

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**



**Rencana Rerja (RENJA)  
Tahun 2021**

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji dan syukur ke hadirat Allah SWT yang atas izin-Nyalah Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara tahun 2021 telah selesai disusun.

Sesuai dengan fungsinya, maka rencana kerja, program, dan kegiatan yangtermuat dalam Renja harus bersifat terukur dan dapat dilaksanakan sesuai denganketersediaan anggaran.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara ini berisi tentang prioritas program dan indikasi kegiatan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta indikasi pendanaannya yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah daerah, maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja ini mungkin masih terdapatkekurangan atau keterbatasan-keterbatasan, untuk itu saran dan masukan dariberbagai pihak yang berkompeten dan berwenang sangat kami harapkan.

Penajam, 23 Maret 2020

KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB.  
PPU



## **BAB. I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksanaan Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.Sesuai Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 03 Tahun 2016, pembentukan dan susunan perangkat daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara dengan tipe A terdiri dari :

a. Kepala Dinas

b. Sekretariat

Sekretariat terdiri dari :

- Sub Bagian Umum
- Sub Bagian Perencanaan Program
- Sub Bagian Keuangan

c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :

- Kasi. Pindah Datang dan Pendataan Penduduk
- Kasi. Identitas Penduduk

d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :

- Kasi. Kelahiran dan Kematian
- Kasi. Pencatatan Perkawinan dan Perceraian, Perubahan Status dan Pewarganegaraan

e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari :

- Kasi. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
- Kasi. Pengolahan Data dan Penyajian Data Kependudukan

f. Bidang Pemanfaatan dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari

- Kasi. Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
- Kasi. Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di Bidang Kependudukan dan Pencatatan

Sipil mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam melaksanakan tugasmenyelenggaraan fungsi :

- a. Menyusun rencana strategis Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Perumusan kebijakan teknis, penyusunan program dan kegiatan di bidang Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaam Informasi Administrasi Kependudukan,Pemanfaatan Data Dokumen Kependudukan serta Inovasi Pelayanan.
- c. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan BidangKependudukan dan Pencatatan Sipil.
- d. Pemberian dan/atau pelayanan umum di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta inovasi pelayanan.

Undang-undang No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan PembangunanNasional mengamanatkan bahwa Pemerintah Daerah wajib menyusun Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerahyang akan dijadikan acuan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah(SKPD) yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun kedepan. Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerahselanjutnya disebutsebagai RENJA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) tahun 2018 – 2023 yang memuat tentang kebijakan, program dan kegiatan pembangunanyang menjadi prioritas dan indikasi kegiatan khusus dijadikan pedoman penyusunan kebijakan umum APBD.

Dalam rangka menggerakkan suatu sistem pemerintahan yang baik melalui prinsip-prinsip Tata Pemerintahan (Good Governance), maka perlu disusun rencana kerja tahunan yang dapat mengatur program/kegiatan yang dapat merespon kebutuhan masyarakat.Dengan demikian sasaran penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 diharapkan dapat memfasilitasi serta berperan penting dalam pengembangan pembangunan melalui pendaftaran dan pendataan penduduk sekaligus menjadi pedoman dalam pelaksanaan, evaluasi dan pengawasan untuk pencapaian target kinerja. Penyusunan Rencana Kerja Tahun Anggaran 2021 mengacu pada Renstra 2018 - 2023

## 1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
4. Undang- undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara pemerintah Pusat dan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96;
10. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 nomor 124, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
11. Undang-undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33;
12. 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);

13. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Penerapan Kartu Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional sebagaimana telah diubah dengan perubahan Presiden Nomor 35 Tahun 2010.
14. Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 03 Tahun 2016, Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
15. Peraturan Bupati Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 27 tahun 2017 tentang susunan organisasi, tata kerja, tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipildi tahun 2021 adalah menetapkan program/kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 dengan acuan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang masing – masing yang diemban oleh seluruh Aparatur Sipik Negara dan dilaksanakan secara koordinatif, terpadu agar terwujud keberhasilan pembangunan dan meningkatkan kemandirian serta kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Penajam Paser Utara.Tujuan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021 yang diharapkan adalah :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan pencatatan sipil
2. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil
3. Menyajikan data dan informasi kependudukan dan pencatatan sipil yang akurat dan mutakhir.
4. Menyediakan layanan informasi data kependudukan di daerah Kab. PPU

### **1.4 Sistimatika Penulisan**

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

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

## **BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DUKCAPIL TAHUN 2018**

- 4.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja DUKCAPIL Tahun 2020 dan Capaian Renstra SKPD
- 4.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dukcapil
- 4.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dukcapil
- 4.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dukcapil

## **BAB III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

- 3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Dukcapil
- 3.3 Program dan Kegiatan (dilengkapi matriks rencana program dan kegiatan SKPD tahun 2021 dan prakiraan maju 2022).

## **BAB IV PENUTUP.**

## BAB II.

### EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN 2019

#### 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Dukcapil Tahun 2019

Sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, setiap dokumen perencanaan harus dievaluasi dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2019 juga harus dilakukan evaluasi. Adapun evaluasi terhadap Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2019 meliputi :

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 SKPD;
6. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penyelenggaraan yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Capaian pelaksanaan program kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Capaian Pelaksanaan Program Kegiatan Dinas kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2019**

| N0. | Nama Program  | Nama Kegiatan  | Anggaran<br>Tahun 2019<br>(Rp) | Realisasi<br>(Rp) | Sisa<br>Anggaran<br>(Rp) | Realisasi<br>Keuangan<br>(%) |
|-----|---|--|--------------------------------|-------------------|--------------------------|------------------------------|
| 1   | 2   | 3  | 4                              | 5                 | 6                        | 7                            |
| I   | PROGRAM<br>PELAYANAN<br>ADMINISTRASI<br>PERKANTORAN |  |                                |                   |                          |                              |
| 1.  |   | Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat                              | 36.300.000                     | 34.691.000        | 1.609.000                | 95.57%                       |
| 2.  |   | Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik      | 33.000.000                     | 12.736.316        | 20.263.684               | 38.59%                       |
| 3.  |   | Kegiatan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional | 9.000.000                      | 7.327.300         | 1.672.700                | 81.40%                       |
| 4.  |   | Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan                       | 714.660.000                    | 651.760.000       | 62.900.000               | 91.20%                       |
| 5.  |   | Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja                   | 50.220.000                     | 32.989.000        | 17.231.000               | 65.69%                       |
| 6.  |   | Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor                                | 60.028.384                     | 58.789.700        | 1.238.684                | 97.94%                       |
| 7.  |   | Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan                   | 23.000.000                     | 22.018.470        | 981.530                  | 95.73%                       |
| 8.  |   | Kegiatan Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor      | 4.000.000                      | 3.440.213         | 559.787                  | 86.01%                       |
| 9   |   | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundungan                    | 3.000.000                      | 2.845.000         | 155.000                  | 94.83%                       |
| 10. |   | Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman                              | 7.500.000                      | 6.667.805         | 832.195                  | 88.90%                       |
| 11. |   | Kegiatan Rapat-rapat   | 103.950.000                    | 100.030.573       | 3.919.427                | 96.23%                       |

