



LAYANAN KEPENDUDUKAN

RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021

Mulai Tanggal 1 Juli 2020

Kabupaten Sambas

PENCETAKAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN MENGUNAKAN KERTAS HVS A4 80gr

Berlaku Seluruh Indonesia



DOKUMEN APA SAJA ?

- Kartu Keluarga
- Akta Kelahiran
- Akta Kematian
- Akta Perkawinan (Non Muslim)
- Akta Perceraian (Non Muslim)
- Akta Pengakuan Anak
- Akta Pengesahan Anak

Menggunakan Tanda Tangan Elektronik (TTE)
Berupa QR CODE



KEQUALI

- Kartu Tanda Penduduk (KTP eI)
 - Kartu Identitas Anak (KIA)
- Masih Menggunakan Blangko Security Printing



DASAR SURAT

1. Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulasi dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan BAB IV Pasal 12 dan 14 Seluruh Dokumen Kependudukan Akan Dicetak Dengan Kertas HVS 80gr Beskuan A4 Kecuali Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP eI) dan Kartu Identitas Anak (KIA)
2. Sesuai Surat Edaran Bupati Beraung Nomor 470/149/BS/Disdukcapil Tanggal 30 Juni 2020 Tentang Pembertukaran Pencetakan Dokumen Kependudukan Dengan Menggunakan Kertas HVS Ukuran A4 80gr

LAYANAN INFORMASI

DISDUKCAPIL

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SAMBAS**

KATA PENGANTAR

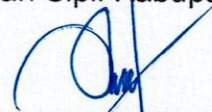
Dengan mengucapkan puji syukur Kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala, Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Rancangan Perencanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas Tahun 2021 dapat diselesaikan.

Rancangan Awal Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas ini telah kami susun dengan maksimal dan mendapatkan bantuan dari berbagai pihak sehingga dapat memperlancar pembuatan laporan ini. Terlepas dari semua itu, Kami menyadari sepenuhnya bahwa masih ada kekurangan baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasanya.

Akhir kata kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu kelancaran dalam Penyusunan Rancangan Perencanaan Rencana Kerja Tahun 2021 ini, diharapkan laporan ini bermanfaat dalam rangka meningkatkan kinerja untuk mengakselerasi pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Sambas. Semoga segala upaya baik selalu mendapat Ridha dan perlindungan dari Allah SWT, Amin YaaRabbal Alamin.

Sambas, Juli 2020

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas



Hj. WAHIDAH, SE, M.Si

Pembina Utama Muda/IVc

NIP. 19680530 199403 2 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT - DAERAH TAHUN LALU	7
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu - Dan Capaian Renstra Perangkat Daerah	7
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	14
2.3 Isu – isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi - Perangkat Daerah	21
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD	22
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	35
BAB III TUJUAN SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN	36
3.1. Telaah Terhadap Kebijakan Nasional	36
3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah	37
3.2. Program dan Kegiatan.....	38
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT - DAERAH	49
BAB IV PENUTUP	57

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan ditetapkannya Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Untuk setiap daerah (Kabupaten/Kota) harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Sementara itu paralel dengan pembuatan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), sesuai dengan pasal 7 Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 juga mewajibkan setiap OPD membuat dan memiliki Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah, yang disusun dengan berpedoman kepada Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan mengacu kepada RKPD. RKPD dijadikan dasar penyusunan kebijakan umum APBD (KUA) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Sambas tahun 2021 yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan, penyusunannya dengan memperhatikan seluruh aspirasi pemangku kepentingan melalui penyelenggaraan Musrenbang tahunan yang diselenggarakan secara berjenjang untuk keterpaduan Rancangan Renja Perangkat Daerah.

Sesuai amanat tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas sebagai organisasi Perangkat Daerah pada tahun 2020 ini menyusun Rancangan Awal Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas (Renja Disdukcapil) Kabupaten Sambas tahun 2021. Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah yang berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan RKPD yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan masyarakat yang sudah dicapai oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rancangan awal Renja Disdukcapil Kabupaten Sambas tahun 2021, akan dijadikan sebagai pedoman dan rujukan dalam menyusun program dan kegiatan Disdukcapil Kabupaten Sambas tahun 2021 dimana telah ditetapkan prioritas pembangunan daerah, yang mengarah pada pencapaian sasaran – sasaran pembangunan yang dalam penyusunannya juga memperhatikan program dan kebijakan dari Pemerintah Pusat yang dilaksanakan di daerah.

1.2. Landasan Hukum

Dasar Hukum penyusunan Rancangan Perencanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021 adalah :

- a. 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)
- b. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700)

- c. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang - undang Nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736)
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2019 tentang pelaksanaan Undang – undang Nomor 26 tahun 2013 tentang administrasi kependudukan sebagaimana telah diubah dengan undang – undang nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas undang – undang nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan.
- e. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 2 tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015 – 2019
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah sebagaimana telah diubah dengan permendagri nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah sebagaimana telah diubah oleh Permendagri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah
- h. Peraturab Daerah Kabupaten Sambas Nomor 14 tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2006 Nomor 14)
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2010 Nomor 2)

- j. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Sambas Tahun 2016 – 2021
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 9 tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 – 2021
- l. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4)
- m. Peraturan Bupati Sambas Nomor 43 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rancangan Perencanaan Rencana Kerja Disdukcapil Kabupaten Sambas Tahun 2021 adalah menetapkan dokumen Perencanaan yang memuat program dan kegiatan pembangunan daerah yang menjadi tolak ukur penilaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama tahun 2021.

Adapun tujuan penyusunan rancangan Perencanaan rencana kerja adalah sebagai berikut :

1. Menjadi acuan kerja resmi bagi para pihak terkait dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Merumuskan dan menetapkan program/kegiatan pembangunan Disdukcapil Kabupaten Sambas selama tahun 2021.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas Tahun 2021 disusun dengan Sistematika Penulisan sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Renja Perangkat Daerah dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah, dengan Renja K/L dan Renja provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

- BAB II : EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN YANG LALU**
- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu dan capaian Renstra SKPD
 - 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD
 - 2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD
 - 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD
 - 2.5 Penelahaan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat
- BAB III : TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**
- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
 - 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD
 - 3.3 Progam dan Kegiatan
- BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**
- Berisikan rencana kerja Disdukcapil Tahun 2020 yang tertuang dalam Renstra Perangkat daerah baik program, kegiatan dan pagu indikatif.
- BAB V : PENUTUP**
- Menguraikan tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah pelaksanaannya serta rencana tindak lanjut.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DISDUKCAPIL KABUPATEN SAMBAS TAHUN YANG LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD

Selama tahun 2019 pelaksanaan kegiatan dan program Disdukcapil Kabupaten Sambas umumnya sudah berjalan dengan baik dan dapat memenuhi target kinerja, Hal tersebut dapat tercapai dengan kerja keras dan kerja sama dari semua pihak yang terlibat dalam berbagai kegiatan tersebut. Penyelesaian kegiatan tahun 2019 mengoptimalkan sumber daya yang ada serta berkoordinasi dengan instansi yang relevan dalam hal penyesuaian anggaran kas. Sehingga diharapkan dapat terjadi peningkatan mutu layanan dan realisasi proyeksi capaian kinerja pelayanan dan anggaran akan tercapai.

Berdasarkan Peraturan Bupati Sambas Nomor 42 Tahun 2008 Pasal 2 dan 3 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas adalah bertugas melaksanakan urusan desentralisasi dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan catatan sipil sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Pelaksanaan Kebijakan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai peraturan perundang – undangan
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
5. Pelaksanaan administrasi Dinas

6. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Kegiatan evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu dan pencapaian kinerja Renstra SKPD ditujukan untuk mengidentifikasi sejauhmana kemampuan SKPD dalam melaksanakan program dan kegiatannya, mengidentifikasi realisasi pencapaian target kinerja program dan kegiatan Renstra SKPD serta hambatan dan permasalahan yang dihadapi. Pelaksanaan Program dan kegiatan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas, berdasarkan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) Tahun 2020 dilaksanakan sebanyak 11 program dan 45 kegiatan dan memenuhi target.

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Disdukcapil dan pencapaian Renstra Disdukcapil s/d tahun 2020 dapat dilihat pada Tabel T-C.29 dibawah ini

1	2	3	4	5	6,00	7,00	8- (7/6)	9,00	10= (5-7+9)	11=(10/4)
2.06.02.24.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan dinas yg terawat	60.000.000	60.000.000	130.000.000,00	75.638.500,00	58,2	70.000.000,00	205.638.500	342,7
2.06.02.26.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perbaikan Gedung Kantor	Jumlah perengkapan gedung kantor yg terawat	15.000.000	10.000.000	10.000.000,00	6.415.000,00	64,2	15.000.000,00	31.415.000	209,4
2.06.02.29.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	Jumlah Mebeleur yg terawat	5.000.000	5.000.000	5.000.000,00	3.745.000,00	74,9	5.000.000,00	13.745.000	274,9
	pengadaan alat-alat studio	jumlah alat-alat studio pendukung operasional kantor	20.000.000							
2.06.02.30.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer	Jumlah Komputer yg terawat	65.000.000	62.000.000	65.000.000,00	41.255.000,00	63,5	87.400.000,00	190.655.000	#REF!
2.06.03.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase pegawai yang menaati disiplin aparatur	10.000.000	40.300.000	25.000.000,00		0,0	0	40300000	62,0
2.06.03.05.	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Jumlah pegawai yang mendapatkan pakaian khusus hari-hari tertentu	10.000.000	40.300.000	25.000.000,00		0,0	0	40.300.000	403,0
2.06.01.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase SDM yang mengikuti bimbingan/peningkatan kualitas SDM	75.000.000	0	30.000.000,00	30.000.000,00	100,0	18.750.000,00	48.750.000	65,0
2.06.01.05.	Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah ASN yang mengikuti Kursus Singkat/Diklat/Bimtek	75.000.000	0	30.000.000,00	30.000.000,00	100,0	18.750.000,00	48.750.000	65,0
	Studi Banding / Kunjungan Kerja Aparatur Pemerintah Daerah Ke Luar			0						
2.06.06.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase dokumen laporan capaian kinerja, keuangan dan aset yang akuntabel	95.000.000	10.000.000	32.102.002,00	18.350.450,00	57,2	35.000.000,00	63.350.450	66,7
2.06.06.02.	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan SKPD	10.000.000	5.000.000	7.500.000,00	5.899.750,00	78,7	7.500.000,00	18.399.750	184,0
2.06.06.07.	Penyusunan LAKIP SKPD	Jumlah dokumen LAKIP yg disajikan secara akuntabel	10.000.000	5.000.000	7.500.000,00	7.499.750,00	100,0	7.500.000,00	19.999.750	200,0
2.06.06.08.	Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jumlah laporan triwulan pelaksanaan SKM	20.000.000	0	17.102.002,00	4.950.950,00	28,9	10.000.000,00	14.950.950	74,8
	penatausahaan aset	Jumlah laporan bulanan aset SKPD dan aset B/MN	15.000.000							
2.06.06.051.	Pelaksanaan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi Peringkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan dan evaluasi RB PD	40.000.000					10.000.000,00	10.000.000	
2.06.07.	PROGRAM PENYUSUNAN RENCANA Kerja SKPD	Persentase dokumen perencanaan yang mengacu pada peraturan yang berlaku	20.000.000	5.000.000	15.000.000,00	14.999.500,00	100,0	15.000.000,00	34.999.500	175,0
2.06.07.01.	Penyusunan Rencana Kerja PD	Jumlah dokumen rencana kerja PD	10.000.000	5.000.000	7.500.000,00	7.499.750,00	100,0	7.500.000,00	19.999.750	200,0
2.06.07.09.	Penyusunan RKADPA SKPD	Jumlah Dokumen RKADPA SKPD	10.000.000	0	7.500.000,00	7.499.750,00	100,0	7.500.000,00	14.999.750	150,0
2.06.10.	Program Publikasi Pembangunan Daerah	Persentase publikasi kegiatan pembangunan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil	40.000.000	33.788.000	261.780.000,00	54.495.000,00	20,8	56.490.000,00	144.773.000	361,9
2.06.10.01.	Publikasi Kegiatan Pembangunan Daerah	Jumlah kegiatan pembangunan daerah yg diikuti	40.000.000	33.788.000	63.760.000,00	54.465.000,00	85,4	56.490.000,00	144.773.000	361,9
2.06.10.01.	Pengadaan Media Publikasi	media publikasi		0	198.000.000,00	187.014.000,00	94,5		187.014.000	
2.06.15.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase penataan administrasi kependudukan	2.344.574.000	1.716.072.600	1.433.949.000,00	906.028.108,00	63,2	2.831.036.000,00	5.453.136.708	


