



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



INGAT..!!
Mulai 1 Juli 2020
Pencetakan Kartu Keluarga dan Akta Pencatatan Sipil
Menggunakan Kertas Putih HVS A4 80 Gram
Sesuai Permendagri No.109 Pasal 12 Tahun 2019

Baru



RENJA
Tahun 2023

JL. MAWAR NO. 5 WAY MENGAKU LIWA LAMPUNG BARAT
TELP. (0728) 21797 FAX. (0728) 21797
KODE POS 34811
2020

KATA PENGANTAR

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam kerangka *good governance* tersebut dan sejalan dengan cita-cita reformasi bangsa, dituntut suatu pemerintahan yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Salah satu indikator yang merupakan cerminan suatu pemerintahan yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme adalah bagaimana pemerintahan tersebut melaksanakan pengelolaan keuangan daerah secara bertanggung jawab dan transparan.

Kegiatan penyusunan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja - OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 ini dimaksudkan selain dari pemenuhan kewajiban sesuai yang diamanatkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, juga dimaksudkan menyediakan dokumen perencanaan tahunan yang digunakan sebagai acuan dalam rangka penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Keberhasilan akan seluruh Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil hanya akan terwujud bila seluruh sumber daya yang ada dapat dimanfaatkan dengan maksimal. Atas jasa, bantuan dan kerjasama yang baik dari semua pihak dalam penyusunan Renja – OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, kami mengucapkan terima kasih. Akhirnya, semoga penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja – OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 ini dapat bermanfaat.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, disebutkan bahwa untuk menjamin agar kegiatan pembangunan dapat berjalan dengan efektif, efisien dan bersasaran, maka diperlukan perencanaan pembangunan nasional. Undang – Undang ini selanjutnya dijabarkan secara teknis menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Didalam peraturan ini disebutkan bahwa salah satu dokumen perencanaan pembangunan daerah adalah Rencana Kerja atau Renja OPD.

Renja OPD adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan, dalam kerangka regulasi dan kerangka anggaran. Renja OPD disusun dengan mengacu pada :

- Rencana program prioritas pada Rancangan Awal RKPD untuk perumusan program, kegiatan, indikator kinerja dan dana indikatif,
- Renstra SKPD dalam perumusan tujuan, sasaran, kegiatan, kelompok sasaran, lokasi dan prakiraan maju;
- Dan hasil evaluasi pelaksanaan program/kegiatan periode sebelumnya.

Berdasarkan pada uraian tersebut di atas dan untuk mewujudkan hasil penjangkauan aspirasi masyarakat yang disalurkan lewat Forum SKPD serta untuk menjawab permasalahan yang terkait dengan tugas dan fungsi SKPD, maka perlu disusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023.

Renja Disdukcapil 2023

Keberhasilan pembangunan daerah sangat bergantung pada kinerja seluruh OPD di daerah yang bersangkutan. Rencana Kinerja (Renja) OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat akan digunakan sebagai pedoman, landasan dan referensi dalam menentukan skala prioritas yang selanjutnya akan dijabarkan dalam program-program dan kegiatan-kegiatan pembangunan. Dengan demikian Penyusunan Rencana Kinerja OPD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menjadi sangat penting sebagai pedoman kerja dinas agar program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat lebih terarah dan terukur.

Lebih Lanjut perumusan Renja OPD merupakan dokumen tahunan sesuai dengan sasaran dan target kinerja yang akan dicapai selanjutnya dituangkan dalam Dokumen perencanaan yang lebih konkret dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran (RKA) OPD.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Renja OPD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berdasarkan pada :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan

- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Nomor 5657)
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan dan Pengendalian Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan secara teknis diatur melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP Nomor 8 Tahun 2008;
 12. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Administrasi Kependudukan;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Pembangunan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Dinas Kabupaten Lampung Barat.
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017 -2022 (Lembaran Daerah Kabupaten

- Lampung Barat tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 404);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
 19. Peraturan Bupati No 46 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan, organisasi, tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Capil kabupaten Lampung Barat.

