Created by Universal Document Converter

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT. Karena atas limpahan rahmat, Taufik dan hidayahnya sehingga Rancangan Akhir Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare Tahun 2022 ini dapat diselesaikan. Penyusunan Rencana Kerja Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare merupakan inplementasi dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Parepare Tahun Anggaran 2022.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus dijabarkan lebih lanjut ke dalam RAPBD 2022 dan RKA/DPA 2022. Penjabaran dimaksud akan dikoordinasikan dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kota Parepare Tahun Anggaran 2022. Untuk dapat lebih meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare di tahun mendatang akan diusahakan menempuh berbagai usaha guna mengantisipasi kendala dan hambatan dalam penyusunan perencanaan yang dapat berpengaruh terhadap kinerja Dinas khususnya dan Pemerintah Kota pada umumnya. Salah satu upaya adalah tersedianya anggaran yang memadai, apabila tersedia anggaran yang memadai maka semua program kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan target yang diinginkan akan tercapai, demikian sebaliknya seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tidak akan terlaksana dengan baik sehingga solusi yang terbaik jika terjadi hal demikian agar hasil yang ingin dicapai dapat maksimal adalah menyesuaikan anggaran dengan target yang akan dicapai.

Dalam Tahun 2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare terus berupayah mendorong peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan yang dapat menghasilkan out put yang berbanding antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

Created by Universal Document Converter

RENJA Tahun Anggaran 2022 senantiasa mengedepankan prinsif efisien, transparan, akuntabel dan sesuai dengan standar kinerja yang telah ada. Dengan adanya Rencana Kerja Tahun Anggaran 2022 ini, maka penetapan prioritas pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan penjabaran Visi Misi WaliKota dan Wakil Walikota Parepare. Visi Terwujudnya Kota Parepare Sebagai Kota Industri Tanpa Cerobong Asap yang berwawasan hak dasar dan pelayanan dasar menuju kota maju, mandiri dan berkarakter. Misi yang sesuai dengan Tufoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Misi kedua yaitu Mengoftimalkan pemenuhan hak dasar dan pelayanan dasar bagi masyarakat menuju pelayanan prima dan profesional serta berkeadilan. Dan akselerasi peningkatan Pelayanan Gratis dari lahir hingga akhir hayat lebih terkoordinasi, terintegrasi serta berkelanjutan.

Demikian Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 ini kami susun semoga Allah SWT. Selalu memberikan rahmat dan hidayahnya kepada kita semua.

Parepare, 25 Agustus 2021
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare,

ADI HIDAYAH SAPUTRA, S.STP
Pangkat : Pembina
NIP. 19800929 199912 1 003

Created by Universal Document Converter

DAFTAR ISI

Halaman Judul i
Kata Pengantar ii
DaftarIsi iv
Daftar Tabel v
Daftar Lampiran..... vi

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang 1
1.2. Landasan Hukum 3
1.3. Maksud dan Tujuan 5
1.4. Sistematika Penulisan 5

BAB II
EVALUASI KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN ANGGARAN 2020

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2020 10
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare..... 24
2.3. Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare.... 35
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal SKPD..... 35

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional 44
3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare 46

BAB IV
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN 47

BAB V

PENUTUP
Penutup 58

Created by Universal Document Converter

DAFTAR TABEL

Tabel T-C.29 Rekapitulasi Hasil Evaluasi Renja sampai dengan Tahun 2020 21

Tabel T-C.30 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare 31

Tabel T-C.31 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare 37

Tabel T-C.33 Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2022 dan Prakiraan Maju Tahun 2023 51

Created by Universal Document Converter

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Keputusan Walikota Parepare Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare Tahun 2021 59

Created by Universal Document Converter

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rancangan Awal Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah telah mewajibkan setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD sebagai pedoman kerja selama periode 1 (satu) tahun dan berfungsi untuk menterjemahkan perencanaan strategis lima tahunan yang dituangkan dalam Renstra SKPD kedalam perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional.

Sebagai sebuah dokumen resmi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Rancangan Awal Renja mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), sebagai implementasi pelaksanaan strategis jangka menengah (RPJMD) daerah dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Kota Parepare. Renja SKPD disusun oleh masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah secara terpadu, partisipatif dan demokratis. Renja SKPD digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah untuk penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota dan sebagai dasar pengusulan program/kegiatan yang akan dibiayai APBD Propinsi maupun APBN.

Created by Universal Document Converter

Dokumen Rancangan Awal Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada dasarnya merupakan suatu proses pemikiran strategis untuk menyikapi isu-isu yang berkembang dan mengimplementasikannya dalam program dan kegiatan. Kualitas dokumen Renja sangat ditentukan oleh kualitas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan, sehingga penyusunan Renja sangat ditentukan oleh kemampuan dalam menyusun, mengorganisasikan, mengimplementasikan, mengendalikan dan mengevaluasi capaian program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Berdasarkan Permendagri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Renja SKPD merupakan tahapan awal yang harus dilakukan sebelum disempurnakan menjadi dokumen Renja SKPD yang definitif.