1	2	3	4	5	6,00	7,00	8= (7/6)	9,00	10= (5-7-9)	11=(10/4)
2 6 15 5	Rapat koordinasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil	jumlah dokumen rekorda kebijakan kependudukan se Kalimantan Barat		96.315.000						
2 6 15 12	socialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil	jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi		133.583.400	150.000.000,00	67.690.000,00	45,1			
	pendataan penduduk	Jumlah laporan koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil		0						
2 6 15 31	koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Jumlah laporan koordinasi dan evaluasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	453.900.000	280.085.800	425.969.000,00	332.725.388,00	78,1			
2 06 15 13	Pembinaan Evaluasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Laporan pembinaan dan evaluasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil			332.275.000,00					
2 06 15 33	Pengadaan Blanko dan Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Jumlah blanko pendaftaran penduduk dan capil		515.645.600	203.095.000,00	190.470.000,00	93,8			
	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Dalam Rangka Persiapan Pilkada Gubernur / Wakil Gubernur Kalbar Tahun 2018			212.017.500						
	Pengadaan Blanko dan Formulir pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Dalam Rangka Pencatatan Penduduk			197.141.500						
	Peningkatan Cakupan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun			281.283.800						
	pelayanan Penerbitan Dokumen dan kependudukan dan pencatatan sipil			251.263.800	321.610.000,00	315.142.720,00	98,0			
2 06 15 034	Pelayanan Dokumen Kependudukan	Jumlah dokumen hasil pelayanan keiling pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	405.674.000		0,00	0,00	0,0	408.553.500,00	408.553.500	
2 06 15 35	Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan	200.000.000		150.000.000,00	67.660.000,00	45,1	248.858.000,00	316.548.000	
2 06 15 36	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak	Jumlah hasil pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan identitas kependudukan Resmi Anak	1.000.000.000		333.275.000,00	0,00	0,0	1.723.624.500,00	1.723.624.500	
2 06 15 37	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan / atau Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah OPD yang melakukan Perjanjian Kerjasama dan yang memanfaatkan data dan dokumen	35.000.000		0,00	0,00		35.000.000,00	35.000.000	
2 06 15 38	Koordinasi dan Konsultasi terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan hasil perencanaan dinas rakornas/rakortek, bintek, koordinasi dan konsultasi dan pelaksanaan administrasi kependudukan	250.000.000		0,00	0,00		415.000.000,00	415.000.000	
2 06 16	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK), Persentase penerbitan KTP Elektronik (KTP-el), Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	165.000.000	175.819.100	471.275.000,00	311.043.000,00	66,0	284.500.000,00	771.362.100	487,5

1	2	3	4	5	6,00	7,00	8= (7/6)	9,00	10= (5+7+9)	11=(10/4)
2.06.16.02	Pelayanan Adminduk Tenaga Kerja Ke Luar Negeri	Jumlah laporan bulanan Pelayanan Adminduk Tenaga Kerja Ke Luar Negeri	25.000.000	0	25.000.000,00	21.203.500,00	84,8	25.000.000,00	46.203.500	184,8
2.06.16.03	Penerapan KTP Elektronik di Kabupaten Sambas	Jumlah KTP-el	100.000.000	117.985.500	86.275.000,00	59.217.500,00	68,6	89.500.000,00	266.703.000	266,7
2.06.16.11	Pendataan Penduduk dalam Rangka Samsas yang didata dan Persiapan Pemilihan Kepala Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2020	Jumlah penduduk Kab Samsas yang didata dan yang mendaftarkan KTP-el			285.000.000,00	212.032.000,00	74,4			
2.06.16.12	Jumlah masyarakat yang pelayanan Keliling pendataan penduduk	Jumlah masyarakat yang merekam ktp-el			75.000.000,00	18.590.000,00	24,8			
2.06.16.01	pendataan dan pemberian kartu anak identitas (KIA)	Jumlah anak yang memiliki KIA								
	koordinasi dan konsultasi penelenggaraan pelayanan pendafaran penduduk	jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan pendafaran penduduk	40.000.000							
	Pelayanan Langsung Perakaman KTP elektronik			57.833.600						
2.06.17	Program Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase bayi berakta kelahiran, Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0 – 18 tahun, Persentase kepemilikan akta kelahiran, Persentase kepemilikan akta perkawinan, Persentase kepemilikan akta perceraian, Persentase kepemilikan akta kematian	165.000.000	126.314.750	265.000.000,00	115.203.200,00	43,5	122.500.000,00	364.017.950	220,6
2.06.17.01	Pelayanan NIK dan Akta Kelahiran secara Online di Rumah Sakit dan Puskesmas	Jumlah akta kelahiran	125.000.000	104.017.750	80.000.000,00	7.345.000,00	9,2	122.500.000,00	233.862.750	#REF!
2.06.17.07	Pelayanan keliling pencatatan kelahiran dan kematian	Jumlah akta kelahiran			100.000.000,00	66.740.000,00	66,7			
2.06.17.09	Pelayanan keliling pencatatan perkawinan, perceraian dan perubahan status	jumlah akta yang diterbitkan			70.000.000,00	27.669.000,00	39,5			
2.06.17	koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil	jumlah laporan koordinasi	40.000.000		15.000.000,00	13.449.200,00	89,7			
	Pelayanan Administrasi Perkawinan dan Perceraian non muslim	jumlah akta yang diterbitkan		22.237.000						
2.06.18	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase capaian data kependudukan yang akurat dan valid pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang cepat, akurat, transparan dan akuntabel.	170.000.000	100.263.650	239.509.000,00	95.673.850,00	39,9	145.000.000,00	340.927.500	200,5
2.06.18.02	Pengelolaan dan Pengembangan Website Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah laporan yg up to date yg bisa diakses melalui website	40.000.000	19.759.800	54.509.000,00	32.471.500,00	59,6	40.000.000,00	92.231.300	230,6

1	2	3	4	5	6.00	7.00	8= (7/6)	9.00	10= (5+7+9)	11=(10/4)
2 06. 18 03	Monitoring, Evaluasi, dan Pemeliharaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah SIAK kecamatan yg terpelihara dan termonitoring	20.000.000	18.831.000	35.000.000,00	15.004.000,00	42,9	20.000.000,00	53.835.000	269,2
2 06. 18 04	Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan	Jumlah dokumen buku profil perkembangan penduduk	30.000.000	42.114.050	75.000.000,00	15.572.950,00	20,8	30.000.000,00	87.687.000	292,3
2 06. 18 07	Penyusunan Data Agregat Kependudukan (DAK) Sem I dan Sem II	Jumlah dokumen buku DAK Sem I dan II	30.000.000	0	75.000.000,00	32.525.400,00	43,5	30.000.000,00	62.625.400	208,8
2 06. 18 09	Pengelolaan Layanan Pengaduan	Jumlah laporan bulanan pengaduan masyarakat	25.000.000					25.000.000,00		
	koordinasi dan konsultasi pengelola informasi	jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi pengelola informasi	25.000.000							
	Pelayanan dan Pengelolaan SMS Gateway	Percentage kerjasama pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, Percentage inovasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil		19.548.800						
2 06. 19	Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan		210.000.000	80.000.000	200.000.000,00	139.454.050,00	69,7	207.500.000,00	426.954.050	203,3
2 06. 19 01	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah inovasi pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	85.000.000	60.000.000	50.000.000,00	19.426.000,00	38,9	97.500.000,00	176.926.000	208,1
2 06. 19 04	Kerjasama Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah instansi yg melakukan kerjasama dim pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	40.000.000	0	70.000.000,00	48.141.400,00	68,8	50.000.000,00	98.141.400	245,4
2 06. 19 06	Pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	Jumlah Dokumen yg Dapat Dimanfaatkan	60.000.000	0	80.000.000,00	71.886.650,00	89,9	60.000.000,00	131.886.650	
	penyediaan fasilitas pendukung kegiatan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	25.000.000	20.000.000						
	Koordinasi dan Konsultasi Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan									

sumber RFX s/d desember 2019 & Perubahan Renstra 2019 - 2021

Sambas, 2020
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas


H. WAHIDAH SE, M.Si
NIP. 19660530 199403 02 005

manusia, informasi, kebijakan / peraturan, pelayanan umum, perundang – undangan dan sebagainya.

Indikator *output* adalah segala sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik maupun non fisik.

Indikator *benefit* adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan. Indikator kinerja ini menggambarkan manfaat yang diperoleh dari indikator hasil. Manfaat tersebut baru kelihatan / diketahui setelah beberapa waktu kemudian khususnya dalam jangka waktu menengah dan jangka panjang.

Indikator *impacts* memperlihatkan pengaruh yang ditimbulkan dari manfaat yang diperoleh dari hasil kegiatan. Seperti halnya indikator manfaat, indikator dapat juga pada umumnya baru dapat diketahui dalam jangka waktu menengah atau jangka panjang, indikator *impacts* ini menunjukkan dasar pemikiran dilaksanakannya kegiatan yang menggambarkan aspek makro pelaksanaan kegiatan, tujuan kegiatan secara sektoral, regional dan nasional.

Dari penetapan strategis yang ingin dicapai berdasarkan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas dan setelah diidentifikasi ke berbagai komponen indikator, ditemukan bahwa kegiatan tahun 2020 sebagian besar meliputi lima jenis indikator kinerja yaitu *input*, *output*, *outcomes*, *benefit* dan *impacts*.

Sedangkan untuk melihat pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diukur dari capaian program kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Menurut Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, bahwa Indikator Kinerja Utama (IKU) setidaknya adalah indikator kinerja *outcome* dari masing-masing program dan kegiatan.

Hasil Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 jika diukur dengan indikator targer RPJMD Kab Sambas tahun 2019-2021 ada beberapa target.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Analisis kinerja pelayanan berupa pengkajian terhadap capaian kinerja pelayanan SKPD dengan kinerja yang dibutuhkan sesuai target indicator sasaran dan dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan serta untuk mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi untuk penyusunan program dan kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan. Untuk menganalisis kinerja pelayanan atau tingkat capaian kinerja sasaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil digunakan beberapa indicator tahun 2021 antara lain :

1. Cakupan Pelayanan pendaftaran penduduk untuk setiap peristiwa penting kependudukan
2. Cakupan Pelayanan Pencatatan Sipil untuk setiap peristiwa penting yang dialami penduduk
3. Cakupan pengelolaan informasi yang cepat, akurat, transparan dan akuntabel
4. Cakupan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dalam meningkatkan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil

Untuk mengukur kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas Tahun 2021 maka ditetapkan indikator – indikator kinerja dengan kategori sebagai berikut:

1. *Input* (masukan)
2. *Output* (keluaran)
3. *Outcomes* (hasil)
4. *Benefit* (manfaat)
5. *Impacts* (dampak)

Indikator *input* adalah segala yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran dana, sumber daya

Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas merupakan pertanggungjawaban Kepala Dinas atas pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan, dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai visi, misi yang telah ditetapkan sesuai kewenangan yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas.

Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas Tahun Anggaran 2019 dapat dilihat capaian kerjanya pada tabel berikut :

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2019		
			TARGET	REALISASI	TINGKAT CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya kualitas dan cakupan kependudukan dan pencatatan sipil	Cakupan Pelayanan Pendaftaran penduduk untuk setiap peristiwa kependudukan	66,24	71,03	107,23%
		Cakupan Pelayanan Pencatatan Sipil untuk setiap peristiwa penting yang dialami penduduk	50,22	44,15	88,89%
		Cakupan Pengelolaan informasi administrasi Kependudukan yang cepat, akurat, transparan dan akuntabel	99,70	99,46	99,76%
		Cakupan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dalam meningkatkan kualitas pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	29,54	31,25	105,79%

Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas dapat dilihat pada Tabel T.C.30 dibawah ini:

Tabel T-C.30
Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sambas

SASARAN	INDIKATOR	TARGET RENSTRA PERUBAHAN PERANGKAT DAERAH				REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
		2019	2020	2021	2019	2020	2021	2022		
						s/d Juni 2020				
Meningkatnya kualitas dan cakupan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	1	66,24	68,18	70,21	71,03	74,3	70,21	80,21		
	2	50,22	50,92	51,55	43,98	42,01	51,55	52,55		
	3	99,70	99,90	100,00	99,76	99,90	100,0	100,0		
	4	29,54	50,00	70,45	31,25	0	70,45	80,45		

Penggunaan anggaran dalam pencapaian sasaran strategis tahun 2019 adalah sebesar Rp. 4.889.951.029,09 dengan realisasi anggaran yang tersedia sebesar Rp. 4.799.162.190,00 atau 98 %. Adapun rincian penggunaan anggaran dan realisasi per program adalah sebagai berikut :

No.	Nama Program dan Kegiatan	Jumlah Menurut DPA	Realisasi	%
<i>I</i>	2:06:01			
<i>II</i>	<i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i>			
1.	Penyediaan jasa surat menyurat	3.000.000.00	3.000.000.00	100
2.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	78.200.000,00	70.815.395,00	91
3.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	82.050.000.00	81.800.000.00	100
4.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	42.135.000.00	42.128.950.00	100
5.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	187.346.597.00	185.408.014.00	99
6.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	32.328.927,08	32.328.800.00	100
7.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	20.750.750.00	20.750.300.00	100
8.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	42.300.000,00	41.835.000,00	99
9.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	7,000,000.00	6.635.000.00	95
10.	Penyediaan makanan dan minuman	68.985.000.00	67.950.000.00	98
11.	Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	82.915.000.00	81.879.299.00	99
12.	Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	99.860.000.00	99.698.000.00	100
13.	Penyediaan Jasa Tenaga Teknis Perkantoran	547.000.000.00	545.002.000.00	100
JUMLAH		1.245.888.874,08	1.223.926.558,00	98
<i>III</i>	<i>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</i>			
14.	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	226.190.000,00	222.063.000,00	98
15.	Pengadaan Mebeleur	303.739.543,01	288.900.000,00	95

No.	Nama Program dan Kegiatan	Jumlah Menurut DPA	Realisasi	%
16.	Pengadaan Komputer	175.400.000,00	168.032.487,00	96
17.	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	12.200.000,00	11.352.000,00	93
18.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas /operasional	130.000.000,00	119.975.800,00	92
19.	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	15.000.000,00	14.870.000,00	99
20.	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	5.000.000,00	5.000.000,00	100
21.	Pemeliharaan rutin/berkala komputer	65.000.000,00	64.840.000,00	100
JUMLAH		932.529.543,01	895.033.287,00	96
IV	<i>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</i>			
22.	Pengadaan Pakaian Khusus hari – hari tertentu	25.000.000,00	24.825.000,00	99
JUMLAH		25.000.000,00	24.825.000,00	99
V	<i>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</i>			
23.	Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Kapasitas Dumber Daya Aparatur	30.0000.000,00	30.000.000,00	100
JUMLAH		30.000.000,00	30.000.000,00	100
VI	<i>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</i>			
24.	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran SKPD	7,500,000.00	7.499.750.00	100
25.	Penyusunan LAKIP SKPD	7,500,000.00	7.499.750.00	100
26.	Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	17.102.002,00	17.099.650,00	100
JUMLAH		32.102.002,00	32.099.150,00	100
VII	<i>Program Penyusunan Rencana Kerja SKPD</i>			
27.	Penyusunan Rencana Kerja SKPD	7,500,000.00	7.499.750.00	100
28.	Penyusunan RKAD/DPA SKPD	7.500.000,00	7.499.750,00	100
JUMLAH		15.000.000,00	14.999.500,00	100
VIII	<i>Program Publikasi Pembangunan Daerah</i>			

No.	Nama Program dan Kegiatan	Jumlah Menurut DPA	Realisasi	%
29.	Publikasi Kegiatan Pembangunan Daerah	63.780.000,00	61.995.000,00	97
30.	Pengadaan Media Publikasi	198.000.000,00	197.520.000,00	100
JUMLAH		261.780.000,00	259.515.000,00	99
IX	<i>Program Penataan Administrasi Kependudukan</i>			
31.	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	150.000.000,00	149.907.000,00	99
32.	Pembinaan dan Evaluasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	71.192.610,00	70.892.550,00	100
33.	Koordinasi dan Penyelenggaraan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	425.969.000,00	425.727.350,00	100
34.	Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	321.610.000,00	316.538.920,00	98
35.	Pengadaan Blanko dan Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	203.095.000,00	194.752.500,00	96
JUMLAH		1.171.866.610,00	1.155.818.320,00	99
X	<i>Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>			
36.	Pendataan dan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	75.000.000,00	74.620.000,00	99
37.	Pelayanan Adminduk Tenaga Kerja ke Luar Daerah	25.000.000,00	25.000.000,00	100
38.	Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk (DAK)	285.000.000,00	284.508.000,00	100
39.	Penerapan KTP Elektronik di Kabupaten Sambas	86.275.000,00	84.286.000,00	98
JUMLAH		471.275.000,00	468.414.000,00	99
X1	<i>Program Pelayanan Pencatatan Sipil</i>			
40.	Pelayanan NIK dan Akta Kelahiran secara online di Rumah Sakit dan Puskesmas	67.000.000,00	66.995.000,00	100
41.	Pelayanan Keliling Pencatatan Kelahiran dan Kematian	100.000.000,00	99.998.000,00	100
42.	Pelayanan Keliling Pencatatan Perkawinan, perceraian dan perubahan status	70.000.000,00	69.855.500,00	100

No.	Nama Program dan Kegiatan	Jumlah Menurut DPA	Realisasi	%
43.	Koordinasi Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Sipil	28.000.000,00	27.246.625,00	97
JUMLAH		265.000.000,00	264.095.125,00	100
XII	<i>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>			
44.	Pengelolaan dan Pengembangan Website Kependudukan dan Pencatatan Sipil	54.509.000,00	46.906.500,00	86
45.	Monitoring, Evaluasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	35.000.000,00	34.931.000,00	100
46.	Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan	75.000.000,00	74.350.000,00	99
47.	Penyusunan Data Agregat Kependudukan (DAK) Sem I dan Sem II	75.000.000,00	75.000.000,00	100
JUMLAH		239.509.000,00	231.187.500,00	97
XIII	<i>Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan</i>			
48.	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DAK)	50.000.000,00	49.286.000,00	99
49.	Kerjasama Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	70.000.000,00	69.999.950,00	100
50.	Pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan	80.000.000,00	79.962.800,00	100
JUMLAH		200.000.000,00	199.248.750,00	100
TOTAL		4.889.951.029,09	4.799.162.190,00	98

Secara umum penggunaan anggaran APBD dalam Pencapaian Sasaran Strategis sangat berhasil dengan capaian realisasi anggaran sebesar 98 %.

2.3. Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

Disdukcapil Kabupaten Sambas sebagai instansi teknis dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibidang penyelenggaraan administrasi

kependudukan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tidak terlepas dari permasalahan dan hambatan yang dihadapi. Adapun permasalahan yang dihadapi oleh Disdukcapil Kabupaten Sambas adalah :

- a. Belum optimalnya pengelolaan data kependudukan Kabupaten Sambas.
- b. Belum optimalnya Sosialisasi peraturan perundang – undangan bidang administrasi kependudukan.
- c. Belum optimalnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan karena terbatasnya kuantitas dan kualitas SDM aparatur,sarana dan prasarana serta teknologi informasi.
- d. Belum optimalnya pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

Adapun langkah – langkah untuk mengatasi masalah di atas adalah sebagai berikut :

- a. Optimalisasi peningkatan akurasi data kependudukan
- b. Optimalisasi peningkatan sosialisasi peraturan bidang administrasi kependudukan
- c. Optimalisasi kuantitas dan kualitas SDM,sarana dan prasarana serta teknologi informasi
- d. Optimalisasi peningkatan kerjasama pemanfaatan data dan inovasi pelayanan

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Review terhadap rancangan awal RKPD dimaksudkan untuk membandingkan antara rumusan hasil identifikasi kebutuhan program dan kegiatan berdasarkan analisis kebutuhan yang telah mempertimbangkan kinerja pencapaian target Renstra SKPD dan tingkat kinerja yang dicapai oleh SKPD, dengan rencana program prioritas dan pagu indikatif yang

berdasarkan Rancangan Awal RKPD. Review terhadap rancangan awal RKPD, meliputi kegiatan identifikasi prioritas program dan kegiatan, indikator kinerja program/kegiatan, tolak ukur atau target sasaran program/kegiatan serta pagu indikatif yang dialokasikan untuk setiap program/kegiatan untuk SKPD yang bersangkutan. Dari analisis kebutuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas.

Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2019 semua telah dirancang memenuhi indikator sasaran yang terdapat pada rancangan awal RKPD. Namun terdapat banyak kegiatan yang belum terpenuhi pagu anggarannya dikarenakan terkena pemangkasan hasil dari pagu indikatif yang diterima.

Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2021 dapat dilihat pada Tabel T.C.31 di bawah ini :

Tabel T-C-31
Review terhadap Rancangan Awal RKPD tahun 2021
Kabupaten Sambas

No	Rancangan Awal RKPD				Hasil Analisis Kebutuhan				Catatan Penting		
	Program/kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu indikator (Rp.000)	Program/kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja		Target Capaian	Pagu indikator (Rp.000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kab. Sambas	Persentase kerentanan pelayanan administrasi	1 Tahun	28.000	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kab. Sambas	1 Tahun	1 Tahun	28.000	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah Materi, Pengiriman dokumen dan surat	650 Materi dan ekspedisi pengiriman 1 Tahun	28.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah Materi, Pengiriman dokumen dan surat	650 Materi dan ekspedisi pengiriman 1 Tahun	28.000	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah pembayaran rekening telepon, listrik, air, internet, pulsa SMS Aplikasi APEYAK, Jaringan TV kabel dan jaringan koneksi IP Publik	6 Rekening dan pulsa	173.479	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah pembayaran rekening telepon, listrik, air, internet, pulsa SMS Aplikasi APEYAK, Jaringan TV kabel dan jaringan koneksi IP Publik	6 Rekening dan pulsa	173.479	
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		Jumlah pengelola administrasi keuangan, pengurus barang	17 Orang	100.000	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		Jumlah pengelola administrasi keuangan, pengurus barang	17 Orang	100.000	
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		Jumlah dan jenis alat kebersihan kantor	34 jenis	75.000	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		Jumlah dan jenis alat kebersihan kantor	34 jenis	75.000	
	Penyediaan Alat Tulis Kantor		Jumlah jenis ATK	42 Jenis	126.000	Penyediaan Alat Tulis Kantor		Jumlah jenis ATK	42 Jenis	126.000	
	Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumlah barang dan penggandaan	11 Jenis	80.000	Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumlah barang dan penggandaan	11 Jenis	80.000	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah Komponen listrik	10 Jenis	34.500	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah Komponen listrik	10 Jenis	34.500	
	Penyediaan peralatan rumah tangga										
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Jumlah pembayaran bahan bacaan	7 Rekening surat kabar	7.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Jumlah pembayaran bahan bacaan	7 Rekening surat kabar	7.000	
	Penyediaan Makanan dan Minuman		Jumlah makanan dan minuman rapat	15 kali rapat	40.000	Penyediaan Makanan dan Minuman		Jumlah makanan dan minuman rapat	15 kali rapat	40.000	
	Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah		Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	50 Kali	75.000	Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah		Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	50 Kali	80.000	