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil disusun berdasarkan pada penjabaran program yang terdapat dalam RPJMD tahun 2023-2026 sebagai dokumen perencanaan yang bersumber dari berbagai aspirasi yang ada.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 ini disusun dengan maksud:

1. Sebagai bahan masukan dalam penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023;
2. Untuk menterjemahkan perencanaan strategis lima tahunan yang dituangkan dalam Renstra SKPD ke dalam perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional; dan
3. Untuk melaksanakan amanat Undang-Undang 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang mewajibkan setiap SKPD untuk menyusun Rencana Kerja sebagai pedoman dalam 1 (satu) tahun.

2. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan Renja ini adalah :

- a. Menetapkan program dan kegiatan organisasi yang sejalan dengan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, agar kegiatan pembangunan menjadi terpadu, terencana dengan baik, terarah dan efektif, mudah dipantau serta mudah diukur pencapaian hasilnya.

- b. Menetapkan indikator kinerja dan evaluasi serta analisis kinerja OPD agar seluruh program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat diketahui perkembangan dan hambatannya sehingga dapat ditetapkan solusi terbaik untuk mengatasinya;
- c. Sebagai salah satu indikator di dalam evaluasi kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset daerah Kabupaten Lampung Barat;
- d. Sebagai salah satu bagian dari tindak lanjut pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat.

1.4 Sistematika Penulisan

Penulisan Renja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 ini disusun ke dalam 4 (empat) bab dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

3.3 Program, Kegiatan dan Kegiatan

BAB IV: RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT
DAERAH

BAB V : PENUTUP

LAMPIRAN 1

LAMPIRAN II

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun 2021 dan Capaian Renstra OPD

Untuk mencapai Indikator Kinerja Utama pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat pada Tahun 2021 dilaksanakan berbagai program, kegiatan dan subkegiatan dengan jumlah program termasuk program rutin setelah perubahan sebanyak 5 Program, jumlah kegiatan termasuk kegiatan rutin setelah perubahan sebanyak 12 kegiatan, jumlah subkegiatan termasuk subkegiatan rutin setelah perubahan sebanyak 35 subkegiatan. Alokasi dana Tahun 2021 untuk Belanja Daerah setelah perubahan sebesar Rp. 5.693.489.687,- terealisasi sebesar Rp. 5.433.246.329,- atau 95,43 persen.

Dari seluruh subkegiatan terdapat sebanyak 3 subkegiatan yang realisasi fisik atau kinerja keluarannya tidak dapat mencapai mencapai 100 persen yaitu :

1. Subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, kegiatan ini di danai oleh 2 sumber dana yaitu APBD dan dana DAK Administrasi Kependudukan. Dana APBD sebesar Rp. 9.343.000,- dan dana DAK sebesar Rp. 39.195.000,-. kegiatan ini hanya terealisasi sebesar 19,25% dikarenakan anggaran dana DAK sebesar Rp. 39.195.000 tidak dapat di realisasikan. Anggaran tersebut sedianya akan digunakan untuk kegiatan Rapat koordinasi seluruh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota se propinsi Lampung yang direncanakan dilaksanakan di Lumbok Seminung Kabupaten Lampung Barat. Dikarenakan adanya Pandemi covid-19 maka kegiatan tersebut belum bisa dilaksanakan pada tahun ini. Akan tetapi target kinerja Kegiatan ini tercapai 100% yaitu adanya dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah sebanyak 1 dokumen.
2. Subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik hanya terealisasi sebesar 51,61% dikarenakan dikarenakan pengeluaran di sesuaikan dengan real cost dan bukti pembayaran pada rekening, akan tetapi untuk capaian kinerja kegiatan ini tercapai 100%

3. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan hanya terealisasi sebesar 79,74% dikarenakan pengeluaran di sesuaikan dengan real cost dan bukti pembayaran pada STNK, akan tetapi untuk capaian kinerja kegiatan ini tercapai 100%

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Dari rancangan awal yang telah disusun pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat telah disesuaikan dengan perencanaan kinerja Dinas.

Perencanaan Kinerja merupakan proses penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Lampung Barat, yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.

Dalam Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai berikut indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya yang merupakan representasi tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat. 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 sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat.