Dalam prosesnya, penyusunan rancangan Renja, mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD. Oleh karena itu penyusunan rancangan Renja dapat dikerjakan secara simultan/paralel dengan penyusunan rancangan awal RKPD, dengan fokus melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap kondisi eksisting, evaluasi pelaksanaan Renja tahun-tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra. Tahap penetapan rancangan akhir Rencana

Created by Universal Document Converter

Kerja dilakukan dengan pengesahan oleh Kepala Daerah dalam hal ini Walikota Parepare, selanjutnya Kepala SKPD menetapkan Renja SKPD untuk menjadi pedoman di lingkungan SKPD dalam menyusun program dan kegiatan prioritas SKPD pada tahun anggaran berkenaan.

1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum Penyusunan Rancangan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2) Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2003 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

Created by Universal Document Converter

6) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
8) Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2007 tentang pengelolaan keuangan Negara/daerah;
9) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat daerah;
10) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
11) Peraturan Pemeritah Nomor 8 tentag Tahapan, Tata Cara penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13) Permendagri Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Pedoman dan Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2014.
14) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 82 ayat (2) tentang tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

Created by Universal Document Converter

15) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
16) Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 13 Tahun 2008 tentang pokok-pokok Pengelolaan Keuangan daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 13);
17) Peraturan Walikota Parepare Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
18) Peraturan Walikota Parepare Nomor 57 Tahun 2020 Tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kota Parepare Tahun Anggaran 2021.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah untuk menjabarkan RKPD Tahun 2022 dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare Tahun 2018-2023, terutama yang terkait dengan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tujuan penyusunan Rancangan Awal Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai pedoman dalam penyusunan RAPBD Tahun 2022 dan sebagai penuntun didalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk Tahun Anggaran 2022.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Created by Universal Document Converter

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja SKPD, proses penyusunan Renja SKPD, keterkaitan antara Renja SKPD dengan dokumen RKPD, Renstra SKPD, 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, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja SKPD.

1.4. Sistematika Penulisan

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

BAB II HASIL EVALUASI RENJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN LALU.

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2019.

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah

Created by Universal Document Converter

dan/atau realisasi APBD untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain :

1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
3. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
4. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
5. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah; dan
6. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare.

Berisi kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007. Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

2.3 Isu – isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Subbab ini berisi uraian mengenai :

Created by Universal Document Converter

1. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan;
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi;
3. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi Walikota terhadap capaian program nasional/global, seperti SPM dan SDGs (*Sustainable Development Goals*) Pembangunan berkelanjutan;
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan.
5. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program prioritas tahun rencana.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Sub-bab ini berisikan uraian mengenai :

1. Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
2. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
3. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya : terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarannya berbeda.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN.

3.1. Telaahan terhadap kebijakan Nasional.

Telaahan terhadap kebijakan Nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas penataan administrasi kependudukan dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi.

Created by Universal Document Converter

3.2. Tujuan dan sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Subbab ini berisi perumusan tujuan dan sasaran yang didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. Program dan Kegiatan Tahun 2022

Berisikan penjelasan mengenai :

a. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan.
b. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan

BAB V PENUTUP

Berisikan catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.

Kaidah-kaidah pelaksanaan.

a. Penjabaran;
b. Penanggung jawab pelaksanaan RENJA SKPD;
c. Pengendalian dan Evaluasi;
d. Penegasan mengenai perlunya partisipasi masyarakat;
e. Hal-hal lain yang dianggap perlu.

Created by Universal Document Converter

BAB II
EVALUASI KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN ANGGARAN 2020

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2020

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare pada Tahun Anggaran 2020 telah melaksanakan 7 (Tujuh) program utama terdiri dari 38 kegiatan yang tercantum dalam penetapan kinerja. Terhadap masing-masing program utama tersebut akan dianalisis sebagai berikut :

1. **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran** dengan anggaran sebesar **Rp. 892.679.717,-** Proporsi realisasi anggaran sebesar **Rp. 853.779.672,-** Indikator programnya adalah : Predika evaluasi SAKIP oleh AKIP. Proporsi capaian program berdasarkan realisasi dibandingkan target sebesar **95,64 %.** Kegiatan yang di laksanakan adalah :

   a. **Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.**
   Dengan anggaran sebesar Rp. 60.000.000,- proposi realisasi anggaran sebesar Rp. 59.998.150,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah Surat keluar. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi Anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 99,97%.

   b. **Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik**
   Dengan anggaran sebesar Rp. 108.000.000,- proporsi realisasi anggaran sebesar Rp. 82.558.814,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah Rekening yang terbayar (listrik, telepon dan air bersih), proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 76,44 %.