Lembar dari

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah		Jumlah koordinasi ke kecamatan	60 Kali	30.000	Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah		Jumlah koordinasi ke kecamatan	60 Kali	30.000	
	Penyediaan Jasa Teknis Perkantoran		Jumlah jasa tenaga teknis perkantoran	30 Orang	700.000	Penyediaan Jasa Teknis Perkantoran		Jumlah jasa tenaga teknis perkantoran	30 Orang	700.000	
	Perbaikan Peralatan Kerja		Jumlah peralatan kerja yg diperbaiki	-	-						
	Fasilitasi Penyambutan Tamu Daerah		Jumlah tamu daerah	-	-						
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Persentase ketersediaan sarana dan prasarana yang baik guna menunjang operasional administrasi, pelayanan dan penyediaan informasi	1 Tahun		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Persentase ketersediaan sarana dan prasarana yang baik guna menunjang operasional administrasi, pelayanan dan penyediaan informasi	1 Tahun		
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor		Jumlah dan jenis perlengkapan	1 paket pembatas mika, 1 paket pembatas antrian, 1 paket perlengkapan ruang menyusui, wastafel, kursi menyusui, (dispenser, lemari kecil) 1 paket perlengkapan ruang bermain anak (lemari / box tempat mainan, alat-alat permainan anak, peralatan menulis / menggambar, buku-buku cerita anak, rak sepatu), 1 paket buah server, 1 paket peralatan perekaman, 1 penimbangan tamah kong, 1 paket latasir parkir motor, genset, 1 paket gudang arsip, 1 bh papan pengumuman, 1 bh lemari perpustakaan mini, 1 paket gordien kantor, 1 set perlengkapan toilet disabilitas, 1 paket sekat ruang Kabid, 1 paket mesin air plus box penutup, 4 bh AC	20.000	Pengadaan perlengkapan gedung kantor		Jumlah dan jenis perlengkapan	1 paket pembatas mika, 1 paket pembatas antrian, 1 paket perlengkapan ruang menyusui, wastafel, kursi menyusui, (dispenser, lemari kecil) 1 paket perlengkapan ruang bermain anak (lemari / box tempat mainan, alat-alat permainan anak, peralatan menulis / menggambar, buku-buku cerita anak, rak sepatu), 1 paket buah server, 1 paket peralatan perekaman, 1 penimbangan tamah kong, 1 paket latasir parkir motor, genset, 1 bh papan pengumuman, 1 bh lemari perpustakaan mini, 1 paket gordien kantor, 1 set perlengkapan toilet disabilitas, 1 paket sekat ruang Kabid, 1 paket mesin air plus box penutup, 4 bh AC	20.000	
	Pengadaan Meubeler		Jumlah dan jenis meubeler	1 bh Meja dan 1 bh kursi eselon 3, 20 bh kursi tunggu, 50 bh kursi rapat, 3 set kursi tamu ruang kabid 2 bh meja untuk TV	40.000	Pengadaan Meubeler		Jumlah dan jenis meubeler	1 bh Meja dan 1 bh kursi eselon 3, 20 bh kursi tunggu, 50 bh kursi rapat, 3 set kursi tamu ruang kabid 2 bh meja untuk TV	40.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pengadaan komputer		Jumlah komputer dan kelengkapannya	4 bh PC, 2 bh Laptop, 2 bh laptop yalling, 6 bh printer	20.000	Pengadaan komputer		Jumlah komputer dan kelengkapannya	4 bh PC, 2 bh Laptop, 2 bh laptop yalling, 6 bh printer	20.000	
	Pengadaan Alat-alat Studio		Jumlah alat-alat studio	2 Bh TV, infocus plus layar, 12 bh mikrofon, sound system lengkap	20.000	Pengadaan Alat-alat Studio		Jumlah alat-alat studio	2 Bh TV, infocus plus layar, 12 bh mikrofon, sound system lengkap	20.000	
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional		Jumlah kendaraan dinas/operasional	2 buah	40.000	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional		Jumlah kendaraan dinas/operasional	2 buah	40.000	
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor		Jumlah gedung terawat	1 gedung	20.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor		Jumlah gedung terawat	1 gedung	20.000	
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional		Jumlah kendaraan dinas yg terawat dengan baik	2 bh kendaraan dinas roda 4 dan 15 bh kendaraan roda 2, 1 paket pajak kendaraan	80.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional		Jumlah kendaraan dinas yg terawat dengan baik	2 bh kendaraan dinas roda 4 dan 15 bh kendaraan roda 2, 1 paket pajak kendaraan	80.000	
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung		Jumlah perlengkapan gedung kantor yg terawat	21 AC	15.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung		Jumlah perlengkapan gedung kantor yg terawat	21 AC	15.000	
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur		Jumlah Mebeleur terawat	25 Kursi dan 25 Meja	5.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur		Jumlah Mebeleur yg terawat	25 Kursi dan 25 Meja	5.000	
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer		Jumlah Komputer yg terawat	40 Pc dan 20 Unit printer 3 Server	65.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer		Jumlah Komputer yg terawat	40 Pc dan 20 Unit printer 3 Server	65.000	
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Persentase pegawai yang mematuhi disiplin aparat	1 Tahun		Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Persentase pegawai yang mematuhi disiplin aparat	1 Tahun		
	Pengadaan Pakalan Khusus Hari-hari Tertentu		Jumlah pegawai yang mendapatkan pakelan khusus hari-hari tertentu	5 pegawai	10.000	Pengadaan Pakalan Khusus Hari-hari Tertentu		Jumlah pegawai yang mendapatkan pakelan khusus hari-hari tertentu	5 pegawai	10.000	
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Persentase SDM yang mengikuti bimtek peningkatan kualitas SDM	1 tahun		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Persentase SDM yang mengikuti bimtek peningkatan kualitas SDM	1 tahun		
	Studi Banding/kunjungan Kerja Aparatur Pemerintah keluar daerah		Jumlah Studi Banding yg dilakukan			Studi Banding/kunjungan Kerja Aparatur Pemerintah keluar daerah		Jumlah Studi Banding yg dilakukan			
	Pendidikan dan Pelatihan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (SDA)		Jumlah pegawai yg mengikuti kursus singkat, diklat, bimtek peningkatan kualitas SDM	5 orang	75.000	Pendidikan dan Pelatihan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (SDA)		Jumlah pegawai yg mengikuti kursus singkat, diklat, bimtek peningkatan kualitas SDM	5 orang	75.000	
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		Persentase dokumen laporan capaian kinerja, keuangan dan aset yang akuntabel	1 Tahun		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		Persentase dokumen laporan capaian kinerja, keuangan dan aset yang akuntabel	1 Tahun		
	Penyusunan Laporan Semesteran SKPD		Jumlah laporan keuangan SKPD	4 Dokumen	10.000	Penyusunan Laporan Semesteran SKPD		Jumlah laporan keuangan SKPD	4 Dokumen	10.000	
	Penyusunan LAKIP SKPD		Jumlah dokumen LAKIP yg disajikan secara akuntabel	4 Dokumen	10.000	Penyusunan LAKIP SKPD		Jumlah dokumen LAKIP yg disajikan secara akuntabel	4 Dokumen	10.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Penatausahaan Aset		Jumlah laporan bulanan aset SKPD dan aset BMN	12 laporan	15.000	Penatausahaan Aset		Jumlah laporan bulanan aset SKPD dan aset BMN	12 laporan	15.000	
	Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)		Jumlah laporan triwulan pelaksanaan SKM	8 Dokumen	20.000	Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)		Jumlah laporan triwulan pelaksanaan SKM	8 Dokumen	20.000	
	Pelaksanaan dan evaluasi Reformasi Birokrasi PD		Jumlah laporan	8 laporan	40.000	Pelaksanaan dan evaluasi Reformasi Birokrasi PD		Jumlah laporan	8 laporan	40.000	
	Penyusunan laporan Reformasi Birokrasi Semesteran		Jumlah laporan per semester	2 laporan	10.000						
	Monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja SKPD		Jumlah laporan triwulan pelaksanaan money program kerja SKPD		50.000						
	Evaluasi SAKIP		Jumlah dokumen perencanaan yg dievaluasi (Renstra, Renja, PK, IK U)		10.000						
6	PROGRAM PENYUSUNAN RENCANA Kerja SKPD		Persentase dokumen perencanaan yang mengacu pada peraturan yang berlaku	1 Tahun		PROGRAM PENYUSUNAN RENCANA Kerja SKPD		Persentase dokumen perencanaan yang mengacu pada peraturan yang berlaku	1 Tahun		
	Penyusunan Rencana Kerja PD		Jumlah dokumen rencana kerja yang mengacu Renstra	15 dokumen	10.000	Penyusunan Rencana Kerja PD		Jumlah dokumen rencana kerja yang mengacu Renstra	15 dokumen	10.000	
	Penyusunan RKA/DFA		Jumlah dokumen RKA/DFA SKPD yang baik efektif dan efisien yang mengacu pada peraturan yang berlaku	15 dokumen	10.000	Penyusunan RKA/DFA		Jumlah dokumen RKA/DFA SKPD yang baik efektif dan efisien yang mengacu pada peraturan yang berlaku	15 dokumen	10.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7	Program Publikasi Pembangunan Daerah		Persentase publikasi kegiatan pembangunan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil	1 Tahun		Program Publikasi Pembangunan Daerah		Persentase publikasi kegiatan pembangunan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil	1 Tahun		
	Publikasi Kegiatan Pembangunan Daerah		Jumlah publikasi kegiatan pembangunan daerah	1 Event	40.000	Publikasi Kegiatan Pembangunan Daerah		Jumlah publikasi kegiatan pembangunan daerah	1 Event	40.000	
8	Program Penataan Administrasi Kependudukan		Persentase penataan administrasi kependudukan	1 Tahun		Program Penataan Administrasi Kependudukan		Persentase penataan administrasi kependudukan	1 Tahun		
	Rapat Koordinasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Jumlah dokumen hasil rakorda kebijakan kependudukan se Kalimantan Barat	-	-						
	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan		Jumlah dokumen sosialisasi	-	-						
	Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Jumlah laporan/ dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	-	-						
	Pengadaan Blanko dan Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil		Jumlah blanko pendaftaran penduduk dan capil	-	-						
	Peningkatan Cakupan Akta Kelahiran Anak Usia 00 - 18 Tahun		Jumlah akta kelahiran anak usia 00 - 18 tahun di Kabupaten Sambas.	-	-						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Dalam Rangka Persiapan Pilkada Gubernur / Wakil Gubernur Kalbar Tahun 2018.		Jumlah dokumen hasil pelaksanaan sosialisasi kebijakan kependudukan dalam rangka persiapan pilkada gubernur/wakil gubernur kalbar tahun 2018.	-	-						
	Pengadaan Blangko dan Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Dalam Rangka Pendataan Penduduk		Jumlah dan jenis blangko dan formulir pendaftaran dan pendudukan sipil dalam rangka pendataan penduduk	-	-						
	Pembinaan dan Evaluasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil		Jumlah laporan Pembinaan dan Evaluasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	2 laporan	453.900	Pembinaan dan Evaluasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil		Jumlah laporan Pembinaan dan Evaluasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	2 laporan	453.900	
	Pelayanan Dokumen Kependudukan		Jumlah dokumen hasil pelayanan keiling pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	60.000 KK, 60.000 KIA, 18.000 Akta Kelahiran, 150 Akta Anak, 180 Akta Kematian, 240 Pasang Akta Perkawinan, 12 Akta Perceraian, 720 Akta Perubahan Status, 40.000 KTP el	405.674	Pelayanan Dokumen Kependudukan		Jumlah dokumen hasil pelayanan keiling pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	60.000 KK, 60.000 KIA, 18.000 Akta Kelahiran, 150 Akta Anak, 180 Akta Kematian, 240 Pasang Akta Perkawinan, 12 Akta Perceraian, 720 Akta Perubahan Status, 40.000 KTP el	405.674	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan		Jumlah hasil pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan administrasi	10 laporan	200.000	Pelaksanaan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan		Jumlah hasil pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan administrasi	10 laporan	200.000	
	Penerbitan dokumen kependudukan dan identitas resmi anak		Jumlah pengadaan ribbon, cleaning kit, film dan blanko KIA	300 unit ribbon KTP-el, 100 Film KTP-el, 100 unit clening kit KTP-el, 200 ribbon evolis, 40 cleaning evolis, 40.000 Blanko KIA	1.000.000	Penerbitan dokumen kependudukan dan identitas resmi anak		Jumlah pengadaan ribbon, cleaning kit, film dan blanko KIA	300 unit ribbon KTP-el, 100 Film KTP-el, 100 unit clening kit KTP-el, 200 ribbon evolis, 40 cleaning evolis, 40.000 Blanko KIA	1.000.000	
	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan / atau Pemanfaatan Data Kependudukan		Jumlah PD yang melakukan perjanjian kerjasama dan memanfaatkan data dan dokumen kependudukan	40 OPD	35.000	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan / atau Pemanfaatan Data Kependudukan		Jumlah PD yang melakukan perjanjian kerjasama dan memanfaatkan data dan dokumen kependudukan	40 OPD	35.000	
	Koordinasi dan Konsultasi terkait pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan administrasi kependudukan		Jumlah laporan hasil perjanjian dinas rakornas/rakortek bimek, koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan administrasi kependudukan	1 dokumen	250.000	Koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan		Jumlah laporan hasil perjanjian dinas rakornas/rakortek bimek, koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan administrasi kependudukan	1 dokumen	250.000	
9	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk		Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK), Persentase penerbitan KTP Elektronik (KTP-el), Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	1 Tahun		Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk		Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK), Persentase penerbitan KTP Elektronik (KTP-el), Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	1 Tahun		
	Pendataan dan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)		Jumlah anak yang memiliki KIA								
	Pelayanan Administrasi Tenaga Kerja Ke Luar Negeri		Jumlah laporan bulanan Pelayanan Administrasi Tenaga Kerja Ke Luar Negeri	12 laporan	25.000	Pelayanan Administrasi Tenaga Kerja Ke Luar Negeri		Jumlah laporan bulanan Pelayanan Administrasi Tenaga Kerja Ke Luar Negeri	12 laporan	25.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Penerapan KTP Elektronik di Kabupaten Sambas		Jumlah Layanan KTP el	40.000 KTP Elektronik	100.000	Penerapan KTP Elektronik di Kabupaten Sambas		Jumlah Layanan KTP el	40.000 KTP Elektronik	100.000	
	Pelayanan keiling pendafaran penduduk Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan pendafaran penduduk		Jumlah laporan koordinasi dan konsultasi pelayanan pendafaran penduduk	2 laporan	40.000	Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan pendafaran penduduk		Jumlah laporan koordinasi dan konsultasi pelayanan pendafaran penduduk	2 laporan	40.000	
	Pendataan penduduk dalam rangka persiapan Pemilukada kab Sambas th 2020		Jumlah KK penduduk Kab sambas	14.000 KTP-el	300.000						
	Pelayanan Administrasi Penduduk Peintas Batas		Jumlah laporan bulanan pelayanan penduduk peintas batas.		25.000						
	Pelayanan Langsung Perumahan KTP Elektronik		Jumlah KTP hasil pelayanan langsung perumahan KTP elektronik								
	Pendataan Penduduk Rentan Adminduk		Jumlah laporan bulanan pendataan penduduk rentan adminduk.	12 laporan	25.000						
10	Program Pelayanan Pencatatan Sipil		Persentase bayi berakta kelahiran, Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0 - 18 tahun, Persentase kepemilikan akta kelahiran, Persentase kepemilikan akta perkawinan, Persentase kepemilikan akta perceraian, Persentase kepemilikan akta kematian	1 Tahun		Program Pelayanan Pencatatan Sipil		Persentase bayi berakta kelahiran, Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0 - 18 tahun, Persentase kepemilikan akta kelahiran, Persentase kepemilikan akta perkawinan, Persentase kepemilikan akta perceraian, Persentase kepemilikan akta kematian	1 Tahun		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pelayanan NIK dan Akta Kelahiran secara Online di Rumah Sakit dan Puskesmas		Jumlah akta kelahiran anak yang baru lahir melalui pelayanan secara online di rumah sakit dan puskesmas	4000 akta	125.000	Pelayanan NIK dan Akta Kelahiran secara Online di Rumah Sakit dan Puskesmas		Jumlah akta kelahiran anak yang baru lahir melalui pelayanan secara online di rumah sakit dan puskesmas	4000 akta	125.000	
	Pelayanan Administrasi Perkawinan dan Perceraian non muslim		Jumlah kepemilikan akta perkawinan atau perceraian	-	-						
	Pelayanan Keliling Pencatatan Kelahiran dan Kematian		Jumlah akta yg terlayani	1 tahun	-						
	Pelayanan Keliling Pencatatan Perkawinan, Perceraian dan Perubahan Status		Jumlah akta yg diterbitkan	1 tahun	-						
	Koordinasi penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Sipil		Jumlah dokumen koordinasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil	2 laporan	40.000	Koordinasi penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Sipil		Jumlah dokumen koordinasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil	2 laporan	40.000	
11	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Persentase capaian data kependudukan yang akurat dan valid pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang cepat, akurat, transparan dan akuntabel.	1 tahun		Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Persentase capaian data kependudukan yang akurat dan valid pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang cepat, akurat, transparan dan akuntabel.	1 tahun		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pengelolaan dan Pengembangan Website Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Jumlah laporan bulanan hasil pengelolaan dan pengembangan website kependudukan dan pencatatan sipil	12 laporan	40.000	Pengelolaan dan Pengembangan Website Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Jumlah laporan bulanan hasil pengelolaan dan pengembangan website kependudukan dan pencatatan sipil	12 laporan	40.000	
	Monitoring, Evaluasi, dan Pemeliharaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan		Jumlah laporan bulanan hasil money dan pemeliharaan perangkat SIAK	12 laporan	20.000	Monitoring, Evaluasi, dan Pemeliharaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan		Jumlah laporan bulanan hasil money dan pemeliharaan perangkat SIAK	12 laporan	20.000	
	Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan		Jumlah buku profil perkembangan penduduk	40 buku	30.000	Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan		Jumlah buku profil perkembangan penduduk	40 buku	30.000	
	Pelayanan dan pengelolaan SMS Gateway										
	Penyusunan Data Agregat Kependudukan (DAK) Sem I dan Sem II		Jumlah buku DAK Sem I dan II	45 buku	30.000	Penyusunan Data Agregat Kependudukan (DAK) Sem I dan Sem II		Jumlah buku DAK Sem I dan II	45 buku	30.000	
	Koordinasi dan konsultasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan		Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi pengelolaan informasi	1 laporan	25.000	Koordinasi dan konsultasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan		Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi pengelolaan informasi	1 laporan	25.000	
	Pengelolaan layanan pengaduan		Jumlah laporan bulanan pengaduan adminiduk	12 laporan	25.000	Pengelolaan layanan pengaduan		Jumlah laporan bulanan pengaduan adminiduk	12 laporan	25.000	
12	Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan		Persentase kerjasama pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, Persentase inovasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	1 tahun		Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan		Persentase kerjasama pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, Persentase inovasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	1 tahun		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DAK)		Jumlah inovasi pelayanan Kependudukan dan pencatatan sipil dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan	1 inovasi	85.000	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DAK)		Jumlah inovasi pelayanan Kependudukan dan pencatatan sipil dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan	1 inovasi	85.000	
	Kerjasama Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Jumlah PKS pemanfaatan data dan dokumen SKPD terkait dokumen Kependudukan dengan SKPD terkait	18 PKS	40.000	Kerjasama Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Jumlah PKS pemanfaatan data dan dokumen SKPD terkait dokumen Kependudukan dengan SKPD terkait	40 PKS	40.000	
	Pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan										
	Koordinasi dan konsultasi pemanfaatan data dan inovasi pelayanan		Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	2 laporan	25.000	Koordinasi dan konsultasi pemanfaatan data dan inovasi pelayanan		Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	2 laporan	25.000	
	Birtek Operator PD yang telah atau belum melaksanakan Perjanjian Kerjasama (PKS)										
	Penyediaan fasilitas pendukung kegiatan pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan		Jumlah dan jenis fasilitas pendukung untuk kegiatan pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan	PC 1 buah, TV display 1 buah, router 1 buah, UPS 1 buah, Card Reader KTP-el, 1 buah	60.000	Penyediaan fasilitas pendukung kegiatan pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan		Jumlah dan jenis fasilitas pendukung untuk kegiatan pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan	PC 1 buah, TV display 1 buah, router 1 buah, UPS 1 buah, Card Reader KTP-el, 1 buah	60.000	