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten PPU Tahun 2021

|      |   |  |             |             |            |        |
|------|---|--|-------------|-------------|------------|--------|
|      |   | Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah                         |             |             |            |        |
| 12.  |   | Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah   | 23.840.000  | 23.835.400  | 4.600      | 99.98% |
| II   | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur |  |             |             |            |        |
| 1.   |   | Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional  | 39.158.000  | 35.072.384  | 4.085.616  | 89.57% |
| III. | Program penataan Administrasi Kependudukan        |  |             |             |            |        |
| 1.   |   | Pelaksanaan administrasi kependudukan melalui SIAK               | 85.500.000  | 66.696.104  | 18.803.896 | 78.01% |
| 2.   |   | Pelayanan Pencatatan Perkawinan                                  | 11.875.000  | 8.867.000   | 3.008.000  | 74.67% |
| 3    |   | Penerapan dan Penerbitan E-KTP secara Reguler di Kabupaten PPU   | 146.533.836 | 127.679.654 | 18.854.182 | 87.13% |
| 4.   |   | Pelayanan Pencatatan Sipil                                       | 120.404.000 | 119.697.914 | 706.086    | 99.41% |
| 5.   |   | Penerapan dan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)              | 203.293.500 | 183.520.000 | 19.773.500 | 90.27% |
| 6.   |   | Sinkronisasi data Pemilu (pemilihan DPRD, DPD, DPR dan Presiden) | 45.000.000  | 32.645.500  | 12.354.500 | 72.55% |
| 7.   |   | Pemanfaatan data dan orientasi inovasi pelayanan                 | 31.000.000  | 24.679.577  | 6.320.423  | 79.61% |

|    |  |  |               |               |             |        |
|----|--|--|---------------|---------------|-------------|--------|
|    |  | kependudukan   |               |               |             |        |
| 8. |  | Pelayanan Administrasi<br>Kependudukan (system<br>administrasi<br>kependudukan DAK<br>Non Fisik) | 893.786.000   | 833.322.510   | 60.463.490  | 93.24% |
|    |  | Jumlah Keseluruhan   | 2.645.048.720 | 2.389.311.420 | 255.737.300 | 86%    |

## 2. Analisis Kinerja Pelayanan Dukcapil

Pembangunan Kependudukan memiliki peran yang sangat penting dalam mencapai tujuan pembangunan, terutama dalam upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menerapkan Sistem Informasi Administrasi Keependudukan (SIAK) sejak tahun 2007. Sistem tersebut bertujuan menata sistem administrasi kependudukan sehingga tertib administrasi dibidang kependudukan serta terbangun database kependudukan yang terpusat. Database kependudukan yang dihasilkan tersebut dapat dimanfaatkan untuk memberi gambaran bagaimana kondisi dan karakteristik penduduk dan kedepannya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan data kependudukan di Kabupaten Penajam Paser Utara.

Dari segi ketertiban administrasi kependudukan sudah mulai ada peningkatan kinerja walaupun belum maksimal, misal Penerbitan akte kelahiran tiap tahunnya mengalami peningkatan begitu pula Penerbitan KTP-EI dan KIA.

Pada Tahun 2012 Pemerintah Pusat melakukan terobosan dengan program KTP-EI, dimana setiap penduduk di Indonesia harus melakukan perekaman KTP-EI. Dengan ada program KTP-EI, setiap warga negara yang telah wajib KTP-EI hanya memiliki satu KTP, sehingga tidak ada lagi terdengar KTP ganda yang sebelum program KTP-EI warga bisa memiliki KTP dua sampai tiga KTP.

## **2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dukcapil**

Seiring dengan perkembangan pembangunan saat ini ruang lingkup dan capaian tingkat kinerja pelayanan Dukcapil serta dampak terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Dukcapil dalam rangka pencapaian Visi dan Misi kepala daerah yang dituangkan pada rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD).

Tertibnya dokumen kependudukan memang tidak saja menjadi tugas Pemerintah melalui Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai instansi pelaksana, namun diperlukan pula komitmen yang kuat dari masyarakat untuk melaporkan setiap peristiwa kependudukan, yang dimulai dari perkawinan, kelahiran, cerai hidup, cerai mati, pindah datang, kematian, pendidikan, dan lain-lain yang harus dilaporkan oleh penduduk yang mengalaminya.

Adapun Isu-Isu Penting Penyelenggaraan di Dinas Dukcapil sebagai berikut :

1. Bidang adminisrasi kependudukan
  - a. Tingkat kepemilikan KIA Kabupaten Penajam Paser Utara masih rendah.
  - b. Tingkat kesadaran penduduk tentang arti pentingnya memiliki dokumen kependudukan masih kurang.
2. Bidang data dan teknologi informasi
  - a. Data base kependudukan belum seluruhnya akurat dan mutakhir
  - b. Database kependudukan belum secara optimal dimanfaatkan sebagai bahan penentu perencanaan dan kegiatan pembangunan daerah.
3. Bidang catatan sipil.
  - a. Adanya permasalahan pengurusan akta catatan sipil bersifat lintas sektoral.
  - b. Tempat ruang arsip pencatatan sipil belum representative dari segi kemananan dan kerahasiaan dokumen catatan sipil
  - c. Pengelolaan dokumen arsip maupun akta catatan sipil masih bersifat manual.
4. Bidang pemanfaatan Data dan Innovasi Pelayanan
  - a. Keterbatasan anggaran untuk melaksanakan inovasi pelayanan masing belum bisa dilakukan

5. Sekretariat
  - a. Terbatasnya ruang/gedung dinas untuk penyelenggaraan program dan kegiatan rutin kantor
  - b. Terbatasnya personil baik secara kualitas maupun kuantitas untuk menunjang kegiatan bidang-bidang dan sekretariat SKPD.
  - c. Tempat ruang khusus dokumen kependudukan dan pencatatan sudah tidak representatif dari segi kemananan dan kerahasiaan dokumen catatan sipil.