Pengukuran capaian kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi. Pengukuran kinerja dimaksud merupakan suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator – indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Pengukuran kinerja mencakup Kinerja Kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing – masing kelompok indikator kinerja, dan tingkat pencapaian sasaran instansi yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat

capaian) dari masing – masing indikator sasaran yang telah ditetapkan.

Kriteria Capaian hasil Pengukuran Kinerja

denganklarifikasi/rentang dapat terlihat dalam table sebagai berikut :

NO	RENTANG CAPAIAN	KATEGORI CAPAIAN
1.	85% - > 100%	Sangat
2.	70% - 85%	Berhasil
3.	55 % - 70 %	Berhasil
4.	< 55 %	Cukup Berhasil Tidak Berhasil

Hasil Pengukuran Kinerja antara Target dan Realisasi Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2021 dapat terlihat dalam tableberikut ini :

Tabel A.1

Hasil Pengukuran Kinerja antara Target dan Realisasi Kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2021

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA	TARGET	REALISASI BERDASARKAN KONDISI REAL	%
1	2	3	4		5	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintah Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat	Penilaian Hasil Quisioner IKM= Total nilai persepsi per unsur di bagi total unsur yang terisi	B	A	
2	Tersedianya Data kependudukan yang valid	Persentase Peningkatan Stakeholder yang memanfaatkan Data Kependudukan	Jumlah Stakeholder yang memanfaatkan Data tahun ini dibagi jumlah target stakeholder selama 5 tahun	90,90%	93,20%	

Tabel 6.3

Sasaran Dan Indikator Sasaran serta Formulasi Perhitungan Target Untuk Kepala Bidang(Eselon III)

Nama Bidang	Nama Program Kegiatan	Sasaran	Indikator Sasaran	Formula	Target	Realisasi
Bidang pelayanan Pendaftaran penduduk	Program pelayanan Pendaftaran penduduk	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	Presentase Kepemilikan dokumen kependudukan - Persentase Wajib KTP yang sudah rekam	$\frac{\text{Jumlah Wajib KTP yang sudah Rekam}}{\text{jumlah wajib KTP}} \times 100\%$	95,09%	95,48 %
Bidang Pelayanan Pencatatan sipil	Program pelayanan Pencatatan Sipil	Meningkatnya pelayanan administrasi Pencatatan sipil	Persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil - Akta Kelahiran	Jumlah yang mempunyai akta kelahiran 0-18 dibagi jumlah anak usia 0-18 Tahun di kali 100%	95%	106,64%
Bidang PIAK dan Bid. Pemanfaatan dan Inovasi Pelayanan	Program Pengelolaan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Peningkatan Validasi Data Penduduk	Data Aktif di kurang (Data tidak aktif + Data Ganda) di bagi data aktif dikali 100%	92%	92,10%
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Program Penyusunan Profil Kependudukan	Terwujudnya profil perkembangan kependudukan	Persentase Data Perkembangan Kependudukan yang sesuai dengan hasil konsolidasi kemendagri	Jumlah Data perkembangan kependudukan yang di hitung sesuai dengan data konsolisadi di bagi dengan Jumlah data perkembangan penduduk di kali 100%	100%	100%

Dari uraian tabel di atas dapat disimpulkan bahwa evaluasi kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat dapat dikategorikan “Cukup Baik”. Dengan demikian diharapkan di masa yang akan datang semua kegiatan yang telah ditetapkan dapat berjalan dengan baik serta tetap memperhatikan unsur-unsur efektif dan efisien.

