan dan pengembangan sumberdaya manusia dalam pengelola

Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupa Bimtek ataupun Diklat dan Penyuluhan maupun sejenisnya.

Pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dapat dilihat dalam Tabel 2, dibawah ini :

No.	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra PD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	SPM											
A	Penerbitan Kartu Tanda Penduduk											
I	Penerbitan Kartu Tanda Penduduk											
a	Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	45000		52000	55000	59000	62000	52000	55000	59000	62000	
B	Penerbitan Kartu Keluarga											
I	Penerbitan Kartu Keluarga											
a	Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	45000		52000	54000	57000	59000	52000	54000	57000	59000	
C	Penerbitan Akta Kelahiran											
I	Penerbitan Akta Kelahiran											
a	Penerbitan Akta Kelahiran	30000		40125	43210	47530	49520	40125	43210	47530	49520	

2.4. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu sebagai berikut :

1. Terindikasi masih ada penduduk Kabupaten Tanggamus yang belum terdaftar dalam database kependudukan;
2. Adanya tidak kesesuaian data/identitas antara database kependudukan dengan dokumen lain seperti ijazah, surat/akad nikah, serta berbagai intervensi pembangunan seperti Jamkesmas dan lain-lain;
3. Pengendalian mutasi penduduk masih harus ditingkatkan, termasuk pengendalian dokumen kependudukan orang asing;
4. Masih rendahnya pelaporan peristiwa penting terutama peristiwa kematian yang mengakibatkan kepemilikan dokumen pencatatan sipil berupa akta kematian masih rendah.

Beranjak dari permasalahan tersebut, maka pelayanan administrasi kependudukan untuk kurun waktu 5 Tahun kedepan, terfokus pada peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan, terutama :

1. Peningkatan cakupan dan kualitas database kependudukan;
2. Peningkatan dan pemantapan pembangunan sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK);
3. Peningkatan sumber daya aparatur;
4. Peningkatan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk;
5. Peningkatan kualitas pelayanan pencatatan sipil;
6. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang administrasi kependudukan.

Dengan demikian harapan yang diinginkan pada kondisi mendatang adanya upaya dalam penyiapan perumusan kebijakan

di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga perkembangan kependudukan proyeksi dan penyerasian kebijakan kependudukan baik dalam hal perencanaan serta monitoring dan evaluasi kependudukan sesuai dengan ketentuan perundang – undangan yang berlaku.

BAB III
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DALAM
PERUBAHAN RENJA-PD

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Sasaran dan prioritas penyusunan Perubahan RKPD Tahun 2021 agar diselaraskan untuk mendukung pencapaian 5 (lima) prioritas pembangunan sebagai berikut:

1. Pembangunan manusia dan pengentasan kemiskinan;
2. Infrastruktur dan pemerataan wilayah;
3. Nilai tambah sektor riil, industrialisasi dan kesempatan kerja;
4. Ketahanan pangan, air, energi dan lingkungan hidup;
5. Stabilitas pertahanan dan keamanan.

Dalam rangka mendukung 5 (lima) prioritas pembangunan nasional maka arah kebijakan dan program prioritas yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Prioritas Nasional 1: Pembangunan manusia dan pengentasan kemiskinan, dengan arah kebijakan yaitu:
 - a) Meningkatkan keterjangkauan perlindungan sosial bagi kelompok rentan dan penduduk yang terkendala dokumen kependudukan.
 - b) Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan menuju cakupan kesehatan semesta.
 - c) Meningkatkan pemerataan layanan pendidikan yang berkualitas untuk semua penduduk.
 - d) Meningkatkan daya tahan ekonomi bagi kelompok miskin dan rentan.

e) Memajukan kebudayaan dan penguatan karakter untuk mewujudkan bangsa berprestasi.

Untuk mendukung prioritas nasional tersebut maka Program Prioritas yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) Perlindungan sosial dan tata kelola kependudukan.
- b) Peningkatan akses dan kualitas pelayanan kesehatan.
- c) Pemerataan layanan pendidikan berkualitas.
- d) Pemerataan layanan pendidikan berkualitas.
- e) Pengentasan kemiskinan.
- f) Pembangunan budaya, karakter, dan prestasi bangsa.

2. Prioritas Nasional 2 : Infrastruktur dan pemerataan wilayah, dengan arah kebijakan yaitu:

- a) Meningkatkan akses hunian, air minum, dan sanitasi yang layak serta terjangkau.
- b) Mengembangkan aksesibilitas transportasi di kawasan 3T yang mempertimbangkan karakteristik wilayah, keterpaduan multimoda, dan mendukung kawasan yang lebih maju.
- c) Meningkatkan standar bangunan dan memperkuat rantai pasokan konstruksi melalui inovasi kebencanaan.
- d) Membangun infrastruktur transportasi yang mampu meningkatkan konektivitas dan menjangkau seluruh wilayah serta terhubung dengan kawasan prioritas dan sistem jaringan utama logistik.
- e) Mengembangkan angkutan massal perkotaan berbasis rel dan jalan yang aman, terjangkau, mudah diakses dan berkelanjutan.
- f) Membangun infrastruktur serta memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) serta penyiaran melalui transformasi digital.

Untuk mendukung prioritas nasional tersebut maka Program Prioritas yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) Perluasan infrastruktur dasar.
- b) Penguatan infrastruktur kawasan tertinggal dan ketahanan bencana.
- c) Peningkatan konektivitas multimoda dan antarmoda mendukung pertumbuhan ekonomi.
- d) Peningkatan infrastruktur perkotaan.
- e) Perluasan teknologi informasi dan komunikasi.

3. Prioritas Nasional 3: Nilai tambah sektor riil, industrialisasi dan kesempatan kerja, dengan arah kebijakan yaitu:

- a) Meningkatkan kapasitas pemanfaatan peluang usaha dan pengelolaan UMKM.
- b) Mempercepat transformasi struktural.
- c) Meningkatkan kualitas tenaga kerja yang berdaya saing.
- d) Menurunkan defisit neraca transaksi berjalan untuk menjaga stabilitas ekonomi.
- e) Membangun ekosistem yang kondusif untuk mendukung pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan.

Untuk mendukung prioritas nasional tersebut maka Program Prioritas yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) Penguatan kewirausahaan dan UMKM.
- b) Peningkatan nilai tambah dan investasi di sektor riil.
- c) Peningkatan produktivitas tenaga kerja dan penciptaan lapangan kerja.
- d) Peningkatan ekspor bernilai tambah tinggi dan penguatan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN).

- e) Penguatan pilar pertumbuhan dan daya saing ekonomi.
4. Prioritas Nasional 4: Ketahanan pangan, air, energi dan lingkungan hidup, dengan arah kebijakan yaitu:
- a) Meningkatkan EBT untuk memenuhi kebutuhan energi.
 - b) Meningkatkan produktivitas pangan dalam menjamin stabilitas ketersediaan pangan berkualitas.
 - c) Meningkatkan kuantitas, kualitas dan aksesibilitas air.
 - d) Meningkatkan daya dukung, daya tampung serta mitigasi dampak dan bahaya perubahan iklim.
 - e) Mengoptimalkan pembangunan berketahanan bencana.
- Untuk mendukung prioritas nasional tersebut maka Program Prioritas yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut:
- a) Peningkatan ketersediaan, akses dan kualitas konsumsi pangan.
 - b) Peningkatan kuantitas, kualitas dan aksesibilitas air.
 - c) Pemenuhan kebutuhan energi baru dan terbarukan (EBT).
 - d) Peningkatan daya dukung SDA dan daya tampung lingkungan.
 - e) Penguatan ketahanan bencana.
5. Prioritas Nasional 5: Stabilitas pertahanan dan keamanan, dengan arah kebijakan yaitu:
- a) Meningkatkan posisi kekuatan pertahanan.
 - b) Meningkatkan stabilitas kawasan dan kerja sama pembangunan internasional.
 - c) Menegakkan hukum dan anti korupsi.
 - d) Membasmi peredaran dan penyalahgunaan narkoba, penanggulangan terorisme serta gangguan kamtibmas.
 - e) Meningkatkan keamanan siber.

Untuk mendukung prioritas nasional tersebut maka Program Prioritas yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) Peningkatan kemampuan pertahanan.
- b) Peningkatan diplomasi politik dan kerja sama pembangunan internasional.
- c) Penguatan sistem peradilan dan upaya anti korupsi.
- d) Penanggulangan terorisme, peningkatan keamanan siber, dan penguatan keamanan laut.
- e) Penanggulangan narkoba dan penguatan Kamtibmas.

Gambar Tema Rencana Kerja Pemerintah (RKP) 2020



Sumber : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, 2019

Gambar Alokasi Pada Prioritas Naional

Prioritas Nasional RKP dirinci dan dikendalikan sampai proyek prioritas di K/L ("Satuan 3")

Prioritas Nasional	Jumlah Proyek K/L	Rp. Triliun
Pembangunan Manusia dan Pengentasan Kemiskinan	1.025	148,8
Infrastruktur dan Pemerataan Wilayah	574	73,5
Nilai Tambah Sektor Riil, Industrialisasi dan Kesempatan Kerja	701	15,2
Ketahanan Pangan, Air, Energi dan Lingkungan Hidup	834	42,5
Stabilitas Pertahanan dan Keamanan	295	45,1
TOTAL	3.429	325,1

Keterangan:

1. Mencakup Belanja KL
2. Kegiatan/Proyek Prioritas di K/L akan dipertajam dalam Pertemuan Tiga Pihak dan Muatanbangnas

BELANJA KL (Rp. 854,0 T)	
1. Operasional	Rp. 299,1 T
2. Non Operasional	Rp. 554,9 T
• Alokasi Pada Prioritas	Rp. 440,9 T
– Prioritas yang di rinci hingga Proyek Prioritas di K/L	Rp. 325,1 T
• Pendukung	Rp. 114,0 T

Pemanfaatan berbagai sumber pendanaan (Pusat-Daerah-BUMN-Masyarakat) untuk prioritas, akan diintegrasikan hingga penetapan Perpres RKP 2020 (Juni/Juli)

Sumber : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, 2019

Identifikasi tentang telaahan terhadap kebijakan nasional dan provinsi disajikan dalam Tabel 3 sebagai berikut :

No.	Kebijakan Nasional/Provinsi	Sumber	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
A	Nasional		
1	Program Penataan Administrasi Kependudukan 1. Terwujudnya Pemberian NIK pada setiap penduduk 2. Terwujudnya Perencanaan dan Keserasian Kebijakan Kependudukan	Renstra Kementerian	

3.2. Tujuan dan Sasaran Perubahan Renja – PD

3.2.1. Tujuan

- Menciptakan penyelenggaraan tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui penyempurnaan peraturan perundang – undangan;
- Peningkatan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melalui komitmen berbagai pihak dan peran serta masyarakat;
- Perbaiki kualitas data hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil melalui peningkatan profesionalisme aparatur;
- Penerbitan format dan akta yang baku sesuai dengan standar nasional untuk kepentingan penduduk dan pemerintah.

3.2.2. Sasaran

- Menciptakan tertib administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil melalui peraturan perundang – undangan;
- Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftara penduduk dan pencatatan sipil melalui komitmen berbagai pihak dan peran serta masyarakat;
- Memaksimalkan kualitas data hasil pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil melalui peningkatan profesioanlisme aparatur;
- Menerbitkan format dan akta yang baku sesuai dengan standar nasional untuk kepentingan penduduk dan pemerintah.

3.3. Program dan Kegiatan

Pada Tahun 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan 6 Program dan 17 Kegiatan dengan Belanja Langsung sebesar Rp.4.783.788.840 berdasarkan hasil evaluasi rencana kerja Tahun 2020 mengalami pengurangan kegiatan sebesar Rp. 645.924.920 sehingga Belanja Langsung menjadi Rp.4.137.863.920.

Secara terinci Program dan Kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2020 dijabarkan sebagai berikut :

- 5) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan 10 Kegiatan sebagai berikut :
- b) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, Pelaksanaan kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur tahun 2020 yaitu dengan pencapaian kinerja sebesar 12 Bulan dengan anggaran sebesar Rp.114.411.040,00 mengalami pengurangan sebesar Rp.15.000.000,00 sehingga jumlah anggaran menjadi Rp. 99.411.040,00
 - k) Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan, Pelaksanaan Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur tahun 2020 yaitu dengan pencapaian kinerja sebesar 12 Bulan dengan anggaran sebesar Rp.109.853.700,00, tidak mengalami perubahan.
 - l) Kegiatan Penyedia Jasa Kebersihan Kantor Pelaksanaan Kegiatan ini berlokasi di Kotaagung Timur tahun 2020 dengan capaian kinerja 12 Bulan dengan anggaran sebesar Rp. 1.200.000,00 tidak mengalami perubahan.
 - m) Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur tahun 2020 dengan capaian kinerja sebesar 1 Paket dengan anggaran sebesar Rp. 73.406.800.000,00 mengalami pengurangan sebesar Rp. 34.866.900,00 sehingga jumlah anggaran menjadi Rp. 38.539.900,00.
 - n) Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur tahun 2020 dengan capaian kinerja sebesar 1 Paket dengan anggaran sebesar

Rp.30.183.600,00 mengalami pengurangan sebesar Rp.5.100.000,00 sehingga jumlah anggaran menjadi Rp. 25.083.600,00.