Created by Universal Document Converter

c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional.

Dengan anggara sebesar Rp. 5.000.000,- proporsi realisasi anggaran sebesar Rp. 2.923.300,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah Kendaraan Dinas yang memperoleh perpanjangan STNK. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 58,47%.

d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.

Dengan anggaran sebesar Rp. 545.300.000, proporsi realisasi anggaran sebesar Rp. 539.450.000,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah jasa administrasi keuangan. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 98,93 %.

e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.

Dengan anggaran sebesar Rp. 36.955.717,- Proporsi realisasi anggaran sebesar Rp 34.104.700,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah jasa kebersihan kantor. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 92,29%

f. **Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.**

Dengan anggaran sebesar Rp. 10.000.000,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 9.992.600,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah Komponen bahan instalasi listrik. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi kegiatan dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 99.93%.

g. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan.

Created by Universal Document Converter

Dengan anggaran sebesar Rp. 16.000.000,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 15.345.000,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah surat kabar dan majalah. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 95.91%.

h. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.

Dengan anggaran sebesar Rp. 59.200.000,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 58.644.532,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 99,06%.

i. Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Perkantoran.

Dengan anggaran sebesar Rp. 49.200.000,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 49.199.600,- Indikator Out Put Kegiatannya adalah : Jumlah bahan penunjang kegiatan penyelenggaraan perkantoran. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 100%.

j. Penyediaan jasa BPJS Ketenagakerjaan.

Dengan anggaran sebesar Rp. 3.024.000,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 1.562.976,- Indikator Out Put Kegiatannya adalah : Jumlah jasa BPJS ketenagakerjaan. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 51,69%.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.

Dengan anggaran sebesar **Rp. 264.381.100,-** Proporsi realisasi anggaran sebesar **Rp. 240.377.808,-** Indikator programnya adalah : Indeks Kepuasan Masyarakat. Proporsi capaian program berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target sebesar **90,92 %.** Kegiatan yang dilaksanakan adalah :

Created by Universal Document Converter

a. **Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor**

Dengan anggaran sebesar Rp. 10.000.000,- Proporsi realisasi anggaran Rp. 10.000.000,- Indikator out put kegiatannya adalah : Jumlah gedung kantor yang dipelihara. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan sebesar 100%.

b. **Pemeliharaan rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional.**

Dengan anggaran sebesar Rp. 127.230.000,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 103.327.808,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 81,21%.

c. **Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor.**

Dengan anggaran sebesar Rp. 7.950.000,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 7.950.000,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 100%.

d. **Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor.**

Dengan anggaran sebesar Rp. 27.500.000,- Proporsi Realisasi anggaran Rp. 27.500.000,- Indikator Out Put Kegiatannya adalah : Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan sebesar 100%.

e. **Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor.**

Dengan anggaran sebesar Rp. 91.701.100,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 91.600.000,- Indikator Out Put Kegiatannya adalah : Jumlah pengadaan peralatan dan

Created by Universal Document Converter

perlengkapan kantor. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan sebesar 99,89%.

3. **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.**

   Dengan anggaran sebesar **Rp. 1.200.000,-** Proporsi realisasi anggaran sebesar **Rp. 1.200.000,-** Indikator programnya adalah : Indeks Kepuasan masyarakat. Proporsi capaian program berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target sebesar 100**%.** Kegiatan yang dilaksanakan adalah :

   a. **Pendidikan dan Pelatihan Formal.**

      Dengan anggaran sebesar Rp. 1.200.000,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 1.200.000,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah pegawai yang menerima bantuan Bimtek. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 100%.

4. **Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.**

   Dengan anggaran sebesar **Rp. 31.098.900,-** Proporsi realisasi anggaran sebesar **Rp. 31.098.470,-.** Indikator programnya adalah : Predikat evaluasi Sakip dan Akip. Proporsi capaian program berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target sebesar 100**%.** Kegiatan yang dilaksanakan adalah :

   a. **Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.**

      Dengan anggaran sebesar Rp. 4.999.600,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 4.999.600,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang tersusun. Proporsi capaian

Created by Universal Document Converter

kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 100%.

b. Penyusunan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Dengan anggaran sebesar Rp. 5.499.850,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 5.499.850,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah Dokumen Anggaran yang disusun. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 100%.

c. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD.

Dengan anggaran sebesar Rp. 5.499.850,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 5.499.850,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah Rencana Kerja (Renja) yang disusun. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi kegiatan dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 100%.

d. Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja SKPD.

Dengan anggaran sebesar Rp. 5.499.600,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 5.499.600,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah laporan evaluasi kinerja yang disusun. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 100%.

e. Penyusunan laporan penyelenggaraan pengarusutamaan gender SKPD.