DATA PENCAPAIAN PEMBANGUNAN

Jumlah Penduduk dan Kepala Keluarga Kabupaten Lampung Barat Tahun 2021 (Data DKB semester 1 2021)

No	Kecamatan	Jumlah Penduduk		
		Lk	Pr	Jumlah
1	Balik Bukit	21.703	20.456	42.159
2	Sumber Jaya	12.545	11.801	24.436
3	Belalau	6.487	6.063	12.550
4	Way Tenong	17.821	17.092	34.913
5	Sekincau	9.931	9.134	19.065
6	Suoh	9.783	8.852	18.635
7	Batu Brak	7.892	7.309	15.201
8	Sukau	13.153	12.304	25.457
9	Gedung Surian	8.820	8.300	17.120
10	Kebun Tebu	10.705	10.204	20.909
11	Air Hitam	6.462	5.849	12.311
12	Pagar Dewa	9.187	8.145	17.332
13	Batu Ketulis	7.116	6.388	13.504
14	Lumbok Seminung	4.426	3.931	8.357
15	Bandar Negeri Suoh	13.521	11.914	25.435
	Jumlah	159.552	147.742	307.294

2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat

Daerah

Isu-isu penting adalah merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan, karena dampaknya yang signifikan bagi OPD. Perumusan isu-isu penting dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD, dimaksudkan untuk menentukan permasalahan dan hambatan atas pelaksanaan program dan kegiatan OPD.

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, guna pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah sebagaimana yang dituangkan pada RPJMD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat senantiasa dipengaruhi oleh isu-isu penting yang bersifat strategis, baik berupa kondisi, keadaan, atau peristiwa yang dampaknya dapat mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Meskipun tingkat pencapaian kinerja dalam mencapai tujuandan sasaran serta target Renstra periode yang lalu hasilnya cukup bagus, namun berdasarkan kajian hasil evaluasi penyelenggaraan tugasdan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat, khususnya pada kinerja pelayanan Administrasi Kependudukanselama ini, dapat diidentifikasi isu-isu penting sebagai berikut :

1. Masih kurangnya tingkat kesadaran masyarakat dalam kepengurusan dan kesadaran untuk melaporkan peristiwa kependudukan.
2. Masih kurangnya pemahaman masyarakat akan pentingnya data kependudukan
3. Masih kurangnya bimbingan teknis SDM bagi operator agar terwujud kualitas Pengetahuan Aparatur Pelayanan Administrasi Kependudukan
4. Perlu dilaksanakannya monitoring, evaluasi dan pelaporan administrasi kependudukan guna terciptanya data penduduk yang valid
5. Masih tingginya jumlah Kartu Keluarga (KK) yang data perseorangannya yang kurang dinamis/*ter update*
6. Kualitas data kependudukan yang dihasilkan Database SIAK masih kurang valid, masih tingginya data penduduk ganda/anomali, karena terjadi data duplicate record (*data ganda*) yang disebabkan karena perekaman lebih dari satu kali, baik unsur kesengajaan atau pun karena ketidak tahuan dari pemohon KTP-el itu sendiri. Proses penyelesaian *duplicate record* membutuhkan waktu lama karena proses penghapusan data biometrik harus mengusulkan ke data center dan waktunya tidak dapat dipastikan
7. Pelayanan Cepat tanpa pungli

2.4. Review terhadap Rancangan awal RKPD

Indikator Kinerja merupakan suatu alat bagi manajemen untuk menilai dan melihat perkembangan kinerja yang dicapai selama ini atau dalam jangka waktu tertentu. Pengukuran kinerja organisasi merupakan jembatan perencanaan strategis dan akuntabilitas dari

suatu instansi/unit kerja. Keberhasilan pengukuran kinerja sangat ditentukan oleh ketepatan indikator kinerja yang digunakan.

Sedangkan capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2021 berdasarkan sasaran strategis yaitu:

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (Administrasi Kependudukan)

telah terealisasi lebih dari 100% sesuai dengan target B dan realisasi predikat A, dengan analisa sebagai berikut :

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melakukan survey kepada masyarakat memberikan quisioner yang berisi 14 pertanyaan terkait pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat kepada masyarakat yang ingin mengurus administrasi kependudukan. Survey kepada masyarakat ini dilakukan tiap satu semester, sehingga dalam satu tahun terdapat 2 (dua) survey.