## **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Dukcapil**

Efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor yang menjadi tantangan. Setidaknya berkaitan dengan penerapan pola manajerial satuan kerja yang sangat menentukan bagi kualitas pelayanan dan pelaksanaan kegiatan yang telah diprogramkan. Pola ini banyak menjelaskan beberapa isu dan permasalahan dilihat dari sisi sistem manajemen kegiatan. Selain itu faktor-faktor yang berpengaruh di luar kapasitas kelembagaan yang ada seperti peraturan, proses anggaran, kewenangan lembaga, tingkat SDM masyarakat serta kondisi geografis wilayah.

Adapun tantangan yang harus dihadapi Dinas Dukcapil yaitu :

- a. Kurangnya ketersediaan Sumber Daya Manusia yang memadai baik kuantitas maupun kualitas.
- b. Minimnya kemampuan penguasaan teknologi informasi personil pelayanan.
- c. Anggapan bahwa administrasi kependudukan dilihat sebagai sumber pemasukan/pendapatan daerah, bukan sebagai pelayanan publik.
- d. Database kependudukan belum secara optimal dimanfaatkan sebagai bahan penentu perencanaan dan kegiatan pembangunan daerah.
- e. Tuntutan masyarakat untuk memperoleh pelayanan secara cepat, murah, mudah dan nyaman.

Sedangkan peluang-peluang yang mungkin dikembangkan dalam rangka peningkatan pelayanan antara lain :

- a. Adanya Undang-undang tentang administrasi Kependudukan dan peraturan perundang-undangan lainnya sebagai payung hukum.
- b. Komitmen Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam mengembangkan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil.

- c. Adanya pemegang kepentingan (stake holder) yang mewajibkan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil misalnya: lembaga pendidikan, rumah sakit dan SKPD atau lembaga lainnya.
- d. Ketersediaan teknologi dan sarana telekomunikasi yang ada guna mendukung keakuratan, kemutahiran dan validasi data kependudukan.

## **BAB III**

### **TUJUAN, SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

#### **3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi**

Melaksanakan amanat Undang Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yaitu untuk mewujudkan tertib administrasi kependudukan dalam skala Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota serta untuk menjamin kepastian hukum hak sipil penduduk.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, Pemerintah dengan dukungan DPR RI telah memprogramkan 3 (tiga) Program Strategis Nasional bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu :

1. Pemutakhiran data penduduk
2. Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK)
3. Penerapan KTP Elektronik.

Program strategis nasional tersebut merupakan informasi mendasar dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan Pemilihan Umum Kepala Daerah selanjutnya, Peningkatan efektifitas pelayanan publik, peningkatann keamanan negara dan efektifitas perencanaan pembangunan serta perumusan kebijakan pemerintah. Dalam 3 (Tiga) Program Strategis Nasional ini maka terbangun pula database kependudukan yang online di Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pemerintah Pusat.

#### **3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Dukcapil**

Untuk terwujudnya dan terarahnya pelaksanaan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara memiliki tujuan. Adapun tujuan yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara, sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan pencatatan sipi
2. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil

3. Menyajikan data dan informasi kependudukan dan pencatatan sipil yang akurat dan mutakhir.
4. Menyediakan layanan informasi data kependudukan di daerah Kab. PPU

Adapun Sasaran Rencana Kerja adalah sebagai berikut yaitu :

1. Terpenuhinya kepastian hukum dan hak-hak sipil penduduk.
2. Terwujudnya aparatur pelayanan yang profesional dan kompeten.
3. Terwujudnya sarana dan prasarana kantor yang memadai.
4. Meningkatnya pemahaman masyarakat akan kewajibannya dalam pelaksanaan administrasi kependudukan
5. Tersedianya data dan informasi kependudukan dan catatan sipil yang akurat dan mutakhir (real time) dan mudah diakses masyarakat.

### **3.3 Program dan Kegiatan (dilengkapi matrik rencana program dan Kegiatan Dinas Dukcapil tahun 2021 dan Prakiraan maju tahun 2022)**

Beberapa faktor permasalahan yang di hadapi dan menjadi landasan dalam perumusan dan penetapan program kegiatan dan sasaran / target dalam menetapkan indikator kinerja adalah sebagai berikut :

#### **a) Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah**

Pencapaian visi dan misi kepala daerah menjadi rumusan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara Karena secara tidak langsung berkaitan dengan penggunaan anggaran untuk program kegiatan yang bersumber dari dana APBD.

#### **b) Pengembangan Pusat data base kependudukan**

Pengembangan Pusat data base kependudukan merupakan prioritas utama dan target sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimana data base kependudukan diperlukan dalam pengambilan strategis kebijakan kependudukan yang terpadu terhadap pengendalian kuantitas,kualitas dan pengarahan mobilitas yang di dukung dengan penyediaan data dan informasi yang akurat sebagai rujukan dasar dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan,pembangunan dan kemasyarakatan

c) **Pencapaian SPM**

Standar pelayanan minimal merupakan adalah harapan capaian pelaksanaan kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, hal tersebut akan di implementasikan pada proses dan output pelaksanaan program kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

d) **PenerapanKTP Elektronik**

Penerapan KTP-Elektronik merupakan tugas dan tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimana setiap penduduk hanya diperbolehkan mempunyai satu Kartu Tanda Penduduk berbasis Nomor Induk Kependudukan atau Kartu Tanda Penduduk Elektronik dan dipergunakan sebagai bukti pelayanan publik pada instansi pemerintah, pemerintah daerah, Lembaga Perbankan dan Swasta.

e) **Penerapan dan penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)**

Dengan adanya program baru dari pemerintah pusat mengenai pentingnya setiap anak memiliki kartu identitas anak, diharapkan kepada orang tua untuk membuat kartu identitas anak mereka.

Uraian pelaksanaan program kegiatan, penyebaran lokasi program kegiatan serta rumusan program kegiatan dan total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

NOMOR :

TANGGAL :