- o) Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur tahun 2020 dengan capaian kinerja sebesar 34 Unit dengan anggaran sebesar Rp.217.950.450,00 mengalami pengurang anggaran sebesar Rp.113.157.820,00 sehingga jumlah anggaran menjadi Rp. 84.792.630,00
- p) Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur tahun 2020 dengan capaian kinerja sebesar 630 Kotak dengan anggaran sebesar Rp. 13.450.000,00 mengalami penambahan anggaran sebesar Rp. 4.000.000,00 sehingga jumlah anggaran menjadi Rp. 17.450.000,00.
- q) Kegiatan Penyediaan Konsultasi dan Koordinasi Penyelenggaran Urusan Pemerintah Daerah Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur tahun 2020 dengan capaian kinerja sebesar 52 kali dengan anggaran sebesar Rp. 40.110.550,00 tidak mengalami perubahan.
- r) Kegiatan Penyediaan Pemeliharaan dan Perawatan Aset/Inventaris Kantor Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur tahun 2020 dengan capaian kinerja sebesar 6 Paket dengan anggaran sebesar Rp. 174.782.050,00 mengalami penambahan anggaran sebesar Rp. 15.414.000,00 sehingga jumlah anggaran menjadi Rp. 190.196.050,00.

- s) Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur tahun 2020 dengan capaian kinerja sebesar 12 Bulan dengan anggaran sebesar Rp.1.348.200.000,00 mengalami pengurangan anggaran sebesar Rp.22.800.000,00 sehingga jumlah anggaran menjadi Rp.1.325.400.000,00
- 6) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan 1 Kegiatan sebagai berikut :
 - b) Kegiatan Penyusunan program tahunan, monitoring dan Evaluasi Kegiatan ini berlokasi di Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja Tahun 2020 dengan capaian kinerja sebesar 6 Dokumen dengan anggaran sebesar Rp.36.586.700,00 tidak mengalami perubahan.
- 7) Program Pendaftaran dan dan Mutasi Penduduk dengan 1 Kegiatan sebagai berikut :
 - d) Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik) kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur dengan pencapaian kinerja tahun 2020 dengan capaian kinerja sebesar 6 Paket dengan anggaran sebesar Rp. 2.237.798.000,00 mengalami pengurang anggaran sebesar Rp.119.317.000,00 sehingga jumlah anggaran menjadi Rp. 2.118.481,000,00.
- 8) Program Pengumpulan Perpapihan Data Pencatatan Sipil dengan 3 Kegiatan sebagai berikut :
 - e) Kegiatan Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Catatan Sipil Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung

Timur dengan pencapaian kinerja tahun 2020 dengan capaian kinerja sebesar 7.900 Lembar Formulir dengan anggaran sebesar Rp. 17,749,100,00 tidak mengalami perubahan.

f) Kegiatan Pemberian Akta Gratis Pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur tahun 2020 dengan capaian kinerja sebesar 2000 Akta dengan anggaran sebesar Rp. . 5,173,750,00 tidak mengalami perubahan.

g) Kegiatan Pelayanan dan Penerbitan Isbat Nikah Terpadu Kegiatan ini berlokasi di Kecamatan Kotaagung Timur dengan pencapaian kinerja tahun 2020 dengan capaian kinerja sebesar 200 Pasangan dengan anggaran sebesar Rp. 300,000,000,00 mengalami pengurang anggaran sebesar Rp 300,000,000 sehingga jumlah anggaran menjadi Rp. 0,00

5) Program Pemanfaatan Data dan Inovasi pelayanan dengan

1 Kegiatan sebagai berikut :

b) Kegiatan Pengolahan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur,dengan pencapaian kinerja tahun 2019 dengan capaian kinerja sebesar 10 Artikel dengan anggaran sebesar Rp. 14,135,900.,00 tidak mengalami perubahan.

8) Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi dengan 1 Kegiatan sebagai berikut:

- b) Kegiatan Belanja Pameran Pembangunan, kegiatan ini berlokasi di kotaagung timur tahun 2019 dengan capaian kinerja sebesar 3 Paket anggaran sebesar Rp. 48,797,200,00 mengalami pengurangan anggaran sebesar Rp. 13,700,000,00 sehingga anggaran menjadi Rp. 35,097,200.00,00

Adapun hal – hal tersebut diatas selanjutnya disajikan dalam table sebagai berikut :

Tabel 4. Rencana Program Dan Kegiatan Pada Perubahan Renja PD Tahun 2020 Kabupaten Tanggamus Sumber Dana APBD Kabupaten Tanggamus.

**Tabel 4. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PADA PERUBAHAN RENJA PD TAHUN 2020 KABUPATEN TANGGAMUS
SUMBER DANA APBD KABUPATEN TANGGAMUS**

Nama PD : 1.02.06.01 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan		Rencana Tahun 2020												Prakiraan Maju Tahun 2021		Jenis Kegiatan	SKPD Penanggung jawab		
				Kotompok Satuan		Lokasi		Target Capaian Kinerja		Pagu Indikatif			Sumber Dana								
				Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Jumlah Perubahan (+/-)	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Target Capaian Kinerja					Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)			
1											470.780.000,00	4.177.862.558,00	440.912.558,00				8.102.001.494,00				
1	82										470.780.000,00	4.177.862.558,00	440.912.558,00				8.102.001.494,00				
1	86										470.780.000,00	4.177.862.558,00	440.912.558,00				8.102.001.494,00				
1	86	1.02.06.0									470.780.000,00	4.177.862.558,00	440.912.558,00				8.102.001.494,00				
1	86	1.02.06.01	01								2.023.940.190,00	2.023.477.478,00	(49.502.712,00)				2.007.519.094,00				
1	86	1.02.06.01	01	02	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Aik dan Listrik	Jumlah Terlokalisasi ya Administrasi Kecamatan	Jumlah Terlokalisasi ya Administrasi Kecamatan	Jumlah Terlokalisasi ya Administrasi Kecamatan	Kotaagung Timur	Kotaagung Timur	12 Kali	12 Kali	114.411.540,00	99.411.540,00	(11.000.000,00)	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	12 Bulan	121.476.000,00	Sedang Berjalan	Dapat dibuktikan oleh satu SKPD
1	86	1.02.06.01	01	07	Jumlah Penyediaan Jasa Administrasi Kecamatan	Jumlah Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman	Kota Agung Timur	Kota Agung Timur	12 Bulan	12 Bulan	189.973.700,00	189.973.700,00	0,00	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	755 Kerja	121.877.500,00	Sedang Berjalan	Dapat dibuktikan oleh satu SKPD

Kode	Uraian/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan		Rencana Tahun 2020												Prakiraan Maja Tahun 2021		Jenis Kegiatan	SKPD Penanggung jawab			
				Kelompok Sasaran				Lokasi		Target Capaian Kinerja		Pagu Indikatif			Sumber Dana							
				Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Jumlah Perubahan (+/-)	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Target Capaian Kinerja					Pagu Indikatif		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)				
1	06	1.02.06.01	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor	Kota Agung Timor	Kota Agung Timor	12 BULAN	12 BULAN	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	12 BULAN	1.200.000,00	Selang Berjalan	Dapat ditetaskan oleh SKPD
1	06	1.02.06.01	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Jasa Tenaga Perekabang Administrasi /Jokas Perkantoran	Jumlah Jasa Tenaga Perekabang Administrasi /Jokas Perkantoran	Jumlah Jasa Tenaga Perekabang Administrasi /Jokas Perkantoran	Jumlah Jasa Tenaga Perekabang Administrasi /Jokas Perkantoran	Kota Agung Timor	Kota Agung Timor	12 Bulan	12 Bulan	71.000.000,00	61.170.000,00	(9.830.000,00)	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	12 Bulan	70.000.000,00	Selang Berjalan	Dapat ditetaskan oleh SKPD
1	06	1.02.06.01	01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kota Agung Timor	Kota Agung Timor	12 Bulan	12 Bulan	30.103.000,00	29.083.000,00	(1.100.000,00)	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	12 Bulan	29.100.000,00	Selang Berjalan	Dapat ditetaskan oleh SKPD
1	06	1.02.06.01	01	13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kota Agung Timor	Kota Agung Timor	180 Hari	84 Hari	217.950.000,00	84.700.000,00	(133.250.000,00)	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	180 Hari	208.100.000,00	Selang Berjalan	Dapat ditetaskan oleh SKPD
1	06	1.02.06.01	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman siap saji Internal dan Turun	Jumlah Makanan dan Minuman siap saji Internal dan Turun	Jumlah Makanan dan Minuman siap saji Internal dan Turun	Jumlah Makanan dan Minuman siap saji Internal dan Turun	Kota Agung Timor	Kota Agung Timor	170 Kerja	80 Kerja	13.400.000,00	13.400.000,00	0,000,000,00	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	170 Kerja	13.400.000,00	Selang Berjalan	Dapat ditetaskan oleh SKPD

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan		Rencana Tahun 2020												Prakiraan Mula Tahun 2021		Jenis Kegiatan	SKPD Penanggung Jawab				
				Kelompok Sasaran		Lokasi		Target Capaian Kinerja		Pagu Indikatif			Sumber Dana										
				Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Jumlah Perubahan (%)	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Target Capaian Kinerja					Pagu Indikatif			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)					
1	06	1.02.06.01	01	10	Kontribusi dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyelenggaraan kegiatan koordinasi dan konsultasi di dalam Daerah dan luar Daerah	Jumlah Penyelenggaraan kegiatan koordinasi dan konsultasi di dalam Daerah dan luar Daerah	Jumlah Penyelenggaraan kegiatan koordinasi dan konsultasi di dalam Daerah dan luar Daerah	Jumlah Penyelenggaraan kegiatan koordinasi dan konsultasi di dalam Daerah dan luar Daerah	Kota Agung Timor	Kota Agung Timor	10 Kali	12 Kali	46.113.000,00	46.113.000,00	0,00	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	10 Kali	42.233.400,00	Sedang	Belanja	Dapat dilakukan oleh unit SKPD
1	06	1.02.06.01	01	19	Pembelajaran dan Pelatihan Asat-Asat Ivermatis Kamo	Jumlah Pembelajaran dan Pelatihan Asat-Asat Ivermatis Kamo	Jumlah Pembelajaran dan Pelatihan Asat-Asat Ivermatis Kamo	Jumlah Pembelajaran dan Pelatihan Asat-Asat Ivermatis Kamo	Jumlah Pembelajaran dan Pelatihan Asat-Asat Ivermatis Kamo	Kota Agung Timor	Kota Agung Timor	135 Unit	100 Unit	194.761.000,00	196.766.000,00	11,414.000,00	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	5 Unit	791.001.000,00	Sedang	Belanja	Dapat dilakukan oleh unit SKPD
1	06	1.02.06.01	01	21	Penyediaan Jasa Tenaga Perekembang Administrasi/Teknis Pemerintahan	Jumlah Jasa Tenaga Perekembang Administrasi/Teknis Pemerintahan	Jumlah Jasa Tenaga Perekembang Administrasi/Teknis Pemerintahan	Jumlah Jasa Tenaga Perekembang Administrasi/Teknis Pemerintahan	Jumlah Jasa Tenaga Perekembang Administrasi/Teknis Pemerintahan	Kota Agung Timor	Kota Agung Timor	12 Bulan	12 Bulan	1.106.200.000,00	1.325.000.000,00	218.800.000,00	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	12 Bulan	1.391.000.000,00	Sedang	Belanja	Dapat dilakukan oleh unit SKPD
1	06	1.02.06.01	06		Program Pengkajian Pengembangan Sistem Pengawasan Capaian Kinerja dan Kinerja									26.706.700,00	26.706.700,00	0,00				46.113.000,00			

Kode	Uraian/Bidang Uraian Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan		Rencana Tahun 2020											Prakiraan Maju Tahun 2021		Jenis Kegiatan	SKPD Penanggung jawab	
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Kelompok Sasaran		Lokasi		Target Capaian Kinerja		Page Indikatif			Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Page Indikatif			
				Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Jumlah Perubahan (+/-)	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
1.06.1.02.06.01	06.02	Pencapaian dan Penganggaran Program	Jumlah Pemenuhan dan Penganggaran Program	Jumlah Pemenuhan dan Penganggaran Program	Jumlah Pemenuhan dan Penganggaran Program	Jumlah Pemenuhan dan Penganggaran Program	Kota Agung Tana Toraja	Kota Agung Tana Toraja	0 Dakamawu	0 Dakamawu	36.500.500,00	36.500.500,00	0,00	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	0 Dakamawu	47.124.000,00	Isiang Berjalan	Dapat ditindak oleh SKPD
1.06.1.02.06.01	07	Program Pendidikan dan Materi Pendidikan										1.017.700.000,00	1.018.400.000,00	(682.000,00)			1.000.000.000,00		
1.06.1.02.06.01	07.20	Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Kota Agung Tana Toraja	Kota Agung Tana Toraja	1.La	1.La	2.237.700.000,00	2.118.400.000,00	(119.300,00)	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	1.La	2.400.000.000,00	Isiang Berjalan	Dapat ditindak oleh SKPD
1.06.1.02.06.01	08	Program Pengumpulan Perapian Data Pencatatan Sipil										212.912.000,00	212.912.000,00	(800.000,00)			204.700.000,00		
1.06.1.02.06.01	08.01	Pelayanan dan Pencatatan Dokumen Catatan Sipil	Jumlah Pelayanan dan Pencatatan Dokumen Catatan Sipil	Jumlah Pelayanan dan Pencatatan Dokumen Catatan Sipil	Jumlah Pelayanan dan Pencatatan Dokumen Catatan Sipil	Jumlah Pelayanan dan Pencatatan Dokumen Catatan Sipil	Kota Agung Tana Toraja	Kota Agung Tana Toraja	17000 Formale	17000 Formale	17.740.000,00	17.740.000,00	0,00	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	17000 Formale	19.510.000,00	Isiang Berjalan	Dapat ditindak oleh SKPD