Pada semester pertama kami mensurvey sekitar 153 orang secara langsung dan secara online dengan cara memberikan quisioner pada saat mereka melakukan pengurusan dokumen Administrasi kependudukan, adapun hasil survey pada semester pertama dan semester ke 2 dapat dilihat dari rincian dan perhitungan sebagai berikut :

- **Sasaran 1 Tahun 2021 :** Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
Perhitungan pada **Semester I** (jumlah pertanyaan pada quisioner berjumlah 14 pertanyaan)

$$IKM = \frac{\text{Total Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

$$\begin{aligned} IKM &= \frac{442+469+478+486+407+479+475+494+495+463+466+457+553+544}{153} \times 0,071 \\ &= 3.426 \times 25 \\ &= 85.654 \text{ (Predikat A)} \end{aligned}$$

Untuk di ketahui bahwa katagori nilai sebagai berikut :

A= (sangat baik) : 81,26 – 100

B= (Baik) : 62,51 – 81,25

C= (kurang Baik) : 43,76 – 62,50

D= (Tidak Baik) : 25,00 – 43,75

Sasaran 1 Tahun 2021 (semester 2)

Pada semester 2 (dua) kami mensurvey sebanyak 153 orang dengan pengukuran sebagai berikut :

$$\text{IKM} = \frac{\text{Total Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

$$= \frac{537+531+509+530+517+506+519+528+540+519+512+499+580+604}{153} \times 0,071$$

153

$$= 3.562 \times 25$$

$$= \mathbf{89.058 \text{ (Predikat A)}}$$

Sasaran 2 :

“Tersedianya data kependudukan yang valid”

Secara umum sasaran tersebut tercapai dilihat dari indikator : **Persentase Stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan**" adalah sebesar 93.20 dari target sebesar 90,90% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 102.50 %, capaian ini melebihi target yang diperjanjikan.

Tahun 2021 adalah tahun ke 4 renstra, capaian kinerja indikator "Persentase peningkatan stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan" tahun ini adalah sebesar 102.50 %, bila dibandingkan dengan target akhir renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka capaian kinerjanya mencapai 93.20 %.

- Analisis Terkait Pencapaian Sasaran 2 Tahun 2021 : Meningkatnya data kependudukan yang valid

Pada tahun 2018 telah dilakukan perjanjian kerjasama dengan 28 OPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Barat, pada tahun 2019 target di tambahkan 5 stakeholder, sehingga menjadi 33 stakeholder. Pada Tahun 2020 ditambahkan 4 stakeholder sehingga menjadi 37 stakeholder dan pada Tahun 2021 ditambah 4 menjadi 41 stakeholder adapun penghitungan formulasinya adalah

Persentase Peningkatan Stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan

$$= \frac{\text{Jumlah Pemanfaatan data tahun ini}}{\text{Jumlah Pemanfaatan data tahun ini}} \times 100\% = 41/44 \times 100\% = 93,2\%$$

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) merupakan wadah penyusunan rencana pembangunan tahunan daerah atau yang ddikenal dengan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (RKPD). Musrenbang tersebut merupakan upaya memenuhi amanat Undang-Undang Republik Indonesia nomor 25 taun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional. “Amanat tersebut dengan menyelesaikan penyusunan rencana pembangunan jangka panjang daerah Lampung Barat tahun 2023-2026, Menyelenggarakan Musrenbang kelurahan, Kecamatan, dan Kabupaten Lampung Barat.

Musrenbang sebagai forum antar pelaku pembangunan menyusun rencana pembangunan nasional dan daerah akan berfungsi menghasilkan kesepakatan antar pelaku mengenai RKPD yang dititik beratkan pada pembahasan mensinkronisasikan rencana kegiatan antar Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Dan antar pemerintah daerah sebagai pengusung rancangan rencana kerja OPD dengan masyarakat yang mengusulkan prioritas hasil musrenbang kecamatan.