Dengan anggaran sebesar Rp. 3.600.000,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 3.600.000,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah laporan penyelenggaraan pengarusutamaan gender yang disusun. Proporsi capaian

Created by Universal Document Converter

kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 100%.

f. **Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) SKPD.**

Dengan anggaran sebesar Rp. 6.000.000,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 5.999.670,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah Rencana Strategis (Renstra) yang disusun. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi kegiatan dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 99,99%.

5. **Program Penataan Administrasi Kependudukan**.

Dengan anggaran sebesar **Rp. 162.262.700,-** Proporsi realisasi anggaran sebesar **Rp. 160.162.700,-** Indikator programnya adalah : Rasio Penduduk ber KTP Per Satuan Penduduk. Proporsi capaian program berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target sebesar **98,71%.** Kegiatan yang dilaksanakan adalah :

a. **Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan.**

Dengan anggaran sebesar Rp. 36.012.800,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 36.012.800,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah formulir/resi pendaftaran KK dan KTP. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 100%.

b. **Penataan dan penerbitan dokumen kependudukan penduduk rentan administrasi kependudukan.**

Dengan anggaran sebesar Rp. 18.900.000,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 18.900.000,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah penduduk rentan administrasi kependudukan yang memperoleh dokumen

Created by Universal Document Converter

kependudukan. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 100%.

c. **Pelayanan penerbitan Kartu Identitas Anak.**

Dengan anggaran sebesar Rp. 22.200.000,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 22.200.000,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah kartu identitas anak yang diterbitkan. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 100%.

d. **Penyelenggaraan Layanan Keliling Dokumen Kependudukan Secara Terintegrasi.**

Dengan anggaran sebesar Rp. 52.206.950,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 52.206.950,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 100%

e. **Pengawasan dan Evaluasi Pendaftaran Penduduk Pindah Datang.**

Dengan anggaran sebesar Rp. 32.942.950,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 30.842.950,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah pendaftaran penduduk pindah datang. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 93,63%.

6. **Program Penataan Administrasi Pencatatan Sipil.**

Dengan anggaran sebesar **Rp. 152.088.050,-** Proporsi realisasi anggaran sebesar **Rp. 141.583.450,-** Indikator programnya adalah : Rasio Bayi Ber Akte Kelahiran. Proporsi capaian

Created by Universal Document Converter

program berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target sebesar **93,09%.** Kegiatan yang dilaksanakan adalah :

a. **Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Pencatatan Sipil.**

   Dengan anggaran sebesar Rp. 40.807.050,- Proporsi realisasi anggaran sebesar Rp. 35.702.650,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah formulir permohonan akta Capil yang tersedia. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibanding target kegiatan adalah sebesar 87,49%.

b. **Pelayanan Terpadu Penerbitan Akta Kelahiran**

   Dengan anggaran sebesar Rp. 45.500.000,- Proporsi realisasi anggaran sebesar Rp. 43.849.800,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah dokumen akta kelahiran yang diterbitkan. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibanding target kegiatan adalah sebesar 96,37%.

c. **Pelayanan Terpadu Penerbitan Akta Kematian.**

   Dengan anggaran sebesar Rp. 33.831.000,- Proporsi realisasi anggaran sebesar Rp. 31.431.000,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah dokumen akta kematian yang diterbitkan. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibanding target kegiatan adalah sebesar 92,91%.

d. **Pemutakhiran Data Perkawinan.**

   Dengan anggaran sebesar Rp. 31.950.000,- Proporsi realisasi anggaran sebesar Rp. 30.600.000,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah data perkawinan yang dimutakhirkan. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibanding target kegiatan adalah sebesar 95,77%.

Created by Universal Document Converter

7. **Program Penataan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

   Dengan anggaran sebesar **Rp. 777.090.000,-** Proporsi realisasi anggaran sebesar **Rp. 747.868.409,-** Indikator programnya adalah : Ketersediaan Database Kependudukan Skala Provinsi. Proporsi capaian program berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target sebesar **96,24%.** Kegiatan yang dilaksanakan adalah :

   a. **Pemanfaatan Data Kependudukan.**

      Dengan anggaran sebesar Rp 34.650.000,- Proporsi realisasi anggaran sebesar Rp. 34.650.000,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah instansi yang memanfaatkan data. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 100%.

   b. **Peningkatan Inovasi Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.**

      Dengan anggaran sebesar Rp 13.350.000,- Proporsi realisasi anggaran sebesar Rp. 11.100.000,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah inovasi pelayanan publik dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 83,15%.

   c. **Verifikasi dan Validasi Kepemilikan Dokumen Kependudukan.**

      Dengan anggaran sebesar Rp 19.050.000,- Proporsi realisasi anggaran sebesar Rp. 16.800.000,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah dokumen kependudukan yang diverifikasi dan divalidasi. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 88,19%.