Kode	Uraian Bidang Uraian Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan		Rencana Tahun 2020												Prakiraan Maju Tahun 2021		Jenis Kegiatan	SKPD Penanggung jawab		
				Kelompok Sasaran		Lokasi		Target Capaian Kinerja		Pagu Indikatif			Sumber Dana								
				Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Jumlah Perubahan (+/-)	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Target Capaian Kinerja					Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)			
1.06.3.02.06.01	06	06	06	Pembelian Alat Kelengkapan Gasto pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus	Jumlah Pembelian Alat Kelengkapan Gasto pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus	Jumlah Pembelian Alat Kelengkapan Gasto pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus	Jumlah Pembelian Alat Kelengkapan Gasto pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus	Jumlah Pembelian s. ALTA Kelengkapan Gasto pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Tanggamus	3131 ALTA	3131 ALTA	8.272.700,00	8.272.700,00	0,00	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	1030 ALTA	8.272.700,00	Selanjutnya	Dapat diisikan oleh unit SKPD
1.06.3.02.06.01	06	06	06	Pelayanan dan Pemeliharaan Dokumen Ibtah Nikah Terpadu	Jumlah Pelayanan dan Pemeliharaan Dokumen Ibtah Nikah Terpadu	Jumlah Pelayanan dan Pemeliharaan Dokumen Ibtah Nikah Terpadu	Jumlah Pelayanan dan Pemeliharaan Dokumen Ibtah Nikah Terpadu	Jumlah Pelayanan dan Pemeliharaan Dokumen Ibtah Nikah Terpadu	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Tanggamus	00 Pasang	00 Pasang	300.000.000,00	0,00	300.000.000,00	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	00 Pasang	300.000.000,00	Selanjutnya	Dapat diisikan oleh unit SKPD
1.06.3.02.06.01	06	06	06	Program peningkatan Pemasal dan Jaringan Internet									84.797.200,00	11.700.000,00	73.097.200,00				84.797.200,00		
1.06.3.02.06.01	06	06	06	Pemasaran Pembangunan	Jumlah Pemasaran Pembangunan	Jumlah Pemasaran Pembangunan	Jumlah Pemasaran Pembangunan	Jumlah Pemasaran Pembangunan	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Tanggamus	3 Pemasaran	3 Pemasaran	42.797.200,00	11.700.000,00	31.097.200,00	APBD Kabupaten	APBD Kabupaten	3 Pemasaran	42.797.200,00	Selanjutnya	Dapat diisikan oleh unit SKPD
1.06.3.02.06.01	06	06	06	Program Pemeliharaan Data dan Inovasi Pelayanan									14.000.000,00	14.000.000,00	0,00				14.000.000,00		

Kode	Uraian Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan		Rencana Tahun 2020										Perkiraan Mula Tahun 2021		Jenis Kegiatan	SKPD Penanggung jawab						
				Kelompok Suburan		Lokasi		Target Capaian Kinerja		Pagu Indikatif			Sumber Dana										
				Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Jumlah Perubahan (+/-)	Sebelum Perubahan					Sesudah Perubahan	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)					
1	06	2.02	06.01	11	01	Pengelolaan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Audiot Pengolahan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Video Pengolahan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Audiot Pengolahan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Lirik Pengolahan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kota Agung Tanae	Kota Agung Tanae	11 Bulan	11 Bulan	34.131.800,00	34.131.800,00	0,00	A/RPD Kabupaten	A/RPD Kabupaten	11 Bulan	(1.730.000,00)	Selang Bayan	Dipin dibelakan oleh SKPD
Jumlah													3.781.768,00,00	3.171.061.710,00	104.914.038,00			3.411.861.000,00					

Tabel 5. Rencana Program Dan Kegiatan Pada Perubahan Renja PD
Tahun 2020 Kabupaten Tanggamus Sumber Dana APBD
Provinsi Lampung

Tabel 6. Rencana Program Dan Kegiatan Pada Perubahan Renja PD
Tahun 2020 Kabupaten Tanggamus.

Tabel 7. Rencana Program Dan Kegiatan Prioritas Daerah Pada Perubahan Renja PD Tahun 2020 Kabupaten Tanggamus Sumber Dana APBD Kabupaten, APBD Provinsi Dan APBN

**Tabel 7. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS DAERAH PADA PERUBAHAN RENJA PD TAHUN 2020 KABUPATEN TANGGAMUS
SUMBER DANA APBD KABUPATEN, APBD PROVINSI DAN APBN**

Nama PD : 1.02.06.01 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Uraian/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Prioritas Daerah *)	Sasaran Daerah *)	Lokasi	Indikator Kinerja						Page Indikatif Tahun 2020	Profilisasi Mula Tahun 2020	Keterangan			
					Hasil Program		Kebaruan Kegiatan		Hasil Kegiatan				OPD **)	Jenis Kegiatan ***)	Sumber Dana ****)	
					Tidak Ular	Target	Tidak Ular	Target	Tidak Ular	Target						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
1	Uraian Pemerintahan Wajib											4.17.001.700.00	4.10.001.400.00			
1.02	Uraian Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar											4.17.001.700.00	4.10.001.400.00			
1.06	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil											4.17.001.700.00	4.10.001.400.00			
1.06.1.02.06	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil											4.17.001.700.00	4.10.001.400.00			
1.06.1.02.06.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran											1.001.001.400.00	1.001.001.400.00			
1.06.1.02.06.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Fungsional Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Masyarakat	Terselenggaranya Keemasan dan Ketertiban Masyarakat	Kotagagung Timur	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	12 Bulan	Jumlah Terlaksananya Administrasi Keagungan	12 Bulan	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	12 Bulan	90.111.000.00	121.450.000.00	Dapat dilakuk an oleh unit SKPD	Selanjut Berjalan	APBD Kabupaten	
1.06.1.02.06.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Kotagagung	Fungsional Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Masyarakat	Terselenggaranya Keemasan dan Ketertiban Masyarakat	Kota Agung Timur	Jumlah Jasa Administrasi Keagungan	12 Bulan	Jumlah Jasa Administrasi Keagungan	12 Bulan	Jumlah Jasa Administrasi Keagungan	12 Bulan	100.001.700.00	121.071.000.00	Dapat dilakuk an oleh unit SKPD	Selanjut Berjalan	APBD Kabupaten	
1.06.1.02.06.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Fungsional Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Masyarakat	Terselenggaranya Keemasan dan Ketertiban Masyarakat	Kota Agung Timur	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	1.200.000.00	1.190.000.00	Dapat dilakuk an oleh unit SKPD	Selanjut Berjalan	APBD Kabupaten	

Kode	Uraian Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Prioritas Daerah (%)	Sumber Daerah (%)	Lokasi	Indikator Kinerja						Page Indikator Tahun 2021	Perkiraan Mula Tahun 2021	Keterangan		
					Hasil Program		Kebiasaan Kegiatan		Hasil Kegiatan				OPD (%)	Jenis Kegiatan (%)	Sumber Dana (%)
					Tahap Ulang	Target	Tahap Ulang	Target	Tahap Ulang	Target					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1.06.02.06.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Pengisian Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Kamtibmas	Tertinggalnya Keamtan dan Ketertiban Masyarakat	Kota Agung Timor	Jumlah Alat Tulis Kantor	12 Bulan	Jumlah Alat Tulis Kantor	12 Bulan	Jumlah Alat Tulis Kantor	12 Bulan	12.330.000,00	6.024.300,00	Dapat dilakuk an oleh unit SKPD	Sedang Berjalan	APSD Kabupaten
1.06.02.06.01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Pengisian Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Kamtibmas	Tertinggalnya Keamtan dan Ketertiban Masyarakat	Kota Agung Timor	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan/jumlah Barang Cetak dan Penggandaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	22.000.000,00	22.000.000,00	Dapat dilakuk an oleh unit SKPD	Sedang Berjalan	APSD Kabupaten
1.06.02.06.01.13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pengisian Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Kamtibmas	Tertinggalnya Keamtan dan Ketertiban Masyarakat	Kota Agung Timor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	53 Unit	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	53 Unit	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	53 Unit	84.700.000,00	220.100.000,00	Dapat dilakuk an oleh unit SKPD	Sedang Berjalan	APSD Kabupaten
1.06.02.06.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman			Kota Agung Timor	Jumlah Makanan dan Minuman siap-saji Internal dan Tamu	400 Kotak	Jumlah Makanan dan Minuman siap-saji Internal dan Tamu	400 Kotak	Jumlah Makanan dan Minuman siap-saji Internal dan Tamu	400 Kotak	17.000.000,00	16.000.000,00	Dapat dilakuk an oleh unit SKPD	Sedang Berjalan	APSD Kabupaten
1.06.02.06.01.18	Koordinasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Pengisian Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Kamtibmas	Tertinggalnya Keamtan dan Ketertiban Masyarakat	Kota Agung Timor	Jumlah Penyelenggaraan koordinasi dan koordinasi ke dalam Daerah dan luar Daerah	82 Kali	Jumlah Penyelenggaraan koordinasi dan koordinasi ke dalam Daerah dan luar Daerah	82 Kali	Jumlah Penyelenggaraan koordinasi dan koordinasi ke dalam Daerah dan luar Daerah	82 Kali	40.110.000,00	40.000.000,00	Dapat dilakuk an oleh unit SKPD	Sedang Berjalan	APSD Kabupaten
1.06.02.06.01.19	Pembayaran dan Pembayaran Administrasi Kantor	Pengisian Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Kamtibmas	Tertinggalnya Keamtan dan Ketertiban Masyarakat	Kota Agung Timor	Jumlah Pembayaran dan Pembayaran Asst Instruktur Kantor	23 Unit	Jumlah Pembayaran dan Pembayaran Asst Instruktur Kantor	23 Unit	Jumlah Pembayaran dan Pembayaran Asst Instruktur Kantor	23 Unit	140.300.000,00	101.000.000,00	Dapat dilakuk an oleh unit SKPD	Sedang Berjalan	APSD Kabupaten
1.06.02.06.01.21	Penyediaan Jasa Tenaga Pembukung Administrasi/kelembagaan	Pengisian Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Kamtibmas	Tertinggalnya Keamtan dan Ketertiban Masyarakat	Kota Agung Timor	Jumlah Jasa Tenaga Pembukung Administrasi/kelembagaan	12 Bulan	Jumlah Jasa Tenaga Pembukung Administrasi/kelembagaan	12 Bulan	Jumlah Jasa Tenaga Pembukung Administrasi/kelembagaan	12 Bulan	1.210.000.000,00	1.200.000.000,00	Dapat dilakuk an oleh unit SKPD	Sedang Berjalan	APSD Kabupaten

Kode	Uraian/Wilayah Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Prioritas Daerah *)	Sasaran Daerah *)	Lokasi	Indikator Kinerja						Page Indikator Tahun 2020	Prioritas Maja Tahun 2021	Keterangan		
					Hasil Program		Kebiasaan Kegiatan		Hasil Kegiatan				OPD (**)	Jenis Kegiatan (***)	Sumber Dana (****)
					Tahap Uraian	Target	Tahap Uraian	Target	Tahap Uraian	Target					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1.06.1.02.06.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelayanan Capaian Kinerja dan Keuangan										36.000.000,00	36.000.000,00			
1.06.1.02.06.06.05	Pencapaian dan Penganggaran Program	Pengantar Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Keuangan	Terpilihnya Keamatan dan Ketertihan Masyarakat	Kota Agung Timor	Jumlah Perencanaan dan Penganggaran Program	6 Dokumen	Jumlah Perencanaan dan Penganggaran Program	6 Dokumen	Jumlah Perencanaan dan Penganggaran Program	6 Dokumen	36.000.000,00	36.000.000,00	Dapat dilakukannya oleh unit SKPD	Selanjutnya	APBD Kabupaten
1.06.1.02.06.07	Program Pendalihan dan Materi Pembekal										1.000.000,00	1.000.000,00			
1.06.1.02.06.07.20	Program Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Pengantar Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Keuangan	Terpilihnya Keamatan dan Ketertihan Masyarakat	Kota Agung Timor	Jumlah Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	1 Ls	Jumlah Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	1 Ls	Jumlah Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	1 Ls	2.110.000.000,00	2.000.000.000,00	Dapat dilakukannya oleh unit SKPD	Selanjutnya	APBD Kabupaten
1.06.1.02.06.08	Program Pengumpulan Persiapan Data Pendaftaran Sipil										40.000.000,00	40.000.000,00			
1.06.1.02.06.08.01	Pelayanan dan Pembekal Dokumen Catatan Sipil	Pengantar Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Keuangan	Terpilihnya Keamatan dan Ketertihan Masyarakat	Kota Agung Timor	Jumlah Pelayanan dan Pembekal Dokumen Catatan Sipil	17000 Formulis	Jumlah Pelayanan dan Pembekal Dokumen Catatan Sipil	17000 Formulis	Jumlah Pelayanan dan Pembekal Dokumen Catatan Sipil	17000 Formulis	17.000.000,00	16.000.000,00	Dapat dilakukannya oleh unit SKPD	Selanjutnya	APBD Kabupaten
1.06.1.02.06.08.08	Pembekal Akta Kelahiran Gratis pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus	Pengantar Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Keuangan	Terpilihnya Keamatan dan Ketertihan Masyarakat	Kabupaten Tanggamus	Jumlah Pembekal Akta Kelahiran Gratis pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus	5120 Akta	Jumlah Pembekal Akta Kelahiran Gratis pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus	5120 Akta	Jumlah Pembekal Akta Kelahiran Gratis pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus	5120 Akta	6.170.000,00	6.240.000,00	Dapat dilakukannya oleh unit SKPD	Selanjutnya	APBD Kabupaten