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas mengintegrasikan usulan program dan kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan, LSM, asosiasi – asosiasi, perguruan tinggi maupun dari OPD setelah dilakukan pengkajian/verifikasi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi OPD dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan Musrenbang Kecamatan dari hasil musrenang tidak ada usulan yang di berikan oleh masyarakat Kabupaten Sambas terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas Tahun 2021.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. Telaah Terhadap Kebijakan Nasional

Pembangunan pada hakekatnya adalah upaya sistematis dan terencana oleh masing-masing maupun seluruh komponen bangsa untuk mengubah suatu keadaan menjadi keadaan yang lebih baik dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel, dengan tujuan akhir untuk meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat secara berkelanjutan.

Ada 7 agenda pembangunan RPJMN Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut :

1. Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas.
2. Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan.
3. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.
4. Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan.
5. Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar.
6. Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana dan perubahan iklim.
7. Memperkuat stabilitas Polhukhankam dan transformasi pelayanan publik.

Dalam hal ini Visi Presiden 2020-2024 yaitu "Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" Dan Misi Presiden yang ditetapkan yaitu :

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan

5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga
8. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD

A. Tujuan

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi Disdukcapil Kabupaten Sambas, maka unit organisasi harus merumuskan kedalam bentuk yang lebih operasional dan terarah berupa perumusan tujuan dan sasaran organisasi. Penetapan tujuan dan sasaran pada umumnya didasarkan pada factor kunci keberhasilan yang dilakukan, hal ini dimaksudkan agar Disdukcapil kabupaten Sambas mampu mencapai tujuan dan sasarannya. Tujuan merupakan implemtasi dari pernyataan misi, dan sesuatu yang akan dicapai oleh suatu organisasi.

Tujuan merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun kedepan. Adapun tujuan Disdukcapil Kabupaten Sambas adalah

- 1) Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan kepada Masyarakat

B. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu lebih pendek dari tujuan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan

strategis yang akan dicapai secara nyata melalui penetapan kebijakan, program dan kegiatan sehingga dapat memberi arah terhadap alokasi sumber daya yang telah dipercayakan kepada instansi yang bersangkutan.

Sasaran Disdukcapil Kab. Sambas Meningkatnya kualitas dan cakupan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil meningkatnya kualitas dan cakupan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil. Tujuan dan sasaran Disdukcapil Kabupaten Sambas tersebut selaras dengan tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sambas Tahun 2016 – 2021 pada misi V yaitu “Meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Aparatur serta Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Demokrasi Transparan, Akuntabel, Efektif dan Efisien”.

3.3. Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan OPD guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan, diharapkan dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi, menjawab tantangan pembangunan serta memaksimalkan peluang yang ada.