Created by Universal Document Converter

d. **Pengoperasian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) secara terpadu.**
Dengan anggaran sebesar Rp 24.825.000,- Proporsi realisasi anggaran sebesar Rp. 22.725.000,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah jaringan SIAK yang dioperasikan. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 91,54%.

e. **Penyajian Informasi data Kependudukan Melalui Website.**
Dengan anggaran sebesar Rp. 17.700.000,- Proporsi Realisasi anggaran sebesar Rp. 15.600.000,- Indikator Output kegiatannya adalah : Jumlah penyajian informasi data kependudukan melalui website. Proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan target kegiatan adalah sebesar 88,14%.

Hasil Analisis pencapaian kinerja 5 (lima) program yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare pada Tahun 2020 di atas, dapat dilihat bahwa rata-rata proporsi capaian kegiatan berdasarkan realisasi kegiatan sebagian besar terpenuhi, sedangkan dengan melihat proporsi realisasi anggaran, maka rata-rata penyerapan anggaran untuk program yang tercantum dalam Dokumen Penetapan Kinerja (Tapkin) adalah sebesar 95,08%.

Rekapitulasi Nilai Capaian Kinerja Kegiatan Hasil Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan Tahun 2020 (tahun ke-2) Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare dapat dilihat pada Tabel T-C.29 berikut ini :

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare.

2.2.1. Tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare diatur dalam Peraturan Walikota Parepare Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Tugas Pokok

   Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan Tugas urusan Pemerintahan di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah.

2. Fungsi

   Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada poin 1 diatas Kepala Dinas mempunyai Fungsi :

   a. Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
   b. Pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil;
   c. Pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
   d. Pelaksanaan Kerja Sama Administrasi Kependudukan;
   e. Pelaksanaan Pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan;

Created by Universal Document Converter

f. Pelaksanaan Inovasi Pelayananan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan

g. Pelaksnaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas pokok dan fungsi.

3. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas mempunyai Rincian Tugas sebagai berikut :

a. Membuat rencana program/kegiatan kerja dinas;

b. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasi-kan serta mengendalikan tugas bawahan;

c. Memberi petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan kepada bawahan;

d. Merumuskan visi dan misi serta menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependuduka dan Pencatatan Sipil;

e. Merumuskan dan menyusun perencanaan di bidang Pendaftaran Penduduk;

f. Merumuskan dan menyusun perencanaan di bidang Pencatatan Sipil;

g. Merumuskan dan menyusun perencanaan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

h. Merumuskan dan menyusun sistem kerja sama pemanfaatan data dan dokumen kependudukan

i. Merumuskn dan menyusun perencanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

j. Melakukan Koordinasi dan konsultasi terkait bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi kependudukan dan kerja

Created by Universal Document Converter

sama dengan pihak terkait mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pencatatan sipil.

k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada Walikota sesuai tugas pokok dan fungsi; dan