Kode	Uraian/Sibing Uraian Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Prinsip Dasar (*)	Sasaran Daerah *)	Lokasi	Indikator Kinerja						Page Indikator Tahun 2020	Praktisitas Maje Tahun 2021	Keterangan		
					Hasil Program		Keberhasilan Kegiatan		Hasil Kegiatan				OPD **)	Aksi Kegiatan ***)	Sumber Data ****)
					Tahap Ukar	Target	Tahap Ukar	Target	Tahap Ukar	Target					
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1.06.1.02.06.08.09	Pelayanan dan Pembinaan Dukumen Istah Nikah Terpadu	Pengutan Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Kamtibmas	Tertulliharanya Keramanan dan Kertelahan Masyarakat	Kabupaten Tanggamus	Jumlah Pelayanan dan Pembinaan Dukumen Istah Nikah Terpadu/tersebut Pelayanan dan Pembinaan Dukumen Istah Nikah Jumlah Jumlah Pelayanan dan Pembinaan Dukumen Istah Nikah Terpadu	0 Pasang	Jumlah Pelayanan dan Pembinaan Dukumen Istah Nikah Terpadu	0 Pasang	Jumlah Pelayanan dan Pembinaan Dukumen Istah Nikah Terpadu	0 Pasang	0,00	333.000.000,00	Dapat dilakuk an oleh satu SKPD	Sekeloa Berkala	APHD Kabupat en
1.06.1.02.06.10	Program prodiagnosis Proses dan Kerjasama Investasi										12.700.000,00	42.217.000,00			
1.06.1.02.06.10.01	Pemeriksaan Penuliharaan	Pengutan Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Kamtibmas	Tertulliharanya Keramanan dan Kertelahan Masyarakat	Kabupaten Tanggamus	Jumlah Pemeran Penuliharaan	3 Pemeran	Jumlah Pemeran Penuliharaan	3 Pemeran	Jumlah Pemeran Penuliharaan	3 Pemeran	11.700.000,00	11.117.000,00	Dapat dilakuk an oleh satu SKPD	Sekeloa Berkala	APHD Kabupat en
1.06.1.02.06.11	Program Pemasukan Data dan Inerasi Pelayanan										44.000.000,00	44.000.000,00			
1.06.1.02.06.11.01	Pengelolaan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pengutan Tata Kelola Pemerintahan dan Stabilitas Kamtibmas	Tertulliharanya Keramanan dan Kertelahan Masyarakat	Kota Agung Tenas	Jumlah Pengelolaan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12 Bulan	Jumlah Pengelolaan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12 Bulan	Jumlah Pengelolaan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12 Bulan	44.000.000,00	15.700.000,00	Dapat dilakuk an oleh satu SKPD	Sekeloa Berkala	APHD Kabupat en
JUMLAH											6.000.000,00	1.000.000,00			

BAB IV

PENUTUP

Sejalan dengan kebijakan Otonomi Daerah, pembangunan Kabupaten Tanggamus dipengaruhi oleh situasi dan kondisi yang berkembang sebagai dampak penerapan Otonomi Daerah di Kabupaten Tanggamus. Oleh karena itu, tidak menutup kemungkinan terjadi deviasi / distorsi perubahan sasaran yang akan dicapai. Untuk itu diperlukan adanya upaya monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan terhadap program – program yang akan dilaksanakan atau telah dilaksanakan atau dilaksanakan secara sistematis dan terencana.

Perubahan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 tidak terlepas dari kearifan dan konsistensi pihak eksekutif dan legislative selaku daerah dalam menyikapi situasi dan kondisi yang dinamis. Penekanan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus ini tidak lain adalah sebuah garis kebijaksanaan yang disusun untuk menjawab bagaimana Kabupaten Tanggamus dibangun Tahun 2016, khususnya di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Menyikapi tentang perubahan undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan menjadi undang – undang Nomor 24 Tahun 2013 dimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- Melaksanakan sosialisasi tingkat Kabupaten, Kecamatan, Pekon, RT, RW dan kepada semua lapisan masyarakat;
- Meningkatkan efektifitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat dengan mengutamakan pelayanan keliling sebagai pelaksanaan stesel aktif pemerintah melalui petugas.

Akhirnya marilah kita bersama – sama menyatukan langkah ,
merapatkan barisan, bahu membahu untuk membangun sistem
akuntabilitas instansi pemerintah dalam menuju Good
Governance.

Kotaagung, 31 Agustus 2020
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil
Kab. Tanggamus

MARADONA, S.STP., M.Si
NIP. 19790903 199810 1 001

LAMPIRAN

**LAPORAN PENCAPAIAN KINERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN ANGGARAN 2020**

PROVINSI : LAMPUNG

KABUPATEN : TANGGAMUS

SUMBER DANA : APBD KABUPATEN TANGGAMUS

Triwulan / Bulan :IV / Oktober - Desember 2020

Kode Rek.	Organisasi Perangkat Daerah Urusan/Program/Kegiatan/Indikator	Satuan	Anggaran			Kinerja Keuangan	Target Kinerja (Keluaran & Hasil)		Permasalahan/ Hambatan	Pemecahan Masalah/ Rekomendasi	Keterangan
			Pagu	Realisasi	Sisa	Realisasi (%)	Rencana (%)	Realisasi (%)			
1.	2.	3	4a	4b	4c	5	6a	6b	7	8	9
I.	BELANJA TIDAK LANGSUNG	Rp.									
1.01.01	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Rp.	4,172,839,090.24	3,799,298,430.00	373,540,660.24	91	100	91			
1.01	URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR/WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR/PILIHAN/PEMERINTAH FUNGSI PENUNJANG BIDANG	Rp.	4,172,839,090.24	3,799,298,430.00	373,540,660.24	91	100	91			
5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	Rp.	4,172,839,090.24	3,799,298,430.00	373,540,660.24	91	100	91			
5.1.1	Belanja Pegawai	Rp.	4,172,839,090.24	3,799,298,430.00	373,540,660.24	91	100	91			
II.	BELANJA LANGSUNG	Rp.									
1.01.1.01.01	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Rp.	4,137,863,920.00	3,986,439,128.00	151,424,792.00	96	100	96			
1.01	URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR/WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR/PILIHAN/PEMERINTAH FUNGSI PENUNJANG BIDANG	Rp.	4,137,863,920.00	3,986,439,128.00	151,424,792.00	96	100	96			
	JUMLAH	Rp.	8,310,703,010.24	7,785,737,558.00	524,965,452.24	94	100	94			
Kode Rek.	Satuan Kerja Perangkat Daerah/Program/Kegiatan/Indikator	Satuan	Anggaran			Kinerja Keuangan	Target Kinerja (Keluaran & Hasil)		Permasalahan/ Hambatan	Pemecahan Masalah/ Rekomendasi	Keterangan
			Pagu	Realisasi	Sisa	Realisasi (%)	Rencana (%)	Realisasi (%)			
I.	BELANJA LANGSUNG	Rp.	4,137,863,920.00	3,986,439,128.00	151,424,792.00	96	100	100			
2.06.2.06.01.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.	1,932,037,470.00	1,803,527,057.00	128,510,413.00	93	100	95			
2.06.2.06.01.01.02	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Masukan : Jumlah Dana Lokasi : Disduk Cakil Kabupaten Tanggamus	Rp.	99,411,040.00	71,533,127.00	27,877,913.00	72	100	72			
2.06.2.06.01.01.07	2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan Masukan : Jumlah Dana Lokasi : Disduk Cakil Kabupaten Tanggamus	Rp.	109,853,700.00	109,853,700.00	0.00	100	100	100			
2.06.2.06.01.01.08	3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp.	1,200,000.00	900,000.00	300,000.00	75	100	75			

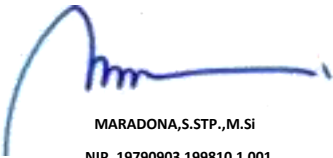
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.								
	Lokasi : Disduk Capil Kabupaten Tanggamus									
2.06.2.06.01.15	Program Pendaftaran dan Mutasi	Rp.	2,118,481,000.00	2,097,742,137.00	20,738,863.00	99	100	100		
2.06.2.06.01.15.20	1. Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Rp.	2,118,481,000.00	2,097,742,137.00	20,738,863.00	99	100	100		
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.								
	Lokasi : Disduk Capil Kabupaten Tanggamus									
2.06.2.06.01.17	Program Pengumpulan Perapihan Data Pencatatan Sipil	Rp.	22,922,850.00	22,922,850.00	0.00	100	100	100		
2.06.2.06.01.17.01	1. Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Catatan Sipil	Rp.	17,749,100.00	17,749,100.00	0.00	100	100	100		
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.								
	Lokasi : Disduk Capil Kabupaten Tanggamus									
2.06.2.06.01.17.08	2. Pemberian Akta Kelahiran Gratis Pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus	Rp.	5,173,750.00	5,173,750.00	0.00	100	100	100		
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.								
	Lokasi : Disduk Capil Kabupaten Tanggamus									
2.06.2.06.01.18	Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Rp.	14,135,900.00	11,974,384.00	2,161,516.00	85	100	85		
2.06.2.06.01.18.01	1. Pengelolaan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp.	14,135,900.00	11,974,384.00	2,161,516.00	85	100	85		
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.								
	Lokasi : Disduk Capil Kabupaten Tanggamus									

KOTA AGUNG, DESEMBER 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN

DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN TANGGAMUS



MARADONA, S.STP., M.Si
NIP. 19790903 199810 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : MARADONA
JABATAN : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : DEWI HANDAJANI
JABATAN : BUPATI TANGGAMUS

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak kedua

DEWI HANDAJANI

Pihak Pertama

MARADONA
NIP.19790903 199810 1 001

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

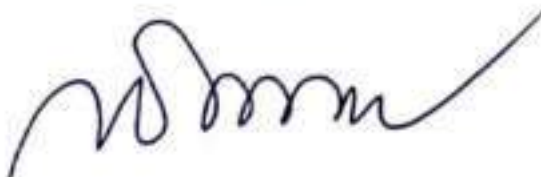
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	✓ Persentase Penduduk Ber-KTP ✓ Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga ✓ Persentase Penerbitan KIA	90,4% 93,3% 10,3%
2.	Meningkatnya Kepemilikan Kutipan Akta Catatan Sipil	✓ Persentase penerbitan Akta Kutipan Kelahiran ✓ Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan ✓ Persentase Cakupan Kepemilikan Akta kutipan Kematian	94,1% 30,9% 38,4%

No.	Program	Anggaran
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 1,932,037,470.00
2.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 36,586,700.00
3.	Program Pendaftaran dan Mutasi Penduduk	Rp 2,118,481,000.00
4.	Program Pengumpulan Perapihan Data Pencatatan Sipil	Rp 22,922,850.00
5.	Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Rp 14,135,900.00
6.	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	Rp 13,700,000.00
Jumlah		Rp. 4,137,863,920.00

Kotaagung, Oktober 2020

Bupati Tanggamus

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Tanggamus



DEWI HANDAJANI



MARADONA
NIP.19790903 199810 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : **DARMA SETIAWAN, S.Kom.,MM**
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **MARADONA, S.STP., M.Si**
JABATAN : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


MARADONA, S.STP., M.Si
NIP.19790903 199810 1 001


DARMA SETIAWAN, S.Kom.,MM
NIP.19770512 199803 1 004

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jumlah Jasa Komunikasi, Sumberdaya air dan Listrik ✓ Jumlah Terlaksananya Administrasi Keuangan ✓ Jumlah jasa Kebersihan Kantor ✓ Jumlah Alat Tulis Kantor ✓ Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan ✓ Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor ✓ Jumlah Makanan dan Minuman ✓ Jumlah Perjalanan Dinas dalam daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah ✓ Jumlah Pemeliharaan dan Perawatan Aset/ Inventaris Kantor ✓ Jumlah Jasa Tenaga Pendukung Administrasi / Teknis Perkantoran 	<p>12 Bln</p> <p>12 Bln</p> <p>12 Bln</p> <p>12 Bln</p> <p>1 LS</p> <p>53 Unit</p> <p>600 Kotak</p> <p>82 Kali</p> <p>18 Unit</p> <p>12 Bln</p>
2.	Terwujudnya Laporan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jumlah Laporan Kinerja Keuangan ✓ Tersusunnya BKU ✓ Jumlah Laporan Keuangan ✓ Jumlah Laporan DAK Non Fisik 	<p>4 Laporan</p> <p>12 Laporan</p> <p>1 Laporan</p> <p>1 Laporan</p>
3.	Terwujudnya Perencanaan dan Penganggaran Program	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jumlah dokumen perencanaan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja 	<p>6 Dokumen</p>