- a. Data usulan dari kecamatan yang difasilitasi dengan kegiatan Musrenbang Kecamatan
- b. Data usulan dari OPD yang tertuang dalam RENJA awal OPD
- c. Data MUSRENBANG Tingkat Kabupaten Lampung Barat, yaitu hasil dari Forum Gabungan OPD dimana usulan Kecamatan dan usulan OPD di kompilasi menghasilkan kesepakatan baru yang difasilitasi dalam kegiatan MUSRENBANG
- d. Renja akhir OPD merupakan hasil dari Musrenbang tingkat kabupaten Lampung Barat yang sudah mempunyai kode rekening yang akan dilanjutkan untuk proses RKPD dengan memperhatikan pagu indikatif.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

1.1 Telaahaan Terhadap Kebijakan Nasional

1. Implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) pada hakekatnya bahwa upaya Tertib Dokumen Kependudukan atau Tertib Administrasi Kependudukan, tidak sekedar pengawasan terhadap pengadaan blanko-blanko yang dipersyaratkan dalam penerbitan dokumen, tapi hendaknya harus tersistem, konkrit dan pragmatis. Artinya mudah difahami oleh penduduk dan diyakini bermakna secara hukum berfungsi melindungi, mengakui/mengesahkan status kependudukan atau peristiwa vital (vital even) yang dialami penduduk, sehingga dibutuhkan oleh penduduk karena dapat memudahkan atau melancarkan urusan dalam kehidupan sehari-hari. Dengan kata lain dokumen kependudukan memiliki insentif/benefit bagi si pemegang dokumen atau penduduk. Upaya tersebut, merupakan tugas Negara atau pemerintah sebagai pelayanan public, dan menjadi urusan wajib. Untuk itu, factor-faktor strategis yang harus ditata dan disiapkan agar tugas tersebut berfungsi dan efektif, adalah:
 - a. Aspek Landasan Hukum
 - b. Aspek Kelembagaan dan SDM
 - c. Aspek Penerapan Teknologi dan Sistem Pelayanan
 - d. Aspek Demografis atau Kesadaran Masyarakat
 - e. Aspek Pengelolaan Data Penduduk atau Pembangunan Bank Data Kependudukan
2. Penerapan KTP berbasis NIK (Nomor Induk Kependudukan) telah sesuai dengan pasal 6 perpres No.26 Tahun 2009 tentang penerapan KTP berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional Jo Perpres No.35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Perpres No. 26 tahun 2009 yang berbunyi :
 - a. KTP berbasis NIK memuat kode keamanan dan rekaman elektronik sebagai alat verifikasi dan validasi data jati diri penduduk;

- b. Rekaman elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) biodata, tanda tangan, pas foto, dan sidik jari tangan penduduk yang bersangkutan; dan rekaman retina mata
- c. Rekaman seluruh sidik jari tangan penduduk disimpan dalam database kependudukan;
- d. Pengambilan seluruh tangan sidik jari tangan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pada saat pengajuan permohonan KTP berbasis NIK, dengan ketentuan : untuk WNI, dilakukan di kecamatan; dan untuk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap dilakukandi instansi pelaksana*
- e. Rekaman sidik jari tangan penduduk yang dimuat dalam KTP berbasis NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi sidik jaritelunjuk tangan kiri dan jari telunjuk tangan kanan penduduk yang bersangkutan;
- f. Rekaman seluruh sidik jari tangan penduduk sebagaimanadimaksud pada ayat (3) dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perekaman sidik jari diatur oleh peraturan menteri.

3.1 Tujuan dan Sasaran Renja OPD

Tujuan

Tujuan organisasi pada dasarnya jangka panjang, yang harus diselesaikan selama waktu itu, dan akan mengarahkan kinerja tahunan organisasi. Tujuan mencerminkan pernyataan kondisi yang diinginkan dan bukan merupakan proses atau aktivitas.

Untuk merealisasikan pelaksanaan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat, perlu ditetapkan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat (goal) yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Tujuan ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program SKPD secara umum. Disamping itu juga dalam rangka memberikan kepastian operasionalisasi dan keterkaitan terhadap peran misi serta program yang telah ditetapkan.

Tujuan juga harus menggambarkan isu-isu strategis yang harus diatasi oleh seluruh unsur instansi sehingga akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Karenanya tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja utama (key performance indicator) yang terukur.

Adapun tujuan dalam perencanaan strategis Dinas Kabupaten Lampung Barat adalah :

“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan”

Sasaran

Sasaran menggambarkan kegiatan atau upaya perbaikan atau penyempurnaan yang berkelanjutan yang harus dilaksanakan dengan berhasil.