## Rencana Program dan Kegiatan Prioritas Daerah Tahun 2021

### Kabupaten Penajam Paser Utara

| Kode  | Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan                      | Prioritas Daerah   | Sasaran Daerah   | Lokasi  | Indikator kinerja                          |        |   |             |  |        | Pagu Indikatif | Prakiraan Maju | Keterangan  |                 |  |  |
|-------|--|--|--|---------|--|--------|---|-------------|--|--------|----------------|----------------|-------------|-----------------|--|--|
|       |  |  |  |         | Hasil Program                              |        | Keluaran Kegiatan                                 |             | Hasil Kegiatan   |        |                |                | SKPD        | Jenis Keg       |  |  |
|       |  |  |  |         | Tolok Ukur                                 | Target | Tolok Ukur  | Target      | Tolok Ukur   | Target |                |                | 1/2/3       | 1/2/3           |  |  |
| (1)   | (2)  | (3)  | (4)  | (5)     | (6)  | (7)    | (8)   | (9)         | (10)   | (11)   | (12)           | (13)           | (14)        | (15)            |  |  |
|       | Urusan wajib. (non pelayanan dasar)  |  |  |         |  |        |   |             |  |        |                |                |             |                 |  |  |
|       | Bidang Urusan .....  |  |  |         |  |        |   |             |  |        |                |                |             |                 |  |  |
| 01.   | Program Penataan Administrasi Perkantoran  |  |  |         | Cakupan pelayanan administrasi perkantoran | 98%    |   |             |  |        |                | 905.645.837    | 997.500.404 |                 |  |  |
| 01.01 | Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat  | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |  |        | Pembayaran materai dan pengiriman surat           | 45 0 lembar | Tercapainya pelaksanaan surat-surat dan administrasi perkantoran | 100%   | 3.000.000      | 3.700.000      | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 01.02 | Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi sumber Daya Air dan Listrik                    | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |  |        | Pembayaran telpon dan internet                    | 12 bulan    | Kelancaran jasa komunikasi perkantoran                           | 100%   | 17.400.000     | 19.140.000     | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 01.06 | Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perlindungan Kendaraan Dinas/Operasional | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |  |        | Pembayaran jasa KIR dan STNK kendaraan            | 16 unit     | Kelancaran penggunaan kendaraan bermotor                         | 100%   | 12.550.000     | 18.220.000     | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 01.07 | Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan                                     | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |  |        | Pembayaran honorarium kegiatan dan honorarium THL | 12 bulan    | Terlaksananya pembayaran jasa administrasi keuangan              | 100%   | 667.064.000    | 700.417.200    | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |

| Kode  | Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan      | Prioritas Daerah   | Sasaran Daerah   | Lokasi  | Indikator kinerja |        |   |               |   |        | Pagu Indikatif | Prakiraan Maju | Keterangan  |                 |  |  |
|-------|--|--|--|---------|-------------------|--------|---|---------------|---|--------|----------------|----------------|-------------|-----------------|--|--|
|       |  |  |  |         | Hasil Program     |        | Keluaran Kegiatan   |               | Hasil Kegiatan  |        |                |                | SKPD        | Jenis Keg       |  |  |
|       |  |  |  |         | Tolok Ukur        | Target | Tolok Ukur  | Target        | Tolok Ukur  | Target |                |                | 1/2/3       | 1/2/3           |  |  |
| (1)   | (2)  | (3)  | (4)  | (5)     | (6)               | (7)    | (8)   | (9)           | (10)  | (11)   | (12)           | (13)           | (14)        | (15)            |  |  |
| 01.09 | Kegiatan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja                            | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |                   |        | Pembayaran pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor | 25 unit       | Terpeliharanya secara berkala peralatan dan perlengkapan kantor | 100%   | 25.000.000     | 30.000.000     | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 01.10 | Kegiatan Penyediaan Alat Tulis                                     | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |                   |        | Pembayaran alat-alat tulis kantor                         | 1 paket       | Kelancaran pelayanan administrasi perkantoran                   | 100%   | 39.956.837     | 47.948.204     | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 01.11 | Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan                 | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |                   |        | Pembayaran barang cetakan dan penggandaan surat           | 30.000 Lembar | Kelancaran ketersediaan barang cetakan dan penggandaan surat    | 100%   | 19.000.000     | 38.000.000     | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 01.12 | Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |                   |        | Pembayaran alat-alat listrik perkantoran                  | 12 bulan      | Kelancaran ketersediaan alat-alat listrik kantor                | 100%   | 2.000.000      | 2.200.000      | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 01.17 | Kegiatan Penyediaan makanan dan Minuman                            | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |                   |        | Pembayaran makan minum rapat dan tamu                     | 12 bulan      | Kelancaran ketersediaan makan minum rapat dan tamu kantor       | 100%   | 11.525.000     | 12.677.500     | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 01.18 | Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah      | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik |         |                   |        | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah         | 10 kali       | Terlaksananya rapat kordinasi dan konsultasi keluar daerah      | 100%   | 66.600.000     | 73.260.000     | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |

| Kode  | Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan                 | Prioritas Daerah   | Sasaran Daerah   | Lokasi  | Indikator kinerja                          |        |  |             |  |        | Pagu Indikatif | Prakiraan Maju | Keterangan  |                 |  |  |
|-------|---|--|--|---------|--|--------|--|-------------|--|--------|----------------|----------------|-------------|-----------------|--|--|
|       |   |  |  |         | Hasil Program                              |        | Keluaran Kegiatan  |             | Hasil Kegiatan   |        |                |                | SKPD        | Jenis Keg       |  |  |
|       |   |  |  |         | Tolok Ukur                                 | Target | Tolok Ukur   | Target      | Tolok Ukur   | Target |                |                | 1/2/3       | 1/2/3           |  |  |
| (1)   | (2)   | (3)  | (4)  | (5)     | (6)  | (7)    | (8)  | (9)         | (10)   | (11)   | (12)           | (13)           | (14)        | (15)            |  |  |
| 01.19 | Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah                | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |  |        | Rapat-rapat koordinasi dalam daerah  | 50 kali     | Terlaksananya rapat kordinasi dalam daerah                               | 100%   | 41.550.000     | 51.937.500     | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 02.   | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana                                      |  |  |         | Cakupan peningkatan sarana dan prasarana   | 100%   |  |             |  |        | 105.490.000    | 133.237.000    |             |                 |  |  |
| 02.12 | Kegiatan Peralatan dan Perlengkapan kantor                                    | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |  |        | Tersedianya computer PC, Printer, Scanner dan Wireless/Toa                                 | 1 unit      | Kelancaran tugas dalam pelayanan masyarakat                              | 100%   | 13.000.000     | 13.000.000     | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 02.24 | Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional               | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |  |        | Pembayaran pengantian suku cadang dan BBM kendaraan  | 3 unit      | Terpeliharanya secara berkala kendaraan dinas                            | 100%   | 92.490.000     | 120.237.000    | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 15    | Program Penataan administrasi Kependudukan Penataan administrasi Kependudukan | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik |         | Cakupan penataan administrasi kependudukan | 93%    |  |             |  |        | 207.500.000    | 266.424.375    |             |                 |  |  |
| 15.15 | Kegiatan Pemanfaatan Data dan Orientasi Inovasi Pelayanan Kependudukan        | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |  |        | Terjadinya perjanjian kerjasama (PKS) dengan OPD yang ingin memanfaatkan data kependudukan | 8 PKS       | Dimanfaatkannya data disdukcapil oleh Instansi /lembaga yang membutuhkan | 100%   | 47.350.000     | 61.555.000     | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 15.17 | Kegiatan Pelaksanaan administrasi kependudukan melalui SIAK                   | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |  |        | Tersedianya data kependudukan melalui SIAK   | 4 Kecamatan | Terlaksananya penerbitan dokumen administrasi kependudukan               | 100%   | 53.387.500     | 90.000.000     | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |

| Kode  | Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan                            | Prioritas Daerah   | Sasaran Daerah   | Lokasi  | Indikator kinerja |        |  |                    |   |        | Pagu Indikatif | Prakiraan Maju | Keterangan  |                 |  |  |
|-------|--|--|--|---------|-------------------|--------|--|--------------------|---|--------|----------------|----------------|-------------|-----------------|--|--|
|       |  |  |  |         | Hasil Program     |        | Keluaran Kegiatan  |                    | Hasil Kegiatan                                |        |                |                | SKPD        | Jenis Keg       |  |  |
|       |  |  |  |         | Tolok Ukur        | Target | Tolok Ukur   | Target             | Tolok Ukur                                    | Target |                |                | 1/2/3       | 1/2/3           |  |  |
| (1)   | (2)  | (3)  | (4)  | (5)     | (6)               | (7)    | (8)  | (9)                | (10)  | (11)   | (12)           | (13)           | (14)        | (15)            |  |  |
| 15.18 | Kegiatan Pelayanan Perkawinan  | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |                   |        | Jangka Waktu Peningkatan Kepemilikan Akte Perkawinan       | 135 Lembar Akte    | Peningkatan Kepemilikan Akta Perkawinan       | 100%   | 1.000.000      | 1.200.000      | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 15.19 | Kegiatan Penerapan dan Penerbitan KTP-El secara regular di Kabupaten penajam Paser Utara | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |                   |        | Terlaksananya perekaman dan pencetakan KTP el              | 15.973 keping      | Kepemilikan KTP El oleh masyarakat            | 100%   | 37.050.000     | 38.902.500     | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 15.21 | Penerapan dan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)                                      | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |                   |        | Terlaksananya perekaman dan pencetakan KIA                 | 30.000 keping      | Kepemilikan KIA oleh masyarakat               | 100%   | 16.337.500     | 17.154.375     | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |
| 15.20 | Kegiatan Pelayanan Pencatatan sipil  | Peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi | Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik | Penajam |                   |        | Jangka Waktu Peningkatan Kepemilikan Akta Pencatatan Sipil | 14.000 Lembar Akte | Peningkatan Kepemilikan Akta Pencatatan Sipil | 100%   | 52.375.000     | 57.612.500     | Disdukcapil | Sedang berjalan |  |  |

Penajam, 23 Maret 2020

Kepala Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Nip. 19611125 198303 1 011

**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2021 dan Prakiraan Maju Tahun 2022 Kabupaten Penajam Paser Utara**

**SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

| No | Program/Kegiatan  | Indikator Kinerja  | Target Kinerja    |                   | Pagu Dana      |                |
|----|---|--|-------------------|-------------------|----------------|----------------|
|    |   |  | Tahun n           | Tahun n+1         | Tahun n        | Tahun n+1      |
|    | Program Penataan Administrasi Perkantoran                                       | Terciptanya Penataan administrasi perkantoran yang baik selama setahun                                 |                   |                   | Rp 905.645.837 | Rp 997.500.404 |
| 1  | Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | Tercapainya Pelaksanaan Surat Menyurat dan Administrasi Perkantoran selama 1 tahun                     | 450 lembar        | 550 lembar        | Rp 3.000.000   | Rp 3.700.000   |
| 2  | Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik                | Tersedianya Jasa Komunikasi dan Sumber Daya Listrik selama 1 tahun                                     | 12 bulan          | 12 bulan          | Rp 17.400.000  | Rp 19.140.000  |
| 3  | Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional | Terpenuhinya Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional secara berkala                | 16 unit kendaraan | 17 unit kendaraan | Rp 12.550.000  | Rp 18.220.000  |
| 4  | Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan                                  | Terlaksananya Jasa Administrasi Keuangan selama 1 tahun  | 12 bulan          | 12 bulan          | Rp 667.064.000 | Rp 700.417.200 |
| 5  | Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja                                       | Terlaksananya Jasa Perbaikan Peralatan Kerja selama 1 tahun  | 25 unit           | 35 unit           | Rp 25.000.000  | Rp 30.000.000  |
| 6  | Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor   | Tersedianya Alat Tulis Kantor Dukcapil selama 1 tahun  | 1 paket           | 1 paket           | Rp 39.956.837  | Rp 47.948.204  |
| 7  | Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan                              | Terpenuhinya Barang Cetakan dan Penggandaan selama 1 tahun   | 30.000 Lembar     | 55.000 Lembar     | Rp 19.000.000  | Rp 38.000.000  |
| 8  | Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor       | Tersedianya Komponen Instalasi Listrik dan terlaksananya penggantian komponen instalasi listrik kantor | 12 bulan          | 12 bulan          | Rp 2.000.000   | Rp 2.200.000   |
| 9  | Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman   | Terlaksananya Penyediaan Makanan dan minuman rapat dan tamu selama 1 tahun                             | 12 bulan          | 12 bulan          | Rp 11.525.000  | Rp 12.677.500  |
| 10 | Kegiatan Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah                 | Terlaksananya Rapat Rapat Koordinasi dan konsultasi keluar daerah                                      | 10 kali           | 29 kali           | Rp 66.600.000  | Rp 73.260.000  |
| 11 | Kegiatan Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah                | Terlaksananya Rapat Rapat Koordinasi dan konsultasi dalam daerah                                       | 50 kali           | 60 kali           | Rp 41.550.000  | Rp 51.937.500  |