No.	Program	Anggaran
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 1,932,037.470.00
2.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 36,586,700.00
Jumlah		Rp. 1,968,624,170.00

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,


MARADONA, S.STP., M.Si
NIP.19790903 199810 1 001

Pihak Pertama,


DARMA SETIAWAN, S.Kom.,MM
NIP.19770512 199803 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : MUHAMMAD NUR HS, SE., MM
Jabatan : Kasubbag Keuangan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : DARMA SETIAWAN, S.Kom.,MM
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

DARMA SETIAWAN, S.Kom.,MM
NIP.19691230 199103 1 0005

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Pertama,

MUHAMMAD NUR HS, SE.,MM
NIP.19691230 199103 1 005

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terwujudnya Laporan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jumlah Laporan Kinerja Keuangan ✓ Tersusunnya BKU ✓ Jumlah Laporan Keuangan ✓ Jumlah Laporan DAK Non Fisik 	<ul style="list-style-type: none"> 4 Laporan 12 Laporan 1 Laporan 1 Laporan

Pihak Kedua,



DARMA SETIAWAN, S.Kom.,MM
NIP.19691230 199103 1 0005

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Pertama,



MUHAMMAD NUR HS, SE.,MM
NIP.19691230 199103 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : **KURNIA HIDAYANTI, SE**
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **DARMA SETIAWAN, S.Kom.,MM**
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

DARMA SETIAWAN, S.Kom.,MM
NIP.19770512 199803 1 004

Pihak Pertama,

KURNIA HIDAYANTI, SE
NIP.19720316 199803 2 004

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumberdaya air dan Listrik	12 Bulan
2	Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Terlaksananya Administrasi Keuangan	12 Bulan
3	Tersedianya jasa kebersihan kantor	Jumlah jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan
4	Tersedianya alat tulis kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor	12 Bulan
5	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	1 Ls
6	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	53 Unit
7	Tersedianya makanan dan minuman	Jumlah Makanan dan Minuman	600 Kotak
8	Terlaksananya Konsultasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas dalam daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah	82 Kali
9	Terpeliharanya dan Terawatnya Aset/ Inventaris kantor	Jumlah Pemeliharaan dan Perawatan Aset/ Inventaris Kantor	18 Unit
10	Tersedianya jasa tenaga pendukung administrasi / teknis perkantoran	Jumlah Jasa Tenaga Pendukung Administrasi / Teknis Perkantoran	12 Bulan

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	Rp. 99,411,040.00
2.	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Rp. 109,853,700.00
3.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp. 1,200,000.00
4.	Penyediaan alat tulis kantor	Rp. 38,539,900.00
5.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp. 25,083,600.00
6.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 84,792,630.00
7.	Penyediaan makanan dan minuman	Rp. 17,450,000.00
8.	Konsultasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 40,110,550.00
9.	Pemeliharaan dan Perawatan Aset/Inventaris Kantor	Rp. 190,196,050.00
10.	Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis perkantoran	Rp. 1,325,400,000.00
Jumlah		Rp. 1,932,037,470.00

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



DARMA SETIAWAN, S.Kom.,MM
NIP.19770512 199803 1 004



KURNIA HIDAYANTI, SE
NIP.19720316 199803 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : **HELMI, SE**
Jabatan : Kasubbag Perencanaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **DARMA SETIAWAN, S. Kom.,MM**
Jabatan : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

DARMA SETIAWAN, S.Kom.,MM
NIP.19691230 199103 1 0005

HELMI, SE
NIP.19660308 199312 1 001

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terwujudnya Perencanaan dan Penganggaran Program	✓ Jumlah Penyusunan Dokumen Perencanaan	6 Dokumen

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Perencanaan dan Penganggaran Program	Rp. 36,586,700.00
	Jumlah	Rp. 36,586,700.00

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,



DARMA SETIAWAN, S.Kom.,MM
NIP.19770512 199803 1 004

Pihak Pertama,



HELMI, SE
NIP.19660308 199312 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : **M. ILHAM NURMAY, S. I.P**
Jabatan : Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **MARADONA, S.STP., M.Si**
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

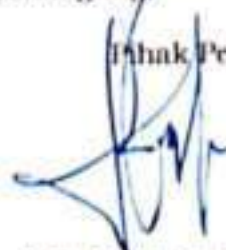
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,


MARADONA, S.STP., M.Si
NIP.19790903 199810 1 001

Pihak Pertama,


M. ILHAM NURMAY, S. I.P
NIP.19840518 201001 1 005

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	✓ Jumlah Informasi yang diterima Masyarakat	10 Artikel
2.	Meningkatnya Promosi dan Kerjasama Investasi	✓ Jumlah Pameran Pembangunan	1 Pameran Pembangunan
3.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	✓ Jumlah Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dan Kerjasama Pelayanan Administrasi kependudukan	6 PKS


No.	Program	Anggaran
1.	Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Rp. 14,135,900.00
2.	Program peningkatan promosi dan Kerjasama Investasi	Rp. 13,700,000.00
3.	Program Pendaftaran dan Mutasi penduduk	Rp. 2,118,481,000.00
Jumlah		Rp. 2.146,316,900.00

Pihak Kedua,


MARADONA, S.STP., M.SI
NIP.19790903 199810 1 001

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Pertama,


M. ILHAM NURMAY, S. I.P
NIP.19840518 201001 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : **ARUM HANDAYANI, SE**
Jabatan : Kasi Kerja sama dan Inovasi Pelayanan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **M.ILHAM NURMAY, S. I.P**
Jabatan : Kabid Pemanfaatan Data dan Inofasi Pelayanan Kependudukan

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

M. ILHAM NURMAY, S. I.P
NIP.19840518 201001 1 005

Pihak Pertama,

ARUM HANDAYANI, SE
NIP.19810518 200501 2 014

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatkan Perjanjian Kerjasama dalam Pemanfaatan Data kependudukan dan Kerjasama Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan Organisasi Perangkat Daerah, Kecamatan, Pekon dan Lembaga Lainnya	✓ Jumlah Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dan Kerjasama Pelayanan Administrasi kependudukan	6 PKS

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Rp. 2,118,481,000.00
Jumlah		Rp. 2,118,481,000.00

Kotangung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

M. ILHAM NURMAY, S. I.P
NIP.19840518 201001 1 005

Pihak Pertama,

ARUM HANDAYANI, SE
NIP.19810518 200501 2 014



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : **AFRIZAL, S.Kom**
Jabatan : Kasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **M. ILHAM NURMAY, S. I.P**
Jabatan : Kabid Pemanfaatan Data dan Inofasi Pelayanan Kependudukan

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

M. ILHAM NURMAY, S. I.P
NIP.19840518 201001 1 005

Pihak Pertama,

APRIZAL, S. Kom
NIP.19830421 200604 1 009

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Informasi bagi Masyarakat tentang Dokumen Kependudukan	✓ Jumlah Informasi yang diterima Masyarakat	10 Artikel
2.	Terlaksananya Pameran Pembangunan	✓ Jumlah Pameran Pembangunan	1 Pameran Pembangunan

No.	Kegiatan	Rp.	Anggaran
1.	Pengelolaan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp.	14,135,900.00
2.	Pameran Pembangunan	Rp.	13,700,000.00
Jumlah		Rp.	27,835,900.00

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,



M. ILHAM NURMAY, S. I.P
NIP.19840518 201001 1 005

Pihak Pertama,



APRIZAL, S. Kom
NIP.19830421 200604 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : **IDHAM SYAHRIAL, S.Sos**
Jabatan : Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **MARADONA, S.STP., M.Si**
JABATAN : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

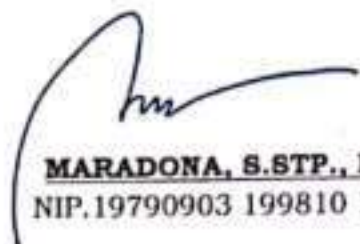
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,


MARADONA, S.STP., M.Si
NIP.19790903 199810 1 001

Pihak Pertama, I


IDHAM SYAHRIAL, S.Sos
NIP.19690325 199903 1 005

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kepemilikan Kutipan Akta Catatan Sipil	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jumlah Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan ✓ Jumlah Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran ✓ Jumlah Penerbitan Kutipan Akta Kematian 	<p>20 Pasang</p> <p>10.000 Akta</p> <p>1.000 Akta</p>


No.	Program	Anggaran
1.	Program Pengumpulan Perapihan Data Pencatatan Sipil	Rp. 22,922,850.00
Jumlah		Rp. 22,922,850.00

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


MARADONA, S.STP., M.Si
 NIP.19790903 199810 1 001


IDHAM SYAHRIL, S.Sos
 NIP.19690325 199903 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : **ROSILAWATI, SE**
Jabatan : Kasi Kelahiran dan Kematian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **IDHAM SYAHRIAL, S.Sos**
JABATAN : Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

IDHAM SAHRIAL, S. Sos
NIP.19690325 199903 1 005

Pihak Pertama,

ROSILAWATI, SE
NIP.19720615 200604 2 017

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	✓ Jumlah Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran ✓ Jumlah Penerbitan Kutipan Akta Kematian	10.000 Akta 1.000 Akta

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Pemberian akta Kelahiran gratis pada Fasilitas kesehatan di Kabupaten Tanggamus	Rp. 5,173,750.00
	Jumlah	Rp. 5,173,750.00

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,



IDHAM SYAHRIAL, S.Sos
NIP.19690325 199903 1 005

Pihak Pertama,



ROSILAWATI, SE
NIP.19720615 200604 2 017



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : JANUAR TINA, SE

Jabatan : Plt. Kasi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : IDHAM SYAHRIAL, S.Sos

Jabatan : Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

IDHAM SYAHRIAL, S.Sos
NIP.19690325 199903 1 005

Pihak Pertama,

JANUAR TINA, SE
NIP. 19790113 200902 2 004

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Cakupan Penerbitan Akta Perkawinan	✓ Jumlah Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan	20 Pasang

No.	Kegiatan	Rp.	Anggaran
1.	Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Catatan Sipil	Rp.	17,749,100.00
	Jumlah	Rp.	17,749,100.00

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,



IDHAM SYAHRIL, S.Sos
NIP.19690325 199903 1 005

Pihak Pertama,



JANUAR TINA, SE
NIP. 19790113 200902 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : **RIZA HUSNA, S. Ag.,MM**
Jabatan : Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **MARADONA, S.STP., M.Si**
JABATAN : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil


Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,


MARADONA, S.STP., M.Si
NIP.19790903 199810 1 001

Pihak Pertama,


RIZA HUSNA, S. Ag.,MM
NIP.19751020 200312 2 005

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

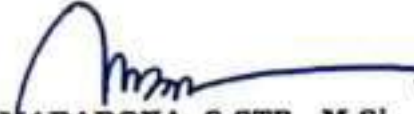
No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jumlah Perekamanan KTP-el ✓ Jumlah Penerbitan KK ✓ Jumlah Penerbitan KIA ✓ Jumlah Pelayanan Pindah Datang 	<ul style="list-style-type: none"> 14.000 Jiwa 30.000 KK 20.000 Keping 9.000 Jiwa

No.	Program	Anggaran
1.	Program Pendaftaran dan Mutasi Penduduk	Rp. 1,643,670,100.00
	Jumlah	Rp. 1,643,670,100.00

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


MARADONA, S.STP., M.Si
 NIP.19790903 199810 1 001


RIZA HUSNA, S. Ag., MM
 NIP. 19751020 200312 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : RISNAWATI, SE., MM
Jabatan : Kasi Identitas Penduduk

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : RIZA HUSNA, S.Ag.,MM
Jabatan : Kabid Pelayanan dan Pendaftaran Penduduk

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


RIZA HUSNA, S. Ag.,MM

NIP. 19751020 200312 2 005


RISNAWATI, SE.,MM

NIP.19681125 200701 2 003

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Cakupan Perekaman KTP-el, Penerbitan KK dan Penerbitan KIA	✓ Jumlah Perekaman KTP-el ✓ Jumlah Penerbitan KK ✓ Jumlah Penerbitan KIA	14.000 Jiwa 30.000 KK 20.000 Keping

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Rp. 1,643,670,100.00
Jumlah		Rp. 1,643,670,100.00

Pihak Kedua,



RIZA HUSNA, S. Ag., MM
NIP. 19751020 200312 2 005

Kotagung, Oktober 2020
Pihak Pertama,



RISNAWATI, SE., MM
NIP. 19681125 200701 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : DAFITRIOSEPAJAR, S. Kom
Jabatan : Kasi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : RIZA HUSNA, S. Ag.,MM
Jabatan : Kabid Pelayanan dan Pendaftaran Penduduk


Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,


RIZA HUSNA, S. Ag.,MM
NIP. 19751020 200312 2 005

Pihak Pertama,


DAFITRIOSEPAJAR, S.Kom
NIP.19770915 2011011 004

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
..	Meningkatnya Akurasi Pendataan Penduduk	✓ Jumlah Pelayanan Pindah Datang	9.000 Jiwa

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,



RIZA HUSNA, S. Ag., MM
NIP. 19751020 200312 2 005

Pihak Pertama,



DAFITRIOSEPAJAR, S.Kom
NIP.19770915 201101 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : **SUMAINI, S. Sos.,MM**

Jabatan : **Plt. Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **MARADONA, S.STP., M.Si**

Jabatan : **Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


MARADONA, S.STP., M.Si
NIP.19790903 199810 1 001


SUMAINI, S. Sos., MM
NIP.19760907 200701 2 015

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jumlah Penyusunan Buku Agregat Secara Valid yang Berdasarkan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ✓ Jumlah Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan ✓ Jumlah Penyusunan Buku Pengolahan Data Yang Berdasarkan Pelayanan Sehari - hari 	<p>2 Buku</p> <p>1 Buku</p> <p>1 Buku</p>
2.	Sebagai Acuan Dalam Penyusunan Kebijakan Pembangunan Yang Tepat Sasaran Yang Berwawasan Kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jumlah Pemeliharaan Aplikasi dan Jaringan Pendukung Sistem Kependudukan pada Server Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 	4 Unit

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


MARADONA, S.STP., M.Si
NIP.19790903 199810 1 001


SUMAINI, S. Sos., MM
NIP.19760907 200701 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : **SUMAINI, S. Sos., MM**
Jabatan : Kasi Pengelolaan Data Kependudukan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **SUMAINI, S. Sos., MM**
Jabatan : Plt. Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

SUMAINI, S. Sos., MM
NIP.19760907 200701 2 015

SUMAINI, S. Sos., MM
NIP.19760907 200701 2 015

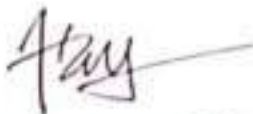
**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Akurasi Data Kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jumlah Penyusunan Buku Agregat Secara Valid yang Berdasarkan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ✓ Jumlah Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan ✓ Jumlah Penyusunan Buku Pengolahan Data Yang Berdasarkan Pelayanan Sehari - hari 	<p>2 Buku</p> <p>1 Buku</p> <p>1 Buku</p>


Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



SUMAINI, S. Sos., MM
NIP.19760907 200701 2 015



SUMAINI, S. Sos., MM
NIP.19760907 200701 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : **ANDIKA SAPUTRA, S. Kom., MM**
Jabatan : Kasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

NAMA : **SUMAINI, S. Sos., MM**
Jabatan : Plt. Kabid Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

SUMAINI, S. Sos., MM
NIP.19760907 200701 2 015

ANDIKA SAPUTRA, S. Kom., MM
NIP.19880825 200902 1 001

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pemeliharaan Aplikasi dan Jaringan Pendukung Sistem Kependudukan	✓ Jumlah Pemeliharaan Aplikasi dan Jaringan Pendukung Sistem Kependudukan pada Server Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4 Unit

Kotaagung, Oktober 2020

Pihak Kedua,



SUMAINI, S. Sos., MM
NIP.19760907 200701 2 015

Pihak Pertama,



ANDIKA SAPUTRA, S. Kom., MM
NIP.19880825 200902 1 001

**RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2020**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

KATA PENGANTAR

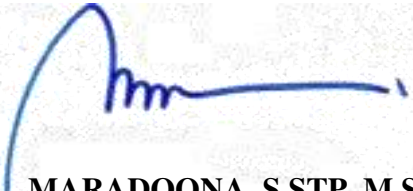
Puji syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga tersusunnya Rencana Kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dengan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2020.

Rencana Kinerja Tahunan ini disusun sesuai dengan Rencana Strategis (**RENSTRA**) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2018 – 2023 berdasarkan tugas pokok dan fungsi akan melaksanakan 6 (enam) program, 17 (Tujuh Belas) kegiatan dengan dukungan dana APBD sebesar Rp. 4.783,788,840,00,- (empat milyar tujuh ratus delapan puluh tiga juta tujuh ratus delapan puluh delapan ribu delapan ratus empat puluh rupiah). Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban unit kerja dan terwujudnya aparatur yang bersih dan bertanggungjawab serta bebas Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN).

Demikian Rencana Kinerja Tahunan ini dibuat dan dijadikan pedoman dalam peningkatan kinerja aparatur dimasa mendatang.

Kotaagung, Februari 2020

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



MARADOONA, S.STP.,M.Si

NIP. 19790903 199810 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum.....	2
1.3 Tugas Pokok dan Fungsi.....	3
BAB II RENCANA STRATEGIS	
2.1 Rencana Strategis Tahun 2018-2023.....	20
2.2 Evaluasi Capaian Renstra Tahun 2019.....	22
2.3 Rencana Kerja Tahunan 2020.....	24
2.3.1 Program.....	24
2.3.2 Kegiatan.....	24
2.3.3 Dana APBD (Murni) Tahun 2020.....	26
BAB III PENUTUP	
LAMPIRAN	
1. Matriks Rencana Kerja Tahunan (RKT) 2020	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1. Indikator Tujuan	21
Tabel 2.2. Indikator Sasaran.....	21
Tabel 2.3. Indikator Kinerja Utama	22
Tabel 2.4. Evaluasi Capaian Renstra Tahun 2019.....	22
Tabel 2.5. APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020	26

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan undang – undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, memberikan kewenangan kepada Daerah Kota/Kabupaten untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri. Hal ini, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui pelayanan, pemberdayaan, dan peran masyarakat.

Dengan adanya Otonomi Daerah tentunya diharapkan Pemerintahan Daerah mampu meningkatkan daya saing melalui prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan dalam pembangunan, meningkatkan daya guna, potensi dan keanekaragaman sumberdaya daerah.

Dalam pelayanan dan mekanisme Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil saat ini telah diberlakukan undang – undang Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Admistrasi Kependudukan, peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, perlu juga diinformasikan dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang organisasi dan perangkat daerah

dengan memperhatikan berbagai perkembangan, permasalahan dan tantangan yang akan dihadapi dimasa mendatang.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang mendatang. Perencanaan yang disusun harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksi keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang mungkin timbul.

1.2. Dasar Hukum

Dasara hukum dalam pembuatan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus tahun 2020 ini adalah :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

11. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;

1.3. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Tanggamus No. 62 tahun 2016 tentang Tugas Fungsi dan Tata kerja Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus dalam pasal 36 yaitu: Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Administrasi Kependudukan.

Untuk menyelenggarakan tugas yang dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- d. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Bupati di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil terdiri dari:

a. Kepala Dinas

b. Sekretariat, membawahi:

1. Sub Bagian Perencanaan
2. Sub Bagian Keuangan
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

c. Bidang pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi :

1. Seksi Identitas Penduduk
2. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

d. Bidang pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :

1. Seksi Kelahiran dan kematian
2. Seksi Perkawinnan Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan

e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membawahi :

1. Seksi Sistem informasi Administrasi Kependudukan
2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

f. Bidang Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan membawahi :

1. Seksi Kerja sama dan Inovasi Pelayanan
2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

g. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

h. Kelompok Jabatan Fungsional

Berikut ini adalah penjelasan detail mengenai tugas dan fungsi dari Susunan Organisasi Dinas Pariwisata Provinsi Lampung :

▪ **Kepala Dinas**

- 1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati .
- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai Fungsi :
 - a. Penyusunan Program dan Anggaran;
 - b. Pengelolaan Keuangan;
 - c. Pengelolaan Perlengkapan urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara
 - d. Pengelolaan urusan ASN ;
 - e. Penyusunan Perencanaan dibidang Pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inofasi pelayanan Administrasi kependudukan
 - f. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan kependudukan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inofasi pelayanan administrasi kependudukan.

- g. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk
- h. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil
- i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- j. Pelaksanaan Kerja sama administrasi kependudukan
- k. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
- l. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- m. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan
- n. Pelaksanaan kegiatan penata usahaan dinas kependudukan dan pencatatan sipil
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Bagian Kedua Sekretariat**

- 1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas
- 2) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan dinas.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian ke dua sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Koordinasi penyusunan program dan anggaran
 - b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan

- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan penataan barang milik negara
 - d. Pengelolaan urusan aparatur sipil negara (ASN)
 - e. Pengkoordinasian Pelaksanaan tugas-tugas dinas
- 4) Dalam Menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada bagian dua dan tiga, sekretariat terdiri atas :
- a. Sub Bagian Perencanaan
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- 5) Masing-masing Sub Bagian di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan Tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

➤ **Sub Bagian Bagian Perencanaan**

Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran
- b. Penyiapan Bahan Penyusunan Rancangan Peraturan
- c. Penyiapan Bahan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan
- d. Penyiapan dan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program dan Anggaran
- e. Melaksanakan Koordinasi dan Kerja sama antar Lembaga Instansi terkait Pelaksanaan urusan Program dan Anggaran
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

➤ **Sub Bagian Keuangan**

Sub Bagian Keuangan mempunyai Fungsi :

- a. Penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan;
- b. Penata usahaan, Akuntansi dan keuangan
- c. Penyiapan penyusunan dan Pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi Aparatur Negara;
- d. Penyiapan bahan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan
- e. Melaksanakan Koordinasi dan Kerjasama antar Lembaga/ Instansi terkait pelaksanaan urusan keuangan;
- f. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh atasan

➤ **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan urusan persuratan;
- b. Pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik Negara;
- e. Pelaksanaan urusan administrasi ASN;
- f. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

- 1) Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan pemerintah kabupaten di bidang Pelayanan Pendaftaran Pendudukan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran Pendudukan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan Pendaftaran penduduk;
 - b. Perumusan kebijakan teknis Pendaftaran Penduduk;
 - c. Pelaksanaan Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - d. Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - e. Pelaksanaan Penerbitan Dokumen Pendaftaran Identitas penduduk;
 - f. Pelaksanaan Pendokumentasian hasil hasil pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftara penduduk;
 - h. Pelaksanaan Koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Pendudukan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas
- 4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk dibantu oleh :
 - a. Seksi Identitas Penduduk
 - b. Seksi Pindah datang dan pedataan penduduk;

5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam Pelaksanaan tugasnya

Bertanggung jawab kepada kepala bidang.

➤ **Seksi Identitas Penduduk**

Seksi Identitas Penduduk mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayan pelayanan dan penerbitan dokumen Pendaftaran penduduk meliputi Biodata Penduduk, Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk Elektronik, dan Kartu Identitas Anak;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi Biodata Penduduk, Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk Elektronik, dan Kartu Identitas Anak;
- c. Penyiapan Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi Biodata Penduduk, Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Tanda penduduk Elektronik, Kartu Identitas Anak;
- d. Pelaksanaan Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk meliputi Biodata Penduduk, Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Tanda penduduk Elektronik, Kartu Identitas Anak;
- e. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;

- f. Penyipian Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi Biodata Penduduk, Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Tanda penduduk Elektronik, Kartu Identitas Anak;
- g. Melaksanakan Koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- h. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan atasan.

➤ **Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk**

Seksi Pindah Datang dan pendataan Penduduk mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- b. Penyiapan bahan Perumusan kebijakan Teknis pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- c. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- d. Pelaksanaan pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- e. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- f. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait pelaksanaan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- g. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan atasan;

➤ **Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

- 1) Bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan pemerintah kabupatendi bidang pencatatan sipil;
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (1), Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Perencanaan pelayanan Pencatatan Sipil;
 - b. Perumusan kebijakan teknis Pencatatan sipil;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - d. Pelaksana pelayanan Pencatatan Sipil;
 - e. Pelaksana Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil;
 - f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan Pencatatan Sipil;
 - g. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Pencatatan Sipil;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait kegiatan pelayanan Pencatatan Sipil;
 - i. Pelaksana tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepala dinas.
- 4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pencatatan Sipil dibantu oleh:
 - a. Seksi Kelahiran dan Kematian

- b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
- 5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala Bidang

➤ **Seksi Kelahiran dan Kematian**

Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai Fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan Kelahiran dan Kematian.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.
- c. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.
- e. Melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.
- f. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian
- g. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga /instansi terkait kegiatan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan

➤ **Seksi Perkawinan , Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan**

Seksi perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan mempunyai Fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian perubahan status Anak dan pewarganegaraan
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan Perkawinan, perceraian, perubahan Status anak pewarganegaraan.
- c. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaab pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.
- e. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.
- f. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.
- g. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga /instansi terkait kegiatan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.
- h. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan atasan.