Sasaran yang baik melalui rumusan berorientasi pada kegiatan (action oriented) yang mudah dipahami dan dilaksanakan. Sasaran ingin dicapai dalam jangka waktu pendek biasanya satu tahun yang merupakan penjabaran dari tujuan (goal) yang telah ditetapkan. Sasaran juga merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh suatu instansi dalam jangka waktu tahunan atau lima tahunan. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dicapai untuk mencapai tujuan. Perumusan sasaran harus memiliki kriteria SMART. Kriteria SMART digunakan untuk menjabarkan isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan pembobotan kriteria, yaitu khusus (Specific), terukur (Measurable), dapat dicapai (Attainable), nyata (Realistic) dan tepat waktu (Time Bound). Penentuan sasaran strategis yang tepat dan terukur akan menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh, yang menyangkut keseluruhan instansi berikut satuan kerjanya, serta meletakkan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau kinerja instansi.

Sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat selama kurun waktu jangka menengah 4 tahun sesuai tujuan yang ingin dicapai, yaitu :

1. Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan
2. Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan

Adapun tujuan dan sasaran serta target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat juga dilihat dalam tabel berikut :

**Tujuan, Indikator Tujuan dan Target Jangka Menengah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat**

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target kinerja sasaran pada tahun ke			
			2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Admindex	70,25	75,50	80,50	85,25

**Indikator Kinerja Utama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada tahun-			
				2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan	92,10%	92,63%	93,13%	93,80%
2		Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	persentase peningkatan stakeholder yang mendapatkan hak akses data	47,05%	64,70%	82,35%	100%

3.2 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Berdasarkan Renstra 2017-2022, maka program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat pada Tahun 2023 antara lain :

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan : Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat
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

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
4. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

1. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
3. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
4. Fasilitasi Kunjungan Tamu
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

**Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan
Pemerintah Daerah**

Sub Kegiatan :

1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

**Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan
Daerah**

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

**Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang
Urusan Pemerintahan Daerah**

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Program Pendaftaran Penduduk

Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan :

1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk
2. Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk
3. Penerbitan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan

Kegiatan : Penataan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan :

1. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-EI, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai kebutuhan

Program Pencatatan Sipil

Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan :

1. Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil

Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan :

1. Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa penting terkait pencatatan sipil
2. Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan

Sub Kegiatan

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

Kegiatan : Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan

1. Sosialisasi penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan
2. Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat di pertanggungjawabkan

Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan :

1. Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Kegiatan : Pengumpulan Profil Kependudukan

Sub Kegiatan

1. Penyusunan Profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

1.1 Rencana Kerja

4.1.1. Program

Untuk Tahun 2022 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat 7 Program Kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Kegiatan administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pendaftaran Penduduk
 - Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk
3. Program Pencatatan Sipil
 - Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
 - Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pencatatan dan Penyajian Database Kependudukan
 - Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan
 - Kegiatan penyusunan profil kependudukan

1.2 Pendanaan Perangkat Daerah

Pendanaan Indikatif merupakan perspektif anggaran dengan strategi kesiapan input pendanaan yang bertujuan menyediakan dukungan finansial yang mencukupi dengan alat pengukur strategis.

Dana indikatif yang diperlukan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah guna mendukung rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kabupaten Lampung Barat pada tahun 2023 adalah sebesar Rp. 5.292.223.510,- (Lima milyar dua ratus sembilan puluh dua juta dua ratus dua puluh tiga ribu lima ratus sepuluh rupiah).

TABEL DETAIL SUBKEGIATAN TAHUN 2023

KODE					PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	DETAIL KHUSUS SUB KEGIATAN TAHUN 2023
1					2	3
2	1	0			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
.	2	1				
2	1	0	2.0		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
.	2	1	1			
2	1	0	2.0	0	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat	Penyusunan Dokumen Perencanaan yaitu Renstra, Renja
.	2	1	1	1		
2	1	0	2.0	0	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Tahun 2023
.	2	1	1	2		
2	1	0	2.0	0	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD tahun 2023
.	2	1	1	3		
2	1	0	2.0	0	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD Tahun 2023
.	2	1	1	4		
2	1	0	2.0	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Perubahan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Perubahan DPA-SKPD