l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

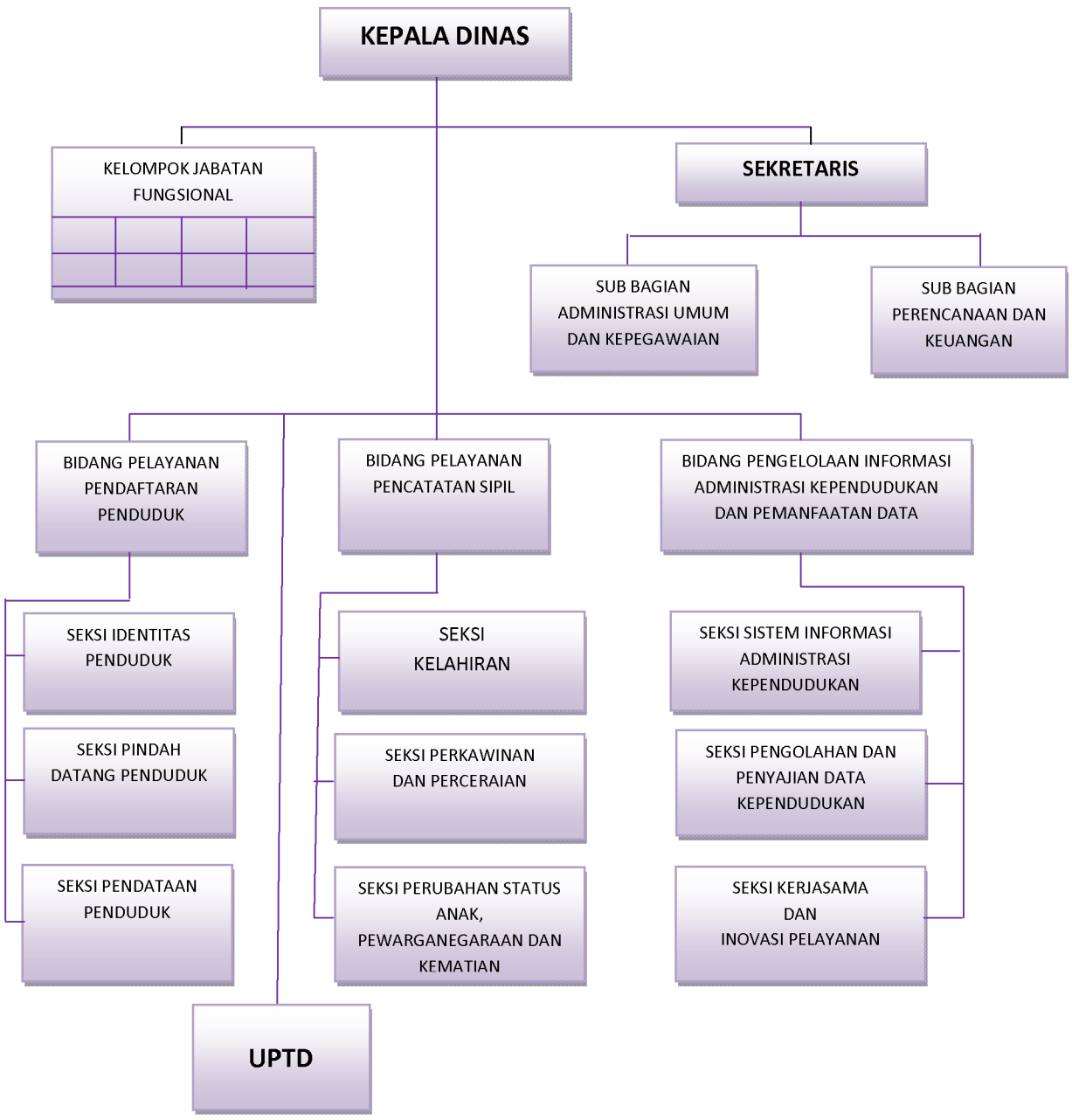
2.2.2. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare tertuang dalam Peraturan Walikota Parepare Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisassi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang merupakan tindak lanjut dari Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Secara lengkap Struktur Organisasi Dinas Dukcapil Kota Parepare dapat dilihat pada gambar berikut :

Created by Universal Document Converter

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PAREPARE



Created by Universal Document Converter

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare dibantu oleh :

1. Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung, jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, surat menyurat, penyusunan program kegiatan, Pelaporan serta perencanaan dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris mempunya fungsi :
   i) Perumusan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;
   ii) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan pengelolaan keuangan dan aset serta evaluasi dan pelaporan;
   iii) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian;
   iv) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan sub bagian pelaksanaan urusan kepegawaian dinas; dan
   v) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

   Untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan, Sekretaris dibantu oleh 2 (dua) orang kepala sub bagian, yaitu :
   a. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian
   b. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
2. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Created by Universal Document Converter

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas dalam Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:

i) Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk yang meliputi kartu keluarga, KTP Elektronik dan penduduk pindah datang;
ii) Perumusn kebijakan teknis pendaftaran penduduk yang meliputi kartu keluarga, KTP Elektronika serta penduduk pindah datang;
iii) Pelaksanaan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan pengendalian kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk;
iv) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dibantu oleh 3 (tiga) orang kepala Seksi, yaitu :

a. Kepala Seksi Identitas Penduduk.
b. Kepala Seksi Pindah datang Penduduk.
c. Kepala Seksi Pendataan Penduduk.

3. Kepala Bidang Pencatatan Sipil.

Kepala Bidang Pendatatan Sipil memiliki tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait serta melakukan pelayanan di bidang pencatatan sipil. Kepala Bidang Pencatatan Sipil meneyelenggarakan fungsi :

i) Penyusunan program dan kegiatan bidang;
ii) Pelaksanaan, program dan kegiatan bidang;
iii) Pelaksanaan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan pengendalian kegiatan bidang;

Created by Universal Document Converter

iv) Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil yang meliputi akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta perceraian dan akt pencatatan sipil lainnya;

v) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai Tugas pokok dan fungsi.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Pencatatan Sipil dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Seksi, yaitu :

a. Kepala Seksi Kelahiran;
b. Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian;
c. Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

4. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data.

Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data. Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi :

i. Pelaksanaan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan pengendalian kegiatan Identifikasi dan penguatan kapasitas;
ii. Pelaksanaan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan pengendalian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulans dan penataan lingkungan;
iii. Pelaksanaan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan pengendalian kegiatan kelembagaan. Dan
iv. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Created by Universal Document Converter

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Seksi, yaitu :

a. Kepala Seksi Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
b. Kepala Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan;
   Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare dapat dilihat pada Tabel T-C.30 berikut :

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

2.3. Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Yang menjadi isu-isu penting pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Penyelenggaraan pelayanan public dalam bidang kependudukan. Adanya Pandemi Covid-19 sehingga pelayanan dibatasi sesuai protocol kesehatan. Dalam hal pelayanan penerbitan dokumen kependudukan, tidak di dukung oleh penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kependudukan yang memadai, gedung kantor atau ruang pelayanan tidak refresentatif yang mengakibatkan prosedur layanan tepat waktu mengalami kendala, untuk memberikan pelayanan sesuai tuntutan pelayanan cepat kepada masyarakat, terbatasnya anggaran pengadaan sarana dan prasarana pelayanan, serta kurangnya akses informasi kepada masyarakat tentang pentingnya penduduk memiliki dokumen seperti Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil (Akta Kelahiran dan Akta Kematian) begitu pula dasar penerbitan Akta Lahir anak, adanya orang tua yang melahirkan tidak memiliki surat nikah sebagai bukti pasangan nikah yang melahirkan seorang anak.

Dengan adanya keadaan seperti tersebut diatas, berdampak pada pencapaian visi dan misi Walikota terhadap capaian Program Nasional.

Dengan demikian formulasi isu-isu penting dapat direkomendasikan catatan strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program prioritas adalah Pembangunan Gedung Kantor yang refresentatif, pengadaan sarana pendukung pelayanan berbasis Informasi dan Teknologi (IT).

2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.

Created by Universal Document Converter

Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Parepare, RPJMD merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. RPJMD Kota Parepare Tahun 2013-2018 adalah tahapan pertama dalam rangka mewujudkan visi dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Parepare. RPJMD merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) setiap tahun. Namun demikian tentunya masih terdapat berbagai hal yang masih perlu ditindaklanjuti, disamping adanya hal-hal baru yang berkembang selama periode berikutnya, untuk itulah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare telah menyusun RENSTRA Tahun 2018-2023 dan menghasilkan rumusan strategi, arah kebijakan dan program pembangunan yang terarah, efektif, efisien sehingga mendorong terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan yang telah ditetapkan. Perencanaan Kinerja Tahunan merupakan proses penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare 2018 – 2023, yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Dari rancangan awal yang telah disusun, telah disesuaikan dengan perencanaan kinerja yang akan diimplementasikan ke dalam penetapan kinerja tahun berikutnya.

Dalam Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai berikut indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya yang merupakan representasi tugas pokok

Created by Universal Document Converter

dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare. Di samping itu, dokumen rencana kinerja juga memuat informasi tentang program, kegiatan, serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya. Melalui dokumen kinerja ini akan diketahui keterkaitan antara kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan. Review terhadap rancangan awal RKPD dapat dilihat pada Tabel T-C.31 berikut ini :

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Seiring dengan diberlakukannya 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 (ayat (2) Pasal 2), 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 Pemerintah Daerah (RKPD).

Sementara itu Paralel dengan pembuatan RKPD, sesuai dengan pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 juga mewajibkan setiap SKPD membuat dan memiliki Renja-SKPD, yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra-SKPD dan mengacu kepada RKPD, memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Dengan mengacu pada Undang-Undang tersebut, maka mekanisme perencanaan pembangunan daerah ke depan juga dituntut untuk semakin mengedepankan pendekatan perencanaan pembangunan partisipatif. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa perencanaan pembangunan daerah

Created by Universal Document Converter

sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan daerah disusun dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah. Perencanaan pembangunan daerah dimaksud disusun oleh pemerintahan daerah sesuai dengan kewenangannya yang dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Penyusunan perencanaan pembangunan daerah juga dimaksudkan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), telah merubah pola perencanaan yang ada dari *shopping list* ke *working plan*. Dimana satuan kerja perangkat daerah menyusun perencanaan berdasarkan pagu indikatif dan perencanaan yang disusun merupakan hasil dari proses perencanaan yang telah memadukan proses politik, proses teknokratik, proses partisipatif dan proses *bottom up* dan *top down*.

Keterpaduan proses perencanaan ini diharapkan akan lebih banyak dapat menampung aspirasi masyarakat sehingga penyelenggaraan pembangunan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Mekanisme Musrenbang sebagai saluran formal bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam proses perencanaan pembangunan sepatutnya mendapatkan legalisasi dan jaminan bahwa usulan Musrenbang akan diakomodasi dalam Rencana Kerja SKPD .

Untuk dapat mendukung kondisi yang diinginkan, kemampuan teknis perencanaan perlu ditingkatkan, sehingga dapat mendorong berkembangnya aspirasi masyarakat dan mengusulkannya dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang selaras dengan Tupoksi SKPD serta secara teknis dapat mendukung kegiatan khususnya di bidang Administrasi Kependudukan.