Rencana pelaksanaan program – program yang akan diwujudkan pada tahun 2021 sebanyak 12 Program dan 53 Kegiatan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian

Kinerja dan Keuangan

6. Program Penyusunan Rencana kerja SKPD
7. Program Publikasi Pembangunan Daerah
8. Program Penataan Administrasi Kependudukan
9. Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk
10. Program Pelayanan Pencatatan Sipil
11. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
12. Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Adapun kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 sebanyak 53 kegiatan sebagai berikut :

- | | |
|---|--------------------|
| 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Rp. 28.000.000,00 |
| 2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | Rp. 173.479.626,09 |
| 3. Penyediaan jasa administrasi Keuangan | Rp. 100.000.000,00 |
| 4. Penyediaan jasa kebersihan kantor | Rp. 75.000.000,00 |
| 5. Penyediaan alat tulis kantor | Rp. 126.000.000,00 |
| 6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Rp. 80.000,000,00 |
| 7. Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | Rp. 34.500.000,00 |
| 8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan | Rp. 7.000.000,00 |
| 9. Penyediaan makanan dan minuman | Rp 40.000.000,00 |
| 10. Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah | Rp 73.000.000,00 |
| 11. Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah | Rp 30.000.000,00 |
| 12. Penyediaan jasa Tenaga Teknis Perkantoran | Rp 700.000.000,00 |
| 13. Pengadaan Komputer | Rp 20.000.000,00 |
| 14. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor | Rp 20.000.000,00 |

15. Pengadaan Mebeleur	Rp	40.000.000,00
16. Pengadaan Alat – alat studio	Rp	20.000.000,00
17. Pengadaan Kendaraan dinas/operasional	Rp	40.000.000,00
18. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Rp	20.000.000,00
19. Pemeliharaan Rutin/berkala Komputer	Rp	65.000.000,00
20. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Rp	80.000.000,00
21. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Rp	15.000.000,00
22. Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	Rp	5.000.000,00
23. Pengadaan pakaian khusus hari – hari tertentu	Rp	10.000.000,00
24. Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Kapasitas Sumber daya aparatur	Rp	75.000.000,00
25. Penyusunan laporan keuangan semesteran SKPD	Rp	10.000.000,00
26. Penyusunan Lakip SKPD	Rp	10.000.000,00
27. Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Rp	20.000.000,00
28. Penatausahaan Aset	Rp	15.000.000,00
29. Pelaksanaan dan evaluasi reformasi dan birokrasi perangkat daerah	Rp	40.000.000,00
30. Penyusunan Rencana Kerja SKPD	Rp	10.000.000,00
31. Penyusunan RKA/DPA SKPD	Rp	10.000.000,00
32. Publikasi Kegiatan Pembangunan Daerah	Rp	40.000.000,00
33. Pelayanan Dokumen Kependudukan	Rp	405.674.000,00
34. Pembinaan dan Evaluasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Rp	453.900.000,00
35. Pelaksanaan Kebijakan dan penyelenggaraan	Rp	200.000.000,00

	administrasi kependudukan		
36.	Penerbitan dokumen Kependudukan dan identitas resmi anak	Rp	1.000.000.000,00
37.	Pengelolaan system informasi administrasi kependudukan (SIAK) dan / atau Pemanfaatan data Kependudukan	Rp	35.000.000,00
38.	Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan Administrasi kependudukan	Rp	250.000.000
39.	Pelayanan Adminduk Tenaga Kerja Keluar Negeri	Rp	25.000.000,00
40.	Penerapan KTP Elektronik di Kabupaten Sambas	Rp	100.000.000,00
41.	Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk	Rp	40.000.000,00
42.	Pelayanan NIK dan Akta Kelahiran secara Online di Rumah Sakit dan Puskesmas	Rp	125.000.000,00
43.	Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil	Rp	40.000.000,00
44.	Pengelolaan dan Pengembangan Website Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp	40.000.000,00
45.	Monitoring, evaluasi dan pemeliharaan system informasi administrasi kependudukan	Rp	20.000.000,00
46.	Penyusunan profil Perkembangan Kependudukan	Rp	30.000.000,00
47.	Penyusunan Data Agregat Kependudukan (DAK) Sem I dan Sem II	Rp	30.000.000,00
48.	Pengelolaan Layanan Pengaduan	Rp	25.000.000,00
49.	Koordinasi dan konsultasi Pengelola Informasi	Rp	25.000.000,00

50.	Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	dan Rp	85.000.000,00
51.	Kerjasama Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	dan Rp	40.000.000,00
52.	Penyediaan fasilitasi pendukung untuk kegiatan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	Rp	60.000.000,00
53.	Koordinasi dan konsultasi pemanfaatan data dan dokumen	Rp	25.000.000,00
	TOTAL	Rp	5.086.553.626,09

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2021 dan Prakiran Maju Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas dapat dilihat pada Tabel T.C.33 dibawah ini :

Tabel T-C.33
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2021
dan Prakiraan Maju Tahun 2022 Kabupaten Sambas
Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	urusan/bidang urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/kegiatan	Rencana Tahun 2021				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022			
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif(Rp.000)	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
2 06. 01.	Bidang urusan Sekretariat Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase keterlibatan pelayanan administrasi perkantoran	Kab. Sambas							
2 06. 01. 01.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materi, Pengiriman dokumen dan surat		650 Materi dan ekspedisi pengiriman 1 Tahun	28.000	DAU		650 Materi dan ekspedisi pengiriman 1 Tahun	30.000	
2 06. 01. 02.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran rekening telepon, listrik, air, internet, pulsa SMS Aplikasi APEYAK, Jaringan TV kabel dan jaringan koneksi IP Publik, Jaringan Pemanfaatan Data		6 Rekening dan pulsa	173.479	DAU		6 Rekening dan pulsa	190.000	
2 06. 01. 07.	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah pengelola administrasi keuangan, pengurus dan penyimpan barang		17 Orang	100.000	DAU		17 Orang	110.000	
2 06. 01. 08.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah dan jenis alat kebersihan kantor		34 jenis	75.000	DAU		21 jenis	80.000	
2 06. 01. 10.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis ATK		42 Jenis	126.000	DAU		42 Jenis	130.000	
2 06. 01. 11.	Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan		11 Jenis	80.000	DAU		11 Jenis	85.000	
2 06. 01. 12.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis Komponen instalasi listrik dan bola lampu		10 Jenis	34.500	DAU		10 Jenis	40.000	
2 06. 01. 17.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah pembayaran bahan bacaan		7 Rekening surat kabar	7.000	DAU		7 rekening surat kabar	8.000	
2 06. 01. 18.	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman rapat		15 kali rapat	40.000	DAU		15 kali rapat	40.000	
2 06. 01. 19.	Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar daerah		50 Kali	73.000	DAU		50 Kali	100.000	
2 06. 01. 21.	Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Jumlah koordinasi ke kecamatan		60 Kali	30.000	DAU		60 Kali	45.000	

Lembar

dari

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.06.01.23	Penyediaan Jasa Teknis Perkantoran	Jumlah jasa tenaga teknis perkantoran		30 Orang	700.000	DAU		30 orang	800.000
2.06.02.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana yang baik guna menunjang pelayanan dan administrasi, pelayanan dan penyediaan informasi kependudukan							
2.06.02.005.	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah kendaraan dinas/ operasional		2 buah	40.000			2 buah	60.000
2.06.02.	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor		1 paket pembatas muka, 1 paket pembatas antrian, 1 paket kelengkapan ruang menyusui, (sekat ruang menyusui, wastafel, kursi menyusui, dispenser, lemari kecil), 1 paket kelengkapan ruang bermain anak (lemari / box tempat bermain anak (lemari / box tempat bermain anak, alat-alat bermain anak, peralatan menulis / menggambar, buku-buku cerita anak, rak sepatu), 1 paket peralatan perekaman, 1 buah server, 1 paket penimbangan tanah kong, 1 paket latasir parkir motor, genset, 1 paket gudang arsip, 1 bh papan pengumuman, 1 bh lemari perpustakaan mini, 1 paket gorden kantor, 1 set perlengkapan toilet disabilitas, 1 paket sekat ruang Kabid, 1 paket mesin air plus box .penutup, 4 bh AC	20.000	DAU		1 paket pembatas muka, 1 paket pembatas antrian, 1 paket kelengkapan ruang menyusui, (sekat ruang menyusui, wastafel, kursi menyusui, dispenser, lemari kecil), 1 paket kelengkapan ruang bermain anak (lemari / box tempat bermain anak, alat-alat bermain anak, peralatan menulis / menggambar, buku-buku cerita anak, rak sepatu), 1 paket peralatan perekaman, 1 buah server, 1 paket penimbangan tanah kong, 1 paket latasir parkir motor, genset, 1 paket gudang arsip, 1 bh papan pengumuman, 1 bh lemari perpustakaan mini, 1 paket gorden kantor, 1 set perlengkapan toilet disabilitas, 1 paket sekat ruang Kabid, 1 paket mesin air plus box .penutup, 4 bh AC	30.000
2.06.02.	Pengadaan Meubeler	Jumlah dan jenis meubeler		1 bh Meja dan 1 bh kursi eselon 3, 20 bh kursi tunggu, 50 bh kursi rapat, 3 set kursi tamu ruang kabit 2 bh meja untuk TV	40.000	DAU		1 bh Meja dan 1 bh kursi eselon 3, 20 bh kursi tunggu, 50 bh kursi rapat, 3 set kursi tamu ruang kabit 2 bh meja untuk TV	60.000
2.06.02.11.	Pengadaan Komputer	Jumlah komputer dan alat kelengkapannya		4 bh PC, 2 bh Laptop, 2 bh laptop yanlinh, 6 bh printer	20.000	DAU		4 bh PC, 2 bh Laptop, 2 bh laptop yanlinh, 6 bh printer	45.000
2.06.02.12.	Pengadaan Alat-alat Studio	Jumlah alat-alat studio		2 bh TV, infocus plus layar, 12 bh mikrofon, sound system lengkap	20.000	DAU		2 bh TV, infocus plus layar, 12 bh mikrofon, sound system lengkap	30.000
2.06.02.22.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yg terawat dengan baik		1 gedung	20.000	DAU		1 gedung	30.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.06.02.	24. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan dinas yg terawat dengan baik		2 bh kendaraan dinas roda 4 dan 15 bh kendaraan roda 2, 1 paket pajak kendaraan	80.000	DAU		2 bh kendaraan dinas roda 4 dan 15 bh kendaraan roda 2, 1 paket pajak kendaraan	80.000
2.06.02.	26. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perengkapan Gedung Kantor	Jumlah perengkapan gedung kantor yg terawat		21 AC	15.000	DAU		21 AC	16.000
2.06.02.	29. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	Jumlah Mebeleur yg terawat dengan baik		25 Kursi dan 25 Meja	5.000	DAU		25 Kursi dan 25 Meja	5.000
2.06.02.	30. Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer	Jumlah Komputer dan pendukungnya yg terawat dengan baik		40 Pc, 20 Unit Printer dan 3 Server	65.000	DAU		40 Pc, 20 Unit Printer dan 3 Server	65.000
		Program Peningkatan Disiplin Aparatur							
2.06.03.	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Persentase pegawai yang mematuhi disiplin aparatur		5 pegawai	10.000	DAU		5 pegawai	15.000
2.06.03.									
2.06.03.	05. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase dokumen laporan capaian kinerja, keuangan dan aset yang akuntabel							
2.05.06.	Laporan Keuangan Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan SKPD		4 dokumen	10.000	DAU		4 dokumen	11.000
2.06.06.	Penyusunan LAKIP SKPD	Jumlah dokumen LAKIP yg disajikan secara akuntabel		4 dokumen	10.000	DAU		4 dokumen	10.000
2.06.06.	053. Penatausahaan Aset	Jumlah laporan bulanan aset SKPD dan aset BMN		12 Laporan	15.000	DAU		12 Laporan	30.000
2.06.06.	06. Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jumlah laporan triwulan pelaksanaan SKM		8 laporan	20.000	DAU		8 laporan	20.000
2.06.06.	051. Pelaksanaan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Jumlah laporan semesteran pelaksanaan dan evaluasi RE		4 dokumen	40.000			4 dokumen	40.000
2.06.07.	PROGRAM PENYUSUNAN RENCANA Kerja SKPD	Persentase dokumen perencanaan yang mengacu pada peraturan yang berlaku							
2.06.07.	01. Penyusunan Rencana Kerja PD	Jumlah dokumen rencana kerja PD		15 dokumen	10.000	DAU		15 dokumen	10.000
2.07.07.	03. Penyusunan RKA/DPA	Jumlah dokumen RKA/DPA		15 dokumen	10.000	DAU		15 dokumen	10.000
		Program Publikasi Pembangunan Daerah							
2.06.10.	Publikasi Kegiatan Pembangunan Daerah	Jumlah kegiatan pembangunan daerah yg diikuti		1 event	40.000			1 event	60.000
2.06.10.	01. Program Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase penataan administrasi kependudukan							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.06.15.034.	Pelayanan Kependudukan Dokumen	Jumlah dokumen hasil pelayanan keiling pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil		60.000 KK, 60.000 KIA, 18.000 Akta Kelahiran, 150 Akta Kelahiran Anak, 180 Akta Kematian, 240 Pasang Akta Perkawinan, 12 Akta Perceraian, 720 Akta Perubahan Status, 40.000 KTP el	405.674	-		60.000 KK, 60.000 KIA, 18.000 Akta Kelahiran, 150 Akta Kelahiran Anak, 180 Akta Kematian, 240 Pasang Akta Perkawinan, 12 Akta Perceraian, 720 Akta Perubahan Status, 40.000 KTP el	417.741
2.06.15.035.	Pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Jumlah hasil pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan adminduk		2 laporan	200.000	DAK NON FISIK		2 laporan	200.000
2.06.15.013.	Pembinaan dan evaluasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Jumlah laporan Pembinaan dan Evaluasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil		12 laporan	453.900	DAU		12 laporan	553.900
2.06.15.036.	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Anak	Jumlah pengadaan ribon, cleaning kit, film dan blangko KIA		300 unit ribbon KTP el 100 Film KTP el, 100 unit clening kit KTP el, 200 ribbon evolvis, 40 cleaning evolvis, 40.000 Blangko KIA	1.000.000	DAK NON FISIK		300 unit ribbon KTP el 100 Film KTP el, 100 unit clening kit KTP el, 200 ribbon evolvis, 40 cleaning evolvis, 40.000 Blangko KIA	1.100.000
2.06.15.37.	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SI/AK) dan / atau Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah perangkat daerah yang melakukan perjanjian kerjasama dan memanfaatkan data dan dokumen kependudukan		40 OPD	50.000	DAK NON FISIK		40 OPD	55.000
2.06.15.38.	Koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan	Jumlah laporan hasil perjalanan dinas, rakornas, bintek, koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan adminduk		1 Dokumen	250.000	DAK NON FISIK		1 Dokumen	300.000
2.06.15.33.	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK), Persentase penerbitan KTP Elektronik (KTP-el), Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)							
2.06.16.	Pelayanan Adminduk Tenaga Kerja Ke Luar Negeri	Jumlah laporan bulanan Pelayanan Adminduk Tenaga Kerja Ke Luar Negeri		12 laporan	25.000	DAU		12 laporan	30.000
	Koordinasi penyelenggaraan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil		2 laporan	40.000	DAK NON FISIK		2 laporan	45.000
2.06.16.03.	Penerapan KTP Elektronik di Kabupaten Sambas	Jumlah KTP el		40.000 KTP el	100.000	DAU		40.000 KTP el	110.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2 06. 17 01.	Program Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase bayi berakta kelahiran, Persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0 – 18 tahun, Persentase kepemilikan akta kelahiran, Persentase kepemilikan akta perkawinan, Persentase kepemilikan akta perceraian, Persentase kepemilikan akta kematian							
2 06. 17 02.	Pelayanan NIK dan Akta Kelahiran secara Online di Rumah Sakit dan Puskesmas	Jumlah akta kelahiran anak yang baru lahir melalui pelayanan secara online di rumah sakit dan puskesmas		4.000 Akta Kelahiran	125.000	DAU		4.000 Akta Kelahiran	137.500
	Koordinasi penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil		2 laporan	40.000	DAK NON FISIK		2 laporan	45.000
2 06. 18	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase capaian data kependudukan yang akurat dan valid pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang cepat, akurat, transparan dan akuntabel.							
2 06. 18 02.	Pengelolaan dan Pengembangan Website Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah laporan bulanan hasil pengelolaan dan pengembangan website kependudukan dan pencatatan sipil		12 laporan	40.000	DAU		12 laporan	44.000
2 06. 18 03.	Monitoring, Evaluasi, dan Pemeliharaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan bulanan hasil money dan pemeliharaan perangkat SIAK		12 laporan	20.000	DAU		12 laporan	22.000
2 06. 18 04.	Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan	Jumlah buku profil perkembangan penduduk		40 buku	30.000	DAK NON FISIK		40 buku	33.000
2 06. 18 07.	Penyusunan Data Agregat Kependudukan (DAK) Sem I dan Sem II	Jumlah buku DAK II Sem I dan II		45 buku	30.000	DAK NON FISIK		45 buku	33.000
2 06. 18 008.	Koordinasi dan konsultasi pengelolaan informasi	Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi pengelolaan informasi		2 laporan	25.000	DAK NON FISIK		2 laporan	50.000
2 06. 19 009.	Pengelolaan layanan pengaduan	Jumlah laporan bulanan pengaduan adminduk		12 laporan	25.000	DAU		12 laporan	27.500
2 06. 19 04.	Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Meningkatnya pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dalam meningkatkan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil							
2 06. 19 06.	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DAK)	Jumlah inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan.		1 inovasi	85.000	DAK NON FISIK		1 inovasi	110.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Kerjasama Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah PKS pemanfaatan data dan dokumen SKPD terkait dokumen kependudukan dengan SKPD terkait		18 PKS	40.000	DAK NON FISIK		40 PKS	50.000
2 06. 20 01.	Koordinasi dan konsultasi pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi pemanfaatan data dan inovasi pelayanan		2 laporan	25.000	DAK NON FISIK		2 laporan	30.000
2 06. 20 02.	Penyediaan fasilitas pendukung kegiatan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	Jumlah dan jenis fasilitas pendukung untuk kegiatan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan		PC 1 buah, TV display 1 buah, router 1 buah, UPS 1 buah, Card Reader KTP-el 1 buah	60.000	DAU		PC 1 buah, TV display 1 buah, router 1 buah, UPS 1 buah, Card Reader KTP-el 1 buah	65.000
2 06. 5	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase kerjasama pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, Persentase inovasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil							
2 06. 5 017.	Pendidikan dan Pelatihan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (SDA)	Jumlah pegawai yg mengikuti kursus singkat, diklat, bimtek peningkatan kualitas SDM		5 orang	75.000	DAU		5 orang	80.000