**Daftar Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Lintas Wilayah Perangkat Daerah Tahun 2021**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

| No  | Kegiatan  | Lokasi      | Volume                           | Alasan |
|-----|---|-------------|----------------------------------|--------|
| (1) | (2)   | (3)         | (4)                              | (5)    |
| 1   | Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | Disdukcapil | 450 lembar                       |        |
| 2   | Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik                | Disdukcapil | 12 bulan                         |        |
| 3   | Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional | Disdukcapil | 16 unit kendaraan                |        |
| 4   | Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan                                  | Disdukcapil | 12 bulan                         |        |
| 5   | Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja                                       | Disdukcapil | 25 unit                          |        |
| 6   | Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor   | Disdukcapil | 1 paket                          |        |
| 7   | Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan                              | Disdukcapil | 30.000 Lembar                    |        |
| 8   | Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor       | Disdukcapil | 12 bulan                         |        |
| 9   | Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman   | Disdukcapil | 12 bulan                         |        |
| 10  | Kegiatan Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah                 | Disdukcapil | 10 kali                          |        |
| 11  | Kegiatan Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah                | Disdukcapil | 50 kali                          |        |
| 12  | Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                                     | Disdukcapil | 1 unit                           |        |
| 13  | Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas/Operasional                 | Disdukcapil | 3 unit                           |        |
| 14  | Pemanfaatan data dan orientasi inovasi pelayanan                                | Disdukcapil | 8 (PKS)<br>Perjanjian Kerja Sama |        |
| 15  | Pelaksanaan Administrasi Kependudukan Melalui SIAK                              | Disdukcapil | 4 Kecamatan                      |        |
| 16  | Pelayanan Pencatatan Perkawinan   | Disdukcapil | 135 Lembar Akte                  |        |
| 17  | Penerapan dan Penerbitan KTP-EI secara reguler di Kabupaten Penajam Paser Utara | Disdukcapil | 15.973 keping                    |        |
| 18  | Penerapan dan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)                             | Disdukcapil | 30.000 keping                    |        |
| 19  | Pelayanan Pencatatan Sipil  | Disdukcapil | 14.000 Lembar akte               |        |

**Tabel Hasil Verifikasi RENJA Perangkat Daerah Tahun 2021**  
**Program dan Kegiatan**

SKPD : Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

| Kode Rekening    | Program/Kegiatan  | Indikator Program<br>(Outcome)/Kegiatan (Output)   | Proyeksi Belanja<br>2021 dalam RKPD<br>2021 | Pagu Setelah<br>Verifikasi (Rp) | Bertambah /<br>(Berkurang)<br>(Rp) | Alasan |
|------------------|---|--|---|---------------------------------|------------------------------------|--------|
| 1                | 2   | 3  | 4   | 5                               | 6                                  | 7      |
|                  | <b>Total Belanja</b>  |  | <b>5.043.680.535</b>                        | <b>5.043.680.535</b>            |                                    |        |
|                  | <b>Belanja Tidak Langsung</b>   |  | <b>3.825.044.698</b>                        | <b>3.825.044.698</b>            | -                                  |        |
|                  | <b>Belanja Langsung</b>   |  | <b>1.218.635.837</b>                        | <b>1.218.635.837</b>            |                                    |        |
|                  | <b>Program Penataan Administrasi Perkantoran</b>                                | <b>Terciptanya tertib administrasi perkantoran</b> | <b>905.645.837</b>                          | <b>905.645.837</b>              |                                    |        |
| 1.02.06.01.01.01 | Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | 450 lembar   | 3.000.000                                   | 3.000.000                       | -                                  |        |
| 1.02.06.01.01.02 | Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik                | 12 bulan   | 17.400.000                                  | 17.400.000                      | -                                  |        |
| 1.02.06.01.01.06 | Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional | 16 unit kendaraan                                  | 12.550.000                                  | 12.550.000                      | -                                  |        |
| 1.02.06.01.01.07 | Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan                                  | 12 bulan   | 667.064.000                                 | 667.064.000                     | -                                  |        |
| 1.02.06.01.01.09 | Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja                                       | 25 unit  | 25.000.000                                  | 25.000.000                      | -                                  |        |
| 1.02.06.01.01.10 | Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor   | 1 paket  | 39.956.837                                  | 39.956.837                      | -                                  |        |
| 1.02.06.01.01.11 | Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan                              | 30.000 Lembar                                      | 19.000.000                                  | 19.000.000                      | -                                  |        |
| 1.02.06.01.01.12 | Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor       | 12 bulan   | 2.000.000                                   | 2.000.000                       | -                                  |        |
| 1.02.06.01.01.17 | Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman   | 12 bulan   | 11.525.000                                  | 11.525.000                      | -                                  |        |
| 1.02.06.01.01.18 | Kegiatan Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah                 | 10 kali  | 66.600.000                                  | 66.600.000                      | -                                  |        |
| 1.02.06.01.01.19 | Kegiatan Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah                | 50 kali  | 41.550.000                                  | 41.550.000                      | -                                  |        |

|                  |   |  |             |             |   |  |
|------------------|---|--|-------------|-------------|---|--|
|                  | <b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>                        | Terwujudnya Sarana dan Prasarana aparatur    | 312.990.000 | 312.990.000 |   |  |
| 1.02.06.01.02.12 | Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                                     | 1 unit                                       | 13.000.000  | 13.000.000  | - |  |
| 1.02.06.01.02.24 | Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas/Operasional                 | 3 unit                                       | 92.490.000  | 92.490.000  | - |  |
|                  | <b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>                               | Terciptanya tertib administrasi kependudukan |             |             |   |  |
| 1.02.06.01.15.15 | Pemanfaatan data dan orientasi inovasi pelayanan                                | 8 (PKS) Perjanjian Kerja Sama                | 47.350.000  | 47.350.000  | - |  |
| 1.02.06.01.15.17 | Pelaksanaan Administrasi Kependudukan Melalui SIAK                              | 4 Kecamatan                                  | 53.387.500  | 53.387.500  | - |  |
| 1.02.06.01.15.18 | Pelayanan Pencatatan Perkawinan   | 135 Lembar Akte                              | 1.000.000   | 1.000.000   | - |  |
| 1.02.06.01.15.19 | Penerapan dan Penerbitan KTP-El secara reguler di Kabupaten Penajam Paser Utara | 15.973 keping                                | 37.050.000  | 37.050.000  | - |  |
| 1.02.06.01.15.21 | Penerapan dan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)                             | 30.000 keping                                | 16.337.500  | 16.337.500  | - |  |
| 1.02.06.01.15.20 | Pelayanan Pencatatan Sipil  | 14.000 Lembar akte                           | 52.375.000  | 52.375.000  | - |  |

Penajam, 23 Maret 2020

Kepala Dinas,

Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Nip. 19611125 198303 1 011

**INVENTARISASI, IDENTIFIKASI SERTA PEMETAAN NOMENKLATUR PROGRAM DAN KEGIATAN PADA DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DENGAN PROGRAM DAN KEGIATAN BERDASARKAN  
PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019**