➤ **Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

- 1) Bidang pengelolaan informasi Administrasi kependudukan
- 2) Mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan informasi Administrasi kependudukan.
- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (1), Bidang pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi Administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - e. Pengendalian dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama

- administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait kegiatan PIAK dan pemanfaatan Data.
 - g. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan atasan.
- 4) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dibantu oleh :
- a. Seksi Informasi Administrasi Kependudukan
 - b. Seksi Penyajian Data Kependudukan;
- 6) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

➤ **Seksi Informasi Administrasi Kependudukan**

Seksi Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan koordinasi sistem informasi administrasi kependudukan
- b. Penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis sistem informasi administrasi kependudukan;
- c. Penyiapan dan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- d. Penyiapan dan pelaksanaan pembinaan sistem informasi administrasi kependudukan;

- e. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

➤ **Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**

- 1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - e. Pelaksana kerjasama administrasi kependudukan;
 - f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan

- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- 4) Dalam Melaksanakan Tugas dan fungsinya, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dibantuoleh :
- a. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
 - b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
- 5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

➤ **Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan**

Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan koordinasi Kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Penyiapan dan pelaksanaan kebijakan teknis Kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Penyiapan Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

➤ **Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan**

Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan koordinasi pemanfaatan data perumusan data dan dokumen kependudukan;
- b. Penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- c. Penyiapan bahan pembinaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- d. Penyiapan dan pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/ instansi terkait pelaksanaan informasi kependudukan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB II

RENCANA STRATEGIS

2.1. Rencana Strategis Tahun 2018-2023

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dapat dilihat pada lampiran, berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Tanggamus, dan Peraturan Bupati Tanggamus nomor 62 tahun 2016 tentang tugas fungsi dan tata kerja Dinas-Dinas.

Visi adalah kondisi yang dicita-citakan untuk di wujudkan. Secara *ontologis*, visi merupakan *das sollen*, yaitu apa yang sebenarnya menjadi tujuan atau keinginan yang ideal yang disepakati oleh seluruh stakeholders dan terkristalisasi dalam bentuk jati diri. Pada umumnya visi dibangun untuk mendorong semangat seluruh stakeholders agar dapat berperan serta aktif dalam pembangunan dan sekaligus sebagai inspirasi untuk menggerakkan seluruh kemampuan stakeholders untuk secara bersama dan sinergis membangun daerah.

Dalam dokumen RPJMD Kabupaten Tanggamus Tahun 2018 – 2023, visi pembangunan Kabupaten Tanggamus adalah : "**Masyarakat Tanggamus yang Sejahtera, Agamis, Mandiri, Unggul dan Berdaya Saing Berbasis Ekonomi Kerakyatan**". Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menjalankan tugas dan fungsi harus mendukung terwujudnya visi tersebut.

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus merupakan Tahun 2018-2023 tersebut diatas dilaksanakan Misi sebagai berikut :

Misi ke1 dari RPJMD yaitu : Melaksanakan Tata kelola pemerintahan yang efektif dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Sesuai dengan Visi dan Misi Kabupaten Tanggamus, maka Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Misi ke 1 (satu) dari 6 misi yang telah dijabarkan pada RPJMD Kabupaten Tanggamus Tahun 2018-2023, yaitu Melaksanakan Tata kelola pemerintahan yang efektif dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) yang tertuang dalam program dan kegiatan sangat ditentukan oleh berbagai faktor baik internal maupun eksternal, disamping itu sangat ditentukan pula oleh penentuan indikator kinerja. Karena merupakan suatu target, bila suatu indikator kinerja sudah ditetapkan, maka target tersebut harus sungguh-sungguh diupayakan pencapaiannya. Berikut ini Indikator kinerja utama Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus tahun 2018 – 2023 :

Table 2.1. Indikator Tujuan

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	TARGET 2020
1	Merwujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas prima	Presentase kepemilikan dokumen kependudukan	%	100

Table 2.2. Indikator Sasaran

N O	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2020 (%)
1	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk Ber-KTP	90.4%
		Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga	93.3%
		Persentase penerbitan KIA	10.3 %
2	Meningkatnya Kepemilikan Kutipan Akta Perkawinan Meningkatkan Kepemilikan Kutipan Akta Catatan Sipil	Persentase penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	94.1%
		Persentase penerbitan Akta kutipan perkawinan	30.9%
		Persentase penerbitan kutipan akta kematian	38.4%

Table 2.3. Indikator Kinerja Utama (IKU)

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA	SUMBER DATA
1	Persentase Penduduk Ber-KTP	$\frac{\text{Jumlah penduduk usia > 17 yang ber KTP}}{\text{Jumlah penduduk usia > 17 atau telah menikah}}$	- Server Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2	Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga	-	
3	Persentase penerbitan KIA	-	
4	Persentase penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	$\frac{\text{Jumlah bayi berakte kelahiran}}{\text{Jumlah bayi}}$	
5	Persentase penerbitan Akta kutipan perkawinan	$\frac{\text{Jumlah pasangan nikah berakte nikah}}{\text{Jumlah keseluruhan pasangan nikah}}$	
6	Persentase penerbitan kutipan akta kematian	=	

2.2. Evaluasi Capaian Renstra Tahun 2019

Pencapaian Renstra Tahun 2019 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dapat dilihat pada tabel berikut :

Table 2.4. Evaluasi Capaian Renstra Tahun 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2019	REALISASI TAHUN 2019	CAPAIAN TAHUN 2019
1	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase kepemilikan KTP	89.2 %	88.7%	99.4%
		Persentase kepemilikan Kartu Keluarga	91.7%	133.2%	145.3%
		Persentase penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	7.8%	16.5%	211.6%
		Persentase penerbitan kutipan akta Kelahiran	93.7%	79.3%	84.6%

	Persentase penerbitan kutipan akta perkawinan	22.4%	2.4%	10.7%
	Persentase penerbitan kutipan akta kematian	29.3%	34.4%	117.6%

Dari tabel 2.4. pencapaian tahun 2019 ada 1 (satu) indikator kinerja yang tidak memenuhi target yang telah ditetapkan di Rencana Strategis (Renstra) tahun 2019 dikarenakan oleh beberapa faktor antara lain :

1. Masih kurangnya kesadaran masyarakat non muslim di Kabupaten Tanggamus dalam membuat Akta Perkawinan

Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas

Berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, permasalahan yang dapat diidentifikasi antara lain :

1. Masih kurangnya bimbingan teknis bagi operator yang menangani database Siak
2. Gedung kantor dinas dan tempat pelayanan serta tempat penyimpanan arsip tidak memadai.
3. Masih kurangnya sarana dan prasarana perangkat pendukung dalam penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (server, laptop, alat cetak KTP -El dll)
4. Kualitas data kependudukan yang dihasilkan database siak masih kurang valid (masih ada data ganda)
5. Domisili sebagian masyarakat Kabupaten Tanggamus masih katagori daerah terpencil dan sulit terjangkau.

2.3. Rencana Kerja Tahun 2020

Rencana Kerja Tahun 2020 merupakan komitmen pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, demokratis, antisipatif, dan realistis untuk mewujudkan visi pembangunan Provinsi Lampung khususnya di bidang Pariwisata yang dijabarkan dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan di tahun 2020.

2.3.1 Program

Untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam menjalankan program dan kegiatan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020 telah ditetapkan dengan berbagai program yaitu :

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- 2) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
- 3) Program Pendaftaran dan Mutasi Penduduk;
- 4) Program Pengumpulan Perapihan Data Pencatatan Sipil;
- 5) Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- 6) Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi;

2.3.2 Kegiatan

Program dan kegiatan dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran :

- 1) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- 2) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- 3) Penyediaan jasa kebersihan kantor
- 4) Penyediaan Alat Tulis Kantor
- 5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 6) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 7) Penyediaan Makanan dan Minuman

- 8) Konsultasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah
 - 9) Pemeliharaan dan Perawatan Aset/Investasi Kantor
 - 10) Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran
- 2. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**
 - 1) Perencanaan dan Penganggaran Program
 - 3. Program Pendaftaran dan Mutasi Penduduk**
 - 1) Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)
 - 4. Program Pengumpulan Perapihan Data Pencatatan Sipil**
 - 1) Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Catatan Sipil;
 - 2) Pemberian Akta Kelahiran Gratis Pada Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Tanggamus;
 - 3) Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Isbat Nikah Terpadu.
 - 5. Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**
 - 1) Pengelolaan Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - 6. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi**
 - 1) Belanja Pameran Pembangunan.

2.3.3 Dana APBD (Murni) Tahun 2020

Sumber dana yang ada untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2020 terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung dengan rincian tampak pada tabel berikut:

Table 2.5. APBD (Murni) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

JENIS BELANJA	ANGGARAN (Rp.)
BELANJA TIDAK LANGSUNG	Rp. 4.757.484.090,24
BELANJA LANGSUNG	Rp. 4.783.788.840,00
JUMLAH	Rp. 9.541.272.930,24

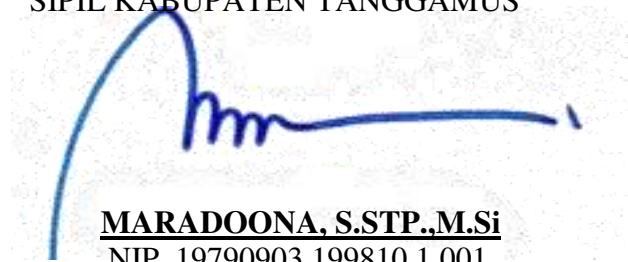
**BAB III
PENUTUP**

Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2020, merupakan suatu acuan dan komitmen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus. Rencana Kerja Tahunan ini memuat tentang Tujuan, Sasaran, Arah dan Kebijakan Umum, Strategi dan Prioritas serta Kegiatan dan Indikator Kinerja. Rencana Kerja Tahunan harus dimonitoring dan dievaluasi untuk menilai kinerja Lembaga / Dinas yang bersangkutan yang kemudian dituangkan dalam bentuk penilaian prestasi Laporan Kinerja (LKj) Dinas Pariwisata Tahun 2020.

Demikian Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus kiranya dapat dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2020.

Kotaagung, Februari 2020

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIK KABUPATEN TANGGAMUS



MARADOONA, S.STP., M.Si
NIP. 19790903 199810 1 001

**RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH TAHUN 2020**

OPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

Tujuan				Sasaran Pendukung				Program				Kegiatan				Pagu Anggaran (Rp)		
Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Target	Sasaran Pendukung	Indikator sasaran	Satuan	Target Tahun Rencana	Sasaran Program	Nama Program	Indikator Program	Satuan	Target	Sasaran Kegiatan	Nama Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Target	Pagu Anggaran (Rp)
Meningkatkan pelayanan administrasiMewujudkan Pelayanan Administrasi kependudukan yang Berkualitas Prima	PERSENTASE KEPEMILIKAN KTP	%	100.00	Meningkatnya Penduduk berkatu Tanda Penduduk	Persentase penduduk Ber-KTP	%	90,4	Meningkatnya Pendaftaran dan Mutasi Penduduk	Program Pendaftaran dan Mutasi Penduduk	Presentase peningkatan Pendaftaran dan Mutasi Penduduk	%	100	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan	Blanko KK Blanko KIA Blanko akta kelahiran	30000 10500 20000	2,237,798,000.00
	PERSENTASE KEPEMILIKAN KK	%	100															
								Meningkatnya Pengumpulan Perapihan Data Pencatatan Sipil	Program Pengumpulan Perapihan Data Pencatatan Sipil	Presentase peningkatan Pengumpulan Perapihan Data Pencatatan Sipil	%	100	Meningkatnya Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Catatan Sipil	Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Catatan Sipil	Jumlah Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	Akta	15000	17,749,100.00
				Meningkatnya kepemilikan kutipan Akta Kelahiran	Persentase penerbitan Akta kelahiran	%	94,1						Meningkatnya Pemberian Akta Kelahiran Gratis Pada Fasilitas kesehatan di Kabupaten Tanggamus	Pemberian Akta Kelahiran Gratis Pada Fasilitas kesehatan di Kabupaten Tanggamus	Jumlah Pemberian Akta Kelahiran Gratis Pada Fasilitas kesehatan di Kabiupate Tanggamus	Akta	5120	5,173,750.00
													Meningkatnya Pelayanan dan Penerbitan Isbat Nikah Terpadu	Pelayanan dan Penerbitan Isbat Nikah Terpadu	Jumlah Pelayanan dan Penerbitan Isbat Nikah Terpadu	Pasangan	330	300,000,000

Kotaagung, Februari 2020

**KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS,**


MARADONA, S.STP.,M.Si
NIP. 19790903 199810 1 001

**RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH TAHUN 2020**

OPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

Tujuan				Sasaran Pendukung				Program						Kegiatan					Pagu Anggaran (Rp)	
Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Target	Sasaran Pendukung	Indikator sasaran	Satuan	Target Rencana	Program	Sasaran Program	Nama Program	Indikator Program	Satuan	Target	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Nama Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Target	Pagu Anggaran (Rp)
Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatnya pelayanan administrasi Dokumen Kependudukan	%	100.00	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang berkualitas Prima	Presentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	%	90,4		Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Presentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	%	100	Penyediaan jasa komunikasi , sumber daya air dan listrik	Meningkatnya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	Jumlah paket pembayaran listrik, air dan komunikasi	Bulan	12	114,411,040.00
	PERSENTASE KEPEMILIKAN KTP	%													Meningkatnya jasa Administrasi keuangan.	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Jasa Administrasi Keuangan	Bulan	12	109,853,700
	PERSENTASE KEPEMILIKAN KK	%													Meningkatnya jasa Kebersihan Kantor	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah penyedia Jasa Kebersihan Kantor	Bulan	12	1,200,000
															Meningkatnya Alat Tulis kantor	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor	Bulan	12	73,406,800.00
															Meningkatnya barang cetakan dan penggandaan.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan pengadaan	LS	1	30,183,600.00
															Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Unit	3	217,950,450.00
															Meningkatnya Penyediaan Makanan dan Minuman	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman	Kotak	550	13,450,000.00
															Meningkatnya Konsultasi dan Koordinasi Penyelenggara Urusan Pemerintah Daerah	Konsultasi dan Koordinasi Penyelenggara Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah	Kali	82	40,110,550