BAB IV
RENCANA KERJA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (RENJA SKPD)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2021

RANCANGAN RENJA OPD
TAHUN 2021

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Dan Kelompok Sasaran Kegiatan	Pagu Indikatif Tahun 2021					Prakiraan Maju	Lokasi
			DAU	DAK	PAD	Lain	Jumlah		
20601	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		3.195.879.626,09	1.890.674.000,00	0,00	0,00	5.086.553.626,09	5.595.208.988,70	
2.06	ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL		3.195.879.626,09	1.890.674.000,00	0,00	0,00	5.086.553.626,09	5.595.208.988,70	
2.06.20601.01	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN		1.466.979.626,09	0,00	0,00	0,00	1.466.979.626,09	1.613.677.588,70	
2.06.20601.01.001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Indikator: jumlah materai dan pengiriman dokumen dan surat	28.000.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000.000,00	30.800.000,00	Disdukkapil
		Sasaran: Materai dan ekspedisi pengiriman	Target: 650 lembar materai, ekspedisi pengiriman 1 tahun						
2.06.20601.01.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	Indikator: Jumlah pembayaran rekening telepon, listrik, air, internet, pulsa SMS Aplikasi APEYAK, jaringan TV Kabel dan jaringan koneksi IP Publik, Jaringan Pemantauan data	173.479.626,09	0,00	0,00	0,00	173.479.626,09	190.827.588,70	Disdukkapil
		Sasaran: Pembayaran rekening jasa komunikasi, air dan listrik	Target: 6 Jenis rekening dan pulsa						
2.06.20601.01.007	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Indikator: jumlah pengelola administrasi keuangan, pengurus dan penyimpan barang	100.000.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000.000,00	110.000.000,00	Disdukkapil
		Sasaran: Pengelola Keuangan dan pengurus barang	Target: 17 orang						
2.06.20601.01.008	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Indikator: Jumlah dan jenis alat kebersihan kantor	75.000.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000.000,00	82.500.000,00	Disdukkapil
		Sasaran: Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Target: 34 jenis						
2.06.20601.01.010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Indikator: Jumlah dan jenis alat kantor	126.000.000,00	0,00	0,00	0,00	126.000.000,00	138.600.000,00	Disdukkapil
		Sasaran: Alat tulis Kantor Disdukkapil	Target: 42 jenis						
2.06.20601.01.011	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Indikator: Jumlah barang cetak dan penggandaan	80.000.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000.000,00	88.000.000,00	Disdukkapil
		Sasaran: Barang cetakan dan Penggandaan	Target: 11 jenis						
2.06.20601.01.012	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Indikator: Jumlah dan jenis komponen Instalasi listrik dan bola lampu	34.500.000,00	0,00	0,00	0,00	34.500.000,00	37.950.000,00	Disdukkapil
		Sasaran: alat listrik dan elektronik	Target: 10 jenis						

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Dan Kelompok Sasaran Kegiatan	Pagu Indikatif Tahun 2021					Prakiraan Maju	Lokasi
			DAU	DAK	PAD	Lain	Jumlah		
2.06.20601.01.015	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	Indikator: Jumlah bahan bacaan	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00	Disdukcapi	
		Sasaran: Bahan bacaan surat kabar	Target: 7 rekening surat kabar						
2.06.20601.01.017	Penyediaan Makanan Dan Minuman	Indikator: Jumlah makanan dan minuman rapat	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000.000,00	Disdukcapi	
		Sasaran: Makan dan minuman rapat kantor	Target: 15 kali rapat						
2.06.20601.01.018	Koordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Indikator: Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	73.000.000,00	0,00	0,00	0,00	73.000.000,00	Disdukcapi	
		Sasaran: Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Target: 50 kali rapat						
2.06.20601.01.019	Koordinasi Dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Indikator: Jumlah koordinasi ke kecamatan	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000.000,00	Disdukcapi	
		Sasaran: Koordinasi ke kecamatan	Target: 30 kali						
2.06.20601.01.021	Penyediaan Jasa Tenaga Teknis Perkantoran	Indikator: Jumlah jasa tenaga teknis perkantoran	700.000.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000.000,00	Disdukcapi	
		Sasaran: tenaga teknis perkantoran (honorer)	Target: 30 Orang						
2.06.20601.02	PROGRAM PEMINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR		325.000.000,00	0,00	0,00	0,00	325.000.000,00	357.500.000,00	
2.06.20601.02.005	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Indikator: Jumlah kendaraan dinas/operasional	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000.000,00	Disdukcapi	
		Sasaran: kendaraan dinas/operasional roda 2 (dua)	Target: 2 buah						
2.06.20601.02.007	Pengadaan Perengkapan Gedung Kantor	Indikator: Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	Disdukcapi	
		Sasaran: Ruang menyusui dan bermain anak, toilet disabilitas, ruang kabin, ruang tunggu dan jendela kantor disdukcapi	Target: 1 paket pembatas mika, 1 paket pembatas antrian, 1 paet kelengkapan ruang menyusui (sekat ruang menyusui, wastafel, kursi menyusui, dispenser, lemari kecil), 1 paket kelengkapan ruang bermain anak (lemari / box erpat mainan, alat-alat bermain anak, peralatan menulis / menggambar, buku-buku cerita anak, rak sepatu), 1 bh lemari perpustakaan mini, 1 paket gorden kantor, 1 set perlengkapan toilet disabilitas, 1 paket sekat ruang kabin, 1 paket mesin air plus box penutup, 4 bh AC, 1 buah papan pengumuman, 1 buah server, 1 paket peralatan perakaran, genset, 1 paket gudang arsip, 1 paket penimbunan tanah kong, 1 paket latasir parkir motor						
2.06.20601.02.010	Pengadaan Mebeleur	Indikator: Jumlah dan jenis meubeleur	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000.000,00	Disdukcapi	
		Sasaran: meubeleur Disdukcapi	Target: 1 buah meja dan 1 bh kursi eselon 3, 20 bh kursi tunggu, 50 bh kursi rapat, 3 set kursi tamu ruang kabin, 2 bh meja untuk TV						
2.06.20601.02.011	Pengadaan Komputer	Indikator: Jumlah komputer dan alat pendukungnya	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	Disdukcapi	
		Sasaran: Komputer dan peralatan pendukung lainnya	Target: 4 bh PC, 2 bh Laptop, 2 bh laptop yanling, 6 bh printer						