**Pemerintah Daerah : Kabupaten Penajam Paser Utara**

**Periode RPJMD : 2018 - 2023**

**Perangkat Daerah : Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil**

| Dokumen yang Masih Berlaku (RPJMD dan Renstra) |  |   | PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019 |   |   |  |  |                   |  |  |   |  |
|--|--|---|---------------------------|---|---|--|--|-------------------|--|--|---|--|
| Program  | Kegiatan   | Indikator Prog/Keg  | Kodefikasi                | Urusan  | Bidang Urusan   | Program                                    | Indikator Program                              | Kegiatan          | Indikator Kegiatan                     | Sub Kegiatan   | Indikator Sub Kegiatan  |  |
| Program Pelayanan Administrasi Perkantoran     | Penyediaan jasa surat menyurat   | Tercapainya Pelaksanaan Surat Menyurat dan Administrasi Perkantoran selama 1 tahun      | 02.12.01.1.03.01          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Terciptanya Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Administrasi umum | Terciptanya Penataan administrasi Umum | Penyediaan jasa surat menyurat   | Tercapainya Pelaksanaan Surat Menyurat dan Administrasi Perkantoran selama 1 tahun      |  |
|  | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik                | Tersedianya Jasa Komunikasi dan Sumber Daya Listrik selama 1 tahun                      | 02.12.01.1.03.02          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Terciptanya Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Administrasi umum | Terciptanya Penataan administrasi Umum | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik                | Tersedianya Jasa Komunikasi dan Sumber Daya Listrik selama 1 tahun                      |  |
|  | Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional | Terpenuhinya Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional secara berkala | 02.12.01.1.03.06          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Terciptanya Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Administrasi umum | Terciptanya Penataan administrasi Umum | Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional | Terpenuhinya Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional secara berkala |  |

| Dokumen yang Masih Berlaku (RPJMD dan Renstra) |   |   | PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019 |   |   |  |  |                   |  |   |   |  |
|--|---|---|---------------------------|---|---|--|--|-------------------|--|---|---|--|
| Program  | Kegiatan                                  | Indikator Prog/Keg  | Kodefikasi                | Urusan  | Bidang Urusan   | Program                                    | Indikator Program                              | Kegiatan          | Indikator Kegiatan                     | Sub Kegiatan                              | Indikator Sub Kegiatan                                      |  |
|  | Penyediaan jasa administrasi keuangan     | Terlaksananya Jasa Administrasi Keuangan selama 1 tahun     | 02.12.01.1.03.07          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Terciptanya Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Administrasi umum | Terciptanya Penataan administrasi Umum | Penyediaan jasa administrasi keuangan     | Terlaksananya Jasa Administrasi Keuangan selama 1 tahun     |  |
|  | Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja | Terlaksananya Jasa Perbaikan Peralatan Kerja selama 1 tahun | 02.12.01.1.03.09          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Terciptanya Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Administrasi umum | Terciptanya Penataan administrasi Umum | Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja | Terlaksananya Jasa Perbaikan Peralatan Kerja selama 1 tahun |  |
|  | Penyediaan alat tulis kantor              | Tersedianya Alat Tulis Kantor Dukcapil selama 1 tahun       | 02.12.01.1.03.10          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Terciptanya Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Administrasi umum | Terciptanya Penataan administrasi Umum | Penyediaan alat tulis kantor              | Tersedianya Alat Tulis Kantor Dukcapil selama 1 tahun       |  |
|  | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Terpenuhinya Barang Cetakan dan Penggadaan selama 1 tahun   | 02.12.01.1.03.11          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Terciptanya Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Administrasi umum | Terciptanya Penataan administrasi Umum | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Terpenuhinya Barang Cetakan dan Penggadaan selama 1 tahun   |  |

| Dokumen yang Masih Berlaku (RPJMD dan Renstra) |  |  | PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019 |   |   |  |  |                   |  |  |  |
|--|--|--|---------------------------|---|---|--|--|-------------------|--|--|--|
| Program  | Kegiatan   | Indikator Prog/Keg   | Kodefikasi                | Urusan  | Bidang Urusan   | Program                                    | Indikator Program                              | Kegiatan          | Indikator Kegiatan                     | Sub Kegiatan   | Indikator Sub Kegiatan   |
|  | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | Tersedianya Komponen Instalasi Listrik dan terlaksananya penggantian komponen instalasi listrik kantor | 02.12.01.1.03.12          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Terciptanya Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Administrasi umum | Terciptanya Penataan administrasi Umum | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | Tersedianya Komponen Instalasi Listrik dan terlaksananya penggantian komponen instalasi listrik kantor |
|  | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan         | Tersedianya Bahan Bacaan selamu 1 tahun  | 02.12.01.1.03.15          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Terciptanya Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Administrasi umum | Terciptanya Penataan administrasi Umum | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan         | Tersedianya Bahan Bacaan selamu 1 tahun  |
|  | Penyediaan makanan dan minuman                                   | Terlaksananya Penyediaan Makanan dan minuman rapat dan tamu selama 1 tahun                             | 02.12.01.1.03.17          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Terciptanya Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Administrasi umum | Terciptanya Penataan administrasi Umum | Penyediaan makanan dan minuman                                   | Terlaksananya Penyediaan Makanan dan minuman rapat dan tamu selama 1 tahun                             |
|  | Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi keluar daerah               | Terlaksananya Rapat Rapat Koordinasi dan konsultasi keluar daerah                                      | 02.12.01.1.03.18          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Terciptanya Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Administrasi umum | Terciptanya Penataan administrasi Umum | Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi keluar daerah               | Terlaksananya Rapat Rapat Koordinasi dan konsultasi keluar daerah                                      |

| Dokumen yang Masih Berlaku (RPJMD dan Renstra)    |  |   | PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019 |   |   |  |  |                   |  |  |   |
|---|--|---|---------------------------|---|---|--|--|-------------------|--|--|---|
| Program   | Kegiatan   | Indikator Prog/Keg  | Kodefikasi                | Urusan  | Bidang Urusan   | Program                                    | Indikator Program                              | Kegiatan          | Indikator Kegiatan                     | Sub Kegiatan   | Indikator Sub Kegiatan  |
|   | Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam daerah      | Terlaksananya Rapat Rapat Koordinasi dan konsultasi dalam daerah  | 02.12.01.1.03.19          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Terciptanya Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Administrasi umum | Terciptanya Penataan administrasi Umum | Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam daerah        | Terlaksananya Rapat Rapat Koordinasi dan konsultasi dalam daerah  |
| Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur | Pengadaan Laptop/ PC                                   | Tersedianya peralatan kerja kantor guna mendukung pelayanan kantor  | 02.12.01.1.03.25          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Terciptanya Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Administrasi umum | Terciptanya Penataan administrasi Umum | Pengadaan Laptop/ PC                                     | Tersedianya peralatan kerja kantor guna mendukung pelayanan kantor  |
|   | Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional | Tersedianya pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional (BBM, Pelumas, Perbaikan Kendaraaan) | 02.12.01.1.03.31          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil | Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Terciptanya Penunjang urusan Pemerintah Daerah | Administrasi umum | Terciptanya Penataan administrasi Umum | Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional | Tersedianya pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional (BBM, Pelumas, Perbaikan Kendaraaan) |

| Dokumen yang Masih Berlaku (RPJMD dan Renstra) |  |   | PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019 |   |  |                              |  |                                |  |   |   |  |
|--|--|---|---------------------------|---|--|------------------------------|--|--------------------------------|--|---|---|--|
| Program  | Kegiatan   | Indikator Prog/Keg  | Kodefikasi                | Urusan  | Bidang Urusan  | Program                      | Indikator Program  | Kegiatan                       | Indikator Kegiatan                         | Sub Kegiatan  | Indikator Sub Kegiatan  |  |
| Penataan Administrasi Kependudukan             | - Penerapan dan Penerbitan KTP-El secara reguler di Kabupaten Penajam Paser Utara<br>- Penerapan dan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) | - Tercetaknya KTP-El Se Kabupaten Penajam Paser Utara<br>- Tercetaknya KIA Se Kabupaten Penajam Paser Utara | 02.12.02.2.01.02          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pncatatan Sipil | Program Pendaftaran Penduduk | Prosentase Pelayanan dokumen pendaftaran kependudukan yang terlayani | Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Terciptanya pelayanan pendaftaran penduduk | Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk        | terlaksananya pencatatan, penatausahaan dan penerbitan Kartu Keluarga, KTP-El, KIA dan dokumen pendaftaran penduduk lainnya                                 |  |
|  | -Pelayanan Pencatatan Perkawinan   | - Pelayanan akta perkawinan pasangan nikah berakta nikah.   | 02.12.03.2.01.02          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pncatatan Sipil | Program Pencatatan Sipil     | Prosentase Pelayanan dokumen Pencatatan Sipil yang terlayani         | Pelayanan Pencatatan Sipil     | Terciptanya pelayanan Pencatatan Sipil     | Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil                                      | terlaksananya pencatatan Akta Nikah Di Luar Kantor  |  |
|  | - Pelayanan Pencatatan Sipil   | - Pelayanan akte Kelahiran, Kematian dan Perceraian serta pelayanan catatan sipil lainnya.                  | 02.12.03.2.01.01          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pncatatan Sipil | Program Pencatatan Sipil     | Prosentase Pelayanan dokumen Pencatatan Sipil yang terlayani         | Pelayanan Pencatatan Sipil     | Terciptanya pelayanan Pencatatan Sipil     | Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting | terlaksananya pencatatan, penatausahaan dan penerbitan Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian dan dokumen Pencatatan Sipil lainnya |  |

| Dokumen yang Masih Berlaku (RPJMD dan Renstra) |  |  | PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019 |   |  |   |  |  |  |   |  |
|--|--|--|---------------------------|---|--|---|--|--|--|---|--|
| Program  | Kegiatan   | Indikator Prog/Keg   | Kodefikasi                | Urusan  | Bidang Urusan  | Program   | Indikator Program  | Kegiatan   | Indikator Kegiatan   | Sub Kegiatan  | Indikator Sub Kegiatan   |
|  | Pelaksanaan Administrasi Kependudukan melalui SIAK | Terlaksanya pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu  | 02.12.04.2.02.01          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pncatatan Sipil | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Prosentase terlaksananya Pengelolaan informasi administrasi kependudukan | Penataan Administrasi Kependudukan               | Terciptanya tata kelola administrasi kependudukan            | Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian urusan Administrasi Kependudukan di Kabupaten /Kota | Terlaksananya prnyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian urusan Administrasi Kependudukan di Kabupaten |
|  | Pemanfaatan data dan orientasi inovasi pelayanan   | Terciptanya pelayanan yang lebih inovatif sehingga masyarakat semakin mudah dalam mengurus administrasi kependudukan | 02.12.04.2.03.07          | Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar | Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pncatatan Sipil | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Prosentase terlaksananya Pengelolaan informasi administrasi kependudukan | Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan | Terciptanya Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan | Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan   | Terlaksananya pemanfaatan data kependudukan oleh pihak yang berkepentingan   |

LAMPIRAN IV : BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL  
MUSRENBANG RKPD KABUPATEN  
PENAJAM PASER UTARA

NOMOR :  
TANGGAL :

PROGRAM DAN KEGIATAN YANG BELUM DIAKOMODIR DALAM RANCANGAN RKPD

KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

TAHUN 2021

| No   | Permasalahan   | Judul Kegiatan   | Lokasi      | Alasan                |
|--|--|--|-------------|-----------------------|
| <b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b> |  |  |             |                       |
| 1  | Keterbatasan kendaraan dinas operasional di Disdukcapil yang ada sudah lama/tua sehingga tidak layak jalan ditambah dibatasinya pemeliharaan dan perawatan kendaraan yang hanya boleh untuk kepala Dinas/operasional   | Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional                                    | Disdukcapil | Keterbatasan Anggaran |
| 2  | Komputer, Notebook dan Printer yang ada di Disdukcapil untuk bidang pelayanan langsung ke masyarakat banyak yang sudah rusak, sehingga mengganggu pelayanan kecepatan pelayanan kemasayarakat. Tahun 2019 ada Pengadaan Komputer sebesar Rp 200.000.000,- (Fokir) tapi batal di laksanakan karena dialihkan ke instansi/dinas lain.                              | Belanja Peralatan dan Perlengkapan Komputer dan Printer                  | Disdukcapil | Keterbatasan Anggaran |
| 3  | Di ruang pelayanan dan ruang kerja AC (Air Conditioner) ada beberapa yang sudah rusak/tidak berfungsi, sehingga mengganggu konsentrasi bekerja dan pelayanan. Pernah diusulkan di Rencana Kerja tahun 2019 akan tetapi ditolak. Dan Sudah pernah juga disampaikan ke Bagian Umum Setkab (untuk ditindaklanjuti) akan tetapi hingga saat ini belum ada realisasi. | Belanja Peralatan dan Perlengkapan Kantor/Rumah Tangga (Air Conditioner) | Disdukcapil | Keterbatasan Anggaran |

Penajam,  
Kepala Dinas,  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Nip. 19611125 198303 1 011

**BAB IV**  
**PENUTUP**

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara di tahun 2020 merupakan Program dan kegiatan yang akan dicapai pada tahun 2021 dengan harapan semoga pelaksanaan program kegiatan baik perencanaan dan pelaksanaan serta evaluasi lebih maksimal sehingga hasil dan dampak dari interfensi program dan kegiatan bisa terwujud demi terciptanya optimalisasi pembangunan kemasyarakatan sehingga terwujud masyarakat sejahtera, bebas dari kemiskinan sehingga dapat melahirkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal yang dapat mensejahteraan masyarakat Penajam Paser Utara kedepan.