Created by Universal Document Converter

Kondisi tersebut diatas sangat erat kaitannya dengan keberadaan Instansi pelaksanan bidang Administrasi Kependudukan dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Adinistrasi Kependudukan, sehingga semakin profesional dalam bidang tugasnya. Untuk itu kualitas aparatur, sikap aparatur sangatlah menentukan dalam mewujudkan *good governance*.

3.2. Tujuan Dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare

A. TUJUAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare menetapkan tujuan yang menjadi faktor kunci keberhasilan yang telah diatetapkan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tertib dan menjangkau seluruh masyarakat.

B. SASARAN

Sasaran strategik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare yang merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategik organisasi dirumuskan untuk masing-masing tujuan yang telah ditetapkan sebagai berikut :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Urusan Kependudukan.
2. Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan.
3. Meningkatkan Tertib Administrasi Pencatatan Sipil.
4. Meningkatnya kualitas data base kependudukan dan pencatatan sipil yang akurat, valid dan ter-update

Created by Universal Document Converter

BAB IV

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pada Tahun 2022 berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019, adalah sebagai berikut :

I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah :

Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang teridiri dari Sub kegiatan sebagai berikut :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD;
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD;
4. Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD;
5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah terdiri dari Sub Kegiatan sebagai nerikut :

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
3. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD;
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulananan/Triwulanan/Semesteran SKPD;

Created by Universal Document Converter

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terdiri dari Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Pendidikan dan pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi;

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah terdiri dari Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan Kantor;
2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
3. Penyediaan Bahan Logistik;
4. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
5. Penyediaan bahan bacaan dan peralihan perundang-undangan;
6. Penyediaan Bahan/Material;
7. Fasilitasi Kunjungan Tamu;
8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;

Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdiri dari Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdiri dari Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
2. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya air dan listrik;
3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdiri dari Sub Kegiatan sebagai berikut :

Created by Universal Document Converter

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
3. Pemeliharaan mebel;
4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya;

II. Program Pendaftaran Penduduk.

Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan Sub kegiatan sebagai berikut :

1. Pendataan Penduduk non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan;
2. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk;
3. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
4. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan;
5. Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan;

Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dengan Sub Kegiatan Sebagai berikut :

1. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk;
2. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk;

III. Program Pencatatan Sipil

Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil dengan Sub kegiatan sebagai berikut :

Created by Universal Document Converter

1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting;
2. Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil;

Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil dengan Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil;
2. Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil;

IV. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan dengan Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Pengolahan dan Penyajian Data kependudukan;
2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan;

Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan Sub kegiatan sebagai berikut :

1. Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota Dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
2. Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
3. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data kependudukan;
4. Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
5. Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan Dan Masyarakat;
6. Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat Dan Dapat Dipertanggungjawabkan;

Created by Universal Document Converter

V. Program Pengelolaan Profil Kependudukan.

Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan dengan Sub kegiatan sebagai berikut :

1. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare Pada Tahun 2022 mencakup 5 Program, 13 Kegiatan dan 51 Sub Kegiatan dengan anggaran sebesar **Rp. 3.242.296.350,-** Program dan Kegiatan tersebut ditunjang **Dana Alokasi Khusus Non Fisik sebesar Rp. 938.835.650,-** Sehingga Total Anggaran untuk memenuhi kebutuhan pelayanan penerbitan produk Kependudukan dan Pencatatan Sipil di 4 (empat) Kecamatan sebesar **Rp. 4.181.132.000,-**

TABEL T-C.33. RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN (Sesuai Permendagri Nomor 90 Tahun 2019).

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

Created by Universal Document Converter

BAB V
PENUTUP

Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare Tahun Anggaran 2022 merupakan penjabaran dari Rancangan awal RKPD Kota Parepare Tahun Anggaran 2022.

Rencana Kerja ini menjadi pedoman dan acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk jangka waktu satu tahun ke depan dan menjadi tanggung jawab atas implementasi, pengendalian dan evaluasi seluruh program dan kegiatan. Selanjutnya dikoordinasikan pada bagian perencanaan dan keuangan yang menjadi bahan untuk perencanaan selanjutnya.

Sebagai rujukan pada Rancangan Awal RKPD Kota Parepare Tahun Angggaran 2022 Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare Tahun 2022 merupakan pelaksanaan Tahun Keempat Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan menjadi salah satu bahan dalam penyelenggaraan Forum SKPD dan juga sekaligus menjadi bahan penyempurnaan Rancangan Awal RKPD menjadi Rancangan RKPD Tahun 2022.

Created by Universal Document Converter

LAMPIRKAN SK TIM PENYUSUN

BIMTEK RENJA-SKPD KOTA PAREPARE

Fasilitator (Tengah) dan Peserta Bimbingan Teknis Penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD Lingkup Kota Parepare, 9 s/d 12 Juni 2015

Created by Universal Document Converter