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Dan Kelompok Sasaran Kegiatan	Pagu Indikatif Tahun 2021				Prakiraan Maju	Lokasi
			DAU	DAK	PAD	Lain		
2.06.20601.02.012	Pengadaan Alat-Alat Studio Gedung Kantor	Indikator: Jumlah alat - alat studio pendukung operasional kantor Sasaran: ruang rapat disdukkapil	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.02.022	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Indikator: Jumlah gedung kantor yang terawat dengan baik Sasaran: gedung kantor disdukkapil	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.02.024	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Indikator: Jumlah kendaraan dinas operasional yang terawat dengan baik Sasaran: Kendaraan dinas operasional	80.000.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.02.026	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perengkapan Gedung Kantor	Indikator: Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terawat dengan baik Sasaran: Pemeliharaan perlengkapan gedung kantor	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.02.029	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	Indikator: Jumlah mebeleur yang terawat dengan baik Sasaran: kondisi mebeleur Disdukkapil	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.02.030	Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer	Indikator: Jumlah komputer dan alat pendukungnya yang terawat dengan baik Sasaran: Kondisi komputer Disdukkapil	65.000.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.03	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR		10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	11.000.000,00
2.06.20601.03.005	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Indikator: Jumlah pegawai yang mendapatkan pakaian khusus hari-hari tertentu Sasaran: satpam, tenaga kebersihan	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.05	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR		75.000.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000.000,00	82.500.000,00
2.06.20601.05.017	Pendidikan Dan Pelatihan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Indikator: Jumlah ASN yang mengikuti kursus singkat sikit, birttek peningkatan kualitas SDM Sasaran: pegawai dukcapil	75.000.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.06	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN		95.000.000,00	0,00	0,00	0,00	95.000.000,00	104.500.000,00
2.06.20601.06.002	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran SKPD	Indikator: Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran SKPD Sasaran: dokumen laporan keuangan	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	Disdukkapil

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Dan Kelompok Sasaran Kegiatan	Pagu Indikatif Tahun 2021					Prakiraan Maju	Lokasi
			DAU	DAK	PAD	Lain	Jumlah		
2.06.20601.06.007	Penyusunan Lakip SKPD	Indikator: Jumlah dokumen Lakip SKPD yang akurat Sasaran: Lakip Disdukcapil	10.000.000,00 Target: 4 dokumen	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	11.000.000,00	Disdukcapil
2.06.20601.06.008	Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Indikator: Jumlah laporan triwulan pelaksanaan SKM Sasaran: Pelayanan publik Disdukcapil	20.000.000,00 Target: 8 dokumen	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	22.000.000,00	Disdukcapil
2.06.20601.06.051	Pelaksanaan Dan Evaluasi Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Indikator: Jumlah laporan semesteran pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan evaluasi RB Sasaran: pelayanan ublik disdukcapil, Revisi SPP dan SOP	40.000.000,00 Target: 4 dokumen	0,00	0,00	0,00	40.000.000,00	44.000.000,00	Disdukcapil
2.06.20601.06.053	Penatausahaan Aset	Indikator: Jumlah laporan bulanan aset SKPD dan aset BMN Sasaran: aset SKPD dan aset BMN	15.000.000,00 Target: 4 dokumen	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00	16.500.000,00	Disdukcapil
2.06.20601.07	PROGRAM PENYUSUNAN RENCANA KERJA SKPD		20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	22.000.000,00	
2.06.20601.07.001	Penyusunan Rencana Kerja SKPD	Indikator: Jumlah dokumen renja yang mengacu pada renstra Sasaran: Dokumen renja Disdukcapil	10.000.000,00 Target: 15 dokumen	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	11.000.000,00	Disdukcapil
2.06.20601.07.009	Penyusunan RKA/DPA SKPD	Indikator: Jumlah dokumen DPA/RKA SKPD yang baik efektif dan efisien yang mengacu pada peraturan yang berlaku Sasaran: Dokumen DPA/RKA Disdukcapil	10.000.000,00 Target: 15 Dokumen	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	11.000.000,00	Disdukcapil
2.06.20601.10	PROGRAM PUBLIKASI PEMBANGUNAN DAERAH		40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000.000,00	44.000.000,00	
2.06.20601.10.001	Publikasi Kegiatan Pembangunan Daerah	Indikator: Jumlah publikasi kegiatan pembangunan daerah Sasaran: pameran Pembangunan Daerah	40.000.000,00 Target: 1 event	0,00	0,00	0,00	40.000.000,00	44.000.000,00	Disdukcapil
2.06.20601.15	PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		453.900.000,00	1.890.674.000,00	0,00	0,00	2.344.574.000,00	2.579.031.400,00	
2.06.20601.15.013	Pembinaan dan Evaluasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Indikator: Jumlah Laporan pembinaan dan evaluasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil Sasaran: capaian kinerja disdukcapil (IKU)	453.900.000,00 Target: 12 laporan	0,00	0,00	0,00	453.900.000,00	499.290.000,00	Disdukcapil kab sambas
2.06.20601.15.034	Pelayanan Dokumen Kependudukan	Indikator: Jumlah dokumen hasil pelayanan keliling pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil Sasaran: Penduduk Kab. Sambas	0,00 Target: 60.000 KK, 60.000 KIA, 18.000 Akta Kelahiran anak, 180 akta kematian, 240 pasang akta perkawinan, 12 akta perceraian, 720 akta perubahan status 40.000 KTP el	405.674.000,00	0,00	0,00	405.674.000,00	446.241.400,00	Disdukcapil

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Dan Kelompok Sasaran Kegiatan	Pagu Indikatif Tahun 2021				Prakiraan Maju	Lokasi
			DAU	DAK	PAD	Lain		
2.06.20601.15.035	Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Indikator: Jumlah laporan hasil pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan adminduk Sasaran: Perangkat kecamatan dan desa yang menangani adminduk	0,00	200.000.000,00	0,00	0,00	200.000.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.15.036	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak	Indikator: Jumlah hasil pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan dan identitas resmi anak Sasaran: Printer KTP el dan Printer Evolis Cetak KIA	0,00	1.000.000.000,00	0,00	0,00	1.100.000.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.15.037	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan / atau Pemanfaatan Data Kependudukan	Indikator: Jumlah Perangkat Daerah yang melakukan perjanjian kerjasama dan memanfaatkan data dan dokumen kependudukan Sasaran: Perangkat Daerah Kab. Sambas	0,00	35.000.000,00	0,00	0,00	35.000.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.15.038	Koordinasi dan Konsultasi terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Indikator: Jumlah laporan hasil perjalanan dinas, rakornas, bimtek, koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan adminduk Sasaran: Rakornas/rakortek, bimtek, koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan adminduk	0,00	250.000.000,00	0,00	0,00	275.000.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.16	PROGRAM PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK		165.000.000,00	0,00	0,00	0,00	165.000.000,00	
2.06.20601.16.002	Pelayanan Adminduk Tenaga Kerja Ke Luar Negeri	Indikator: Jumlah laporan bulanan pelayanan adminduk tenaga kerja ke luar negeri Sasaran: Layanan adminduk di LTSA-P2TKLN	25.000.000,00	0,00	0,00	0,00	27.500.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.16.003	Penerapan KTP Elektronik di Kabupaten Sambas	Indikator: Jumlah KTP Elektronik di Kabupaten Sambas Sasaran: penduduk kab. Sambas	100.000.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.16.010	Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Indikator: Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk Sasaran: koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	44.000.000,00	Disdukkapil
2.06.20601.17	PROGRAM PELAYANAN PENCATATAN SIPIL		165.000.000,00	0,00	0,00	0,00	165.000.000,00	

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Dan Kelompok Sasaran Kegiatan	Pagu Indikatif Tahun 2021					Prakiraan Maju	Lokasi
			DAU	DAK	PAD	Lain	Jumlah		
2.06.20601.17.001	Pelayanan NIK dan Akta Kelahiran secara online di Rumah Sakit dan Puskesmas	Indikator: Jumlah akta kelahiran anak yang baru lahir melalui pelayanan secara online di rumah sakit dan puskesmas Sasaran: NIK, KK dan akta lahir bayi yang baru lahir di rumah sakit dan puskesmas	125.000.000,00	0,00	0,00	0,00	125.000.000,00	137.500.000,00	Disdukcapi
2.06.20601.17.011	Koordinasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil	Indikator: Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil Sasaran: koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000.000,00	44.000.000,00	Disdukcapi
2.06.20601.18	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		170.000.000,00	0,00	0,00	0,00	170.000.000,00	187.000.000,00	
2.06.20601.18.002	Pengelolaan dan Pengembangan Website Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indikator: Jumlah laporan bulanan hasil pengelolaan dan pengembangan website kependudukan dan pencatatan sipil Sasaran: website Disdukcapi	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000.000,00	44.000.000,00	Disdukcapi
2.06.20601.18.003	Monitoring, Evaluasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Indikator: Jumlah laporan bulanan monitoring, evaluasi dan pemeliharaan perangkat SIAK Sasaran: SIAK di Kab. Sambas	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	22.000.000,00	Disdukcapi
2.06.20601.18.004	Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan (DAK)	Indikator: jumlah buku profil perkembangan kependudukan Sasaran: data penduduk kabupaten sambas	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000.000,00	33.000.000,00	Disdukcapi
2.06.20601.18.007	Penyusunan Data Agregat Kependudukan (DAK) Sem I dan Sem II	Indikator: data agregat kependudukan Kab. Sambas Sasaran: Data penduduk Kab. Sambas	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000.000,00	33.000.000,00	Disdukcapi
2.06.20601.18.008	Koordinasi dan Konsultasi Pengelolaan Informasi	Indikator: Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi pengelolaan informasi Sasaran: koordinasi dan konsultasi pengelolaa informasi SIAK	25.000.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000.000,00	27.500.000,00	Disdukcapi
2.06.20601.18.009	Pengelolaan Layanan Pengaduan	Indikator: Jumlah laporan bulanan pengaduan masyarakat Sasaran: adminiduk penduduk Kab. Sambas	25.000.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000.000,00	27.500.000,00	Disdukcapi
2.06.20601.19	PROGRAM PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN		210.000.000,00	0,00	0,00	0,00	210.000.000,00	231.000.000,00	

Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Dan Kelompok Sasaran Kegiatan	Pagu Indikatif Tahun 2021					Prakiraan Maju	Lokasi
			DAU	DAK	PAD	Lain	Jumlah		
2.06.20601.19.001	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DAK)	Indikator: Jumlah inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan Sasaran: Inovasi PELANDUK SINTAL Target: 1 inovasi	85.000.000,00	0,00	0,00	0,00	85.000.000,00	93.500.000,00	Disdukkcapil
2.06.20601.19.003	Kerjasama Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DAK)	Indikator: Jumlah yang telah mengikuti perjanjian kerjasama (PKS) pemanfaatan data dan dokumen kependudukan dengan SKPD terkait Sasaran: inovasi pelayanan Target: 18 PKS	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000.000,00	44.000.000,00	Disdukkcapil
2.06.20601.19.006	Koordinasi dan Konsultasi Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Indikator: Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi pemanfaatan data dan inovasi pelayanan Sasaran: koordinasi dan konsultasi pemanfaatan data dan inovasi pelayanan Target: 2 laporan	25.000.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000.000,00	27.500.000,00	Disdukkcapil
2.06.20601.19.007	Penyediaan Fasilitas Pendukung Kegiatan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Indikator: Jumlah fasilitas pendukung untuk kegiatan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan Sasaran: sarpras pemanfaatan data dan dokumen kependudukan Target: PC 1 buah, TV Display 1 buah, router 1 bh, UPS 1 bh, Card reader KTP el 1 buah	60.000.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000.000,00	66.000.000,00	Disdukkcapil

BAB V

PENUTUP

Upaya untuk merealisasikan strategi, sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan/dirumuskan tentunya akan dilaksanakan melalui kegiatan yang dibiayai melalui dana APBD(DAU) dan Kabupaten Sambas dan APBN serta Dana Subsidi lainnya yang diperkirakan menunjang relevansinya. Terkait hal tersebut, program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas, langkah awal yang dilakukan yaitu menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA – SKPD) yang selanjutnya disahkan menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA – SKPD). Untuk tahun 2021 program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas seluruhnya dibiayai oleh APBD Kabupaten Sambas yang berasal dari DAU dan DAK Non Fisik.

Demikian Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja – SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas Tahun 2021 ini kami sampaikan dengan harapan dapat dijadikan salah satu pertimbangan dalam menentukan kebijakan pembangunan di Kabupaten Sambas khususnya pada bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Harapan kami uraian ini dapat memperjelas arah pembangunan yang dilaksanakan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang akhirnya dapat dijadikan pertimbangan dalam menetapkan alokasi dana untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas.

Sambas, Juli 2020

Kepala Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil Kab Sambas


Hj. WAHIDAH, SE, M.Si
NIP.19680530 199403 2 005