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Judul SOP	PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS

Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah 2. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus 5. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor : 62 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus	Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan Minimal D.IV 2. Memahami Sistem Komputerisasi 3. Mampu Mengorganisir Data
Ketertarikan	Peralatan/penengkapan 1. PC/Laptop 2. Printer 3. Flashedisk 4. Bolpoint 5. Kertas	
Pengatan	Pencatatan dan pendataan	

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		KASUBAG UMUM KEPG	BOANO KUBA TEKNIK	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	BAPPELUBANG	Kelengkapan/Peralatan	Waktu	Hasil	KET
1	Disposisi surat dari bagian Umum dan Kepegawaian dari BAPPELUBANG tentang penyusunan RENSTRA	mulai								
2	Mengadakan Koordinasi dengan semua Bidang terkait Program dan kegiatan dalam Penyusunan Rencana Strategis Mengenal Visi Misi Bupati Terpilih						ATK	120 menit	Kejelasan tentang Program dan kegiatan RENSTRA 5 (lima) Tahun	
3	Menertima dan mempelajari konsep Program dan Kegiatan yang diusulkan oleh Bidang dalam Penyusunan RENSTRA							360 menit	Program dan kegiatan sudah sesuai dengan Indikator Dinas	
4	Mengajukan Program dan Kegiatan yang diusulkan ke Sekretaris dan Kepala Dinas Untuk di koreksi menyesuaikan dengan RPJMD Kabupaten Tanggamus							30 menit	Hasil koreksi Kepala Dinas tentang Program dan kegiatan yang siap di input di SIMDA BAPPELUBANG	
5	Menginput Data Program dan kegiatan Hasil koreksi Kepala Dinas ke SIMDA di BAPPELUBANG						laptop	3 hari	Terpapanya Program dan kegiatan yang ada	

6	Mengunduh hasil inputan Program dan kegiatan dari Aplikasi SIMDA												
7	Menyusun RENSTRA sesuai Sistematisasi dari BAPELITBANG												
8	Penandatanganan Surat Keputusan Kepala Dinas tentang RENSTRA												
9	Pengiriman RENSTRA serta dibagikan kesemua Bidang dan BAPELITBANG												

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCIPTAAN
KARIPATEN LANGGAMUS
DRS. SYARIF HUSIN
NIP. 19591129 19002 1 003

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN RENCANA KERJA



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Judul SOP	PENYUSUNAN RENCANA KERJA

Dasar Hukum 1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah 2. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan, 4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus 5. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor : 62 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus	Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan Minimal D III 2. Memahami Sistem Komputerisasi 3. Mampu Menganalisis Data
Ketertarikan	Peralatan/perengkapan 1. PC / Laptop 2. Printer 3. Flashdisk 4. Bolpoint 5. Kertas
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

6	Mengunduh hasil laporan Program dan kegiatan dan Aplikasi SINDA																			
7	Menyusun Rencana Kerja sesuai Sistemasi dari BAPPETLUBANG																			
8	Pemadangan Surat Keputusan Kepala Dinas tentang Rencana Kerja																			
9	Pengundangan Rencana Kerja serta dibagikan kepada Budek dan BAPPETLUBANG																			

KEPALA DINAS KEPENDUKAAN
 DAP-PEMONTAAN SIPIL
 KABUPATEN CANGGAMUS
 DR. SV. RIL HUSIN
 NIP. 19591129 198002 1 003

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN RENCANA KERJA PERUBAHAN



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Judul SOP	PENYUSUNAN RENCANA KERJA PERUBAHAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah2. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan,4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus5. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor : 62 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan Minimal D-III2. Memahami Sistem Komputensasi3. Mampu Menganalisis Data
Kelebihan	Peralatan/bekalangan <ol style="list-style-type: none">1. PC / Laptop2. Printer3. Flashdisk4. Bolpoint5. Kertas
Pengisian	Pencatatan dan pendataan

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KASUBANG UMUM KEPEGK	BIDANG KERJA TEKNIK	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	BAPELITBANG	Kelengkapan/ Peralatan	Waktu	Hasil	
1	Disposisi surat dari bagian Umum dan Kepegawatan dari BAPPELITBANG tentang penyusunan RENIA Perubahan	mulai								
2	Mengadakan Koordinasi dengan semua Bidang terkait Program dan Kegiatan dalam Penyusunan Rencana Kerja Perubahan						ATK	50 menit	demikian tentang Program dan Kegiatan RENIA Perubahan	
3	Menerima dan mempelajari Konsep Program dan Kegiatan yang diusulkan oleh Bidang dalam Penyusunan RENIA Perubahan							180 menit	Program dan Kegiatan sudah sesuai dengan kebutuhan Dinas	
4	Mengajukan Program dan Kegiatan yang diusulkan ke Sekretaris dan Kepala Dinas Untuk di koreksi menyesuaikan dengan RENCANA Kabupaten Tanggus							30 menit	hasil koreksi kepada Dinas tentang Program dan Kegiatan yang siap di input di SIMDA BAPPELITBANG	
5	Menginput Data Program dan Kegiatan Hasil Koreksi Kepala Dinas ke SIMDA di BAPPELITBANG						Laptop	2 Hari	Terpapanya Program dan Kegiatan yang ada	
6	Mengunduh hasil Inputan Program dan kegiatan dari Aplikasi SIMDA						Laptop Flashdisk	60 menit	Memorandum data sesuai dengan hasil inputan di SIMDA	

7	Menyusun Rencana Kerja sesuai Sistematis dari BAPELUTBANG			Laptop Flipbook Printer Kertas	4 Hari	Terdapatnya Buku Kerja sama dengan Kecamatan yang ada	
8	Penandatanganan Surat Keputusan Kepala Dinas tentang Rencana Kerja Perubahan			Boisport	5 menit	Buku SK/UK Penerimaan yang sudah resmi ditandatangani oleh Kepala Dinas	
9	Pengundangan Rencana Kerja Perubahan serta dibagikan kesemua Bidang dan BAPELUTBANG				2 Jam	Terdapatnya SD Kabupaten SK/UK Perubahan	

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
 DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN TANGGAMUS

Drs. STARIK HUSIN
 NIP. 19591129 198002 1 003

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN

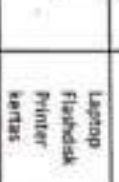
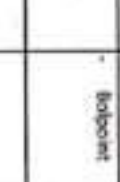



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Judul SOP	PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah2. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus5. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor : 62 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan Minimal D-III2. Memahami Sistem Komputersasi3. Mampu Mengorganisas Data
<p>Keterkaitan</p>	<p>Peralatan/penengkapan</p> <ol style="list-style-type: none">1. PC / Laptop2. Printer3. Flaehdisk4. Bolpoint5. Kertas
<p>Pengertian</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p>

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		KASUBAG UMUM KEPEG	BOMANG KEUA TIRUAI	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	BRUAD	Kelengkapan/ Peralatan	Waktu	Hasil	KET
1	Disposisi surat dari bagian Umum dan kepegawaian tentang KUA-PPAS dari BAPPELTBANG	mulai								
2	Mengadakan Koordinasi dengan semua Bidang terkait Program dan Kegiatan dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran						ATK	120 menit	Keputusan tentang Program dan Kegiatan Anggaran Kerja Anggaran	
3	Menenerima dan mempelajari Konsep Program dan Kegiatan yang diusulkan oleh Bidang dalam Penyusunan rencana Kerja Anggaran							360 menit	Program dan Kegiatan dalam bentuk Program dan Kegiatan Anggaran	
4	Mengajukan Usulan Rencana Kerja Anggaran Program dan Kegiatan yang diusulkan ke Sekretaris dan Kepala Dinas Untuk di koreksi							60 menit	Hasil koreksi rencana Kerja Anggaran Program dan Kegiatan yang siap di input di SIMDA (BKAD)	
5	Menginput Data Program dan Kegiatan Hasil koreksi kepala Dinas ke SIMDA di BPKAD						Laptop	4 Hari	Tersebutnya Program dan Kegiatan yang siap	

6	Mengunduh hasil inputan Program dan kegiatan dari Aplikasi SIMDA				Laptop Flashdisk	60 menit	Mendapatkan data input dengan hasil output di SIMDA BPKAD	
7	Menyusun Rencana Kerja Anggaran sesuai Sistematisa dari BPKAD				Laptop Flashdisk Printer Kertas	120 menit	Terakhirnya Dokumen SKA sudah dengan Sistematisa yang baik	
8	Penandatanganan Kepala Dinas tentang Dokumen Rencana Kerja Anggaran				Boboat	5 menit	Dokumen SKA yang sudah nama ditandatangani dan signed Dinas	
9	Penggunaan Rencana Kerja Anggaran serta dibagikan kesemua Bidang					2 jam	Terakhirnya 10 Dokumen SKA	

KEPALA DINAS KEPENDUKULIKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN ANGGAMUS

DEDE EKARIF HUSIN
NIP. 19591129 198002 1 003

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN PERUBAHAN



**PERMINTAH DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Judul SOP	PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN PERUBAHAN

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah2. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus5. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 62 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus	Kualifikasi pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan Minimal D-III2. Memahami Sistem Komputisasi3. Mampu Mengarsipis Data
Keterkaitan		Peralatan/perengkapan	<ol style="list-style-type: none">1. PC / Laptop2. Printer3. Flashdisk4. Bolpoint5. Kertas
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					Ketersediaan/Peralatan	Waktu	Hasil	KET
		KASUBBAG UMUM KEPEG	BIDANG KERJA TEHNIK	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	BPKAD				
1	Disposisi surat dari bagian Umum dan Kepegswatan tentang KUA, PPAS Perubahan dari BAPPELTBANG	mulai								
2	Mengadakan koordinasi dengan semua Bidang terkait Program dan Kegiatan dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan						ATK	120 menit	terdapat surat Program dan Kegiatan beserta surat anggaran Perubahan	
3	Memeriksa dan mempelajari Konsep Program dan Kegiatan yang diusulkan oleh Bidang dalam Penyusunan rencana Kerja Anggaran Perubahan							360 menit	Program dan Kegiatan sudah sesuai dengan kebutuhan Dinas	
4	Mengajukan Usulan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Program dan Kegiatan yang diusulkan ke Sekretaris dan Kepala Dinas Untuk di koreksi							30 menit	Hasil koreksi Kepala Dinas tentang Rencana Kerja Anggaran Perubahan yang siap di input di SIMDA BPKAD	
5	Menginput Data Program dan Kegiatan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Hasil Koreksi Kepala Dinas ke SIMDA di BPKAD						Laptop	3 hari	Terangnya Program dan Kegiatan perubahan yang ada	
6	Mengunduh hasil inputan Program dan Kegiatan RKA Perubahan dari Aplikasi SIMDA						Laptop Flashdisk	60 menit	Mendapatkan data sesuai dengan hasil inputan di SIMDA	

7	Menyusun Rencana Kerja Anggaran Perubahan sesuai Sistematisa dari BPKAD																				
8	Perencanaan Kepala Dinas tentang Dokumen Rencana Kerja Anggaran Perubahan																				
9	Pengendalian Rencana Kerja Anggaran Perubahan serta dibagikan kesemua Bidang																				

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
 DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN TAGGAMUS
Drs. SAIF HUSIN
 NIP. 195911291980021003

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Homor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Judul SOP	Penyusunan Laporan Kinerja Sistem Pencatatan Sipil

Dasar Hukum 1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah 2. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus 5. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor : 62 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus	Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan Minimal D-III 2. Memahami Sistem Komputerisasi 3. Mampu Menganalisis Data
Keterangan	Peralatan/perangkatkapan 1. PC / Laptop 2. Printer 3. Flashdisk 4. Bolpoint 5. Kertas
Pengisian	Pencatatan dan pendataan

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		MST	
		KABURAG UMUM MESTG	BIDANG ERBA TEKNIK	SEKRETARIAS	KEPALA DINAS	OMCANSUKU	Ketersiapan/ Peralatan	Waktu		Hasil
1	Dibaca surat dari bagian Umum dan kerjasama dan KADAG Organisasi tentang penyusunan KIP	mulai								
2	Mengadakan Koordinasi dengan semua bidang terkait dalam Penyusunan KIP									
3	Meretina dan mengajalisa tentang realisasi keuangan, hasil pelayanan dokumen kependudukan dan inovasi pelayanan									
4	Mengajukan Draft Penyusunan KIP kepada Sekretaris untuk di koreksi dan dilanjutkan ke Kepala Dinas									
5	Membuat Penyusunan KIP sesuai dengan sistematisa dari Bagian Organisasi									
8	Pemadafangran tentang Dokumen KIP oleh Kepala Dinas									
9	Pengandaan Dokumen KIP serta dibagikan kesemua bidang dan Bagian Organisasi									

KEPALA DINAS KEPENDUKUNAN
DAN PENDATAAN SIPIL
KABUPATEN ANGGANUS
SYARIL HUSIN
NIP. 19591129 190002 1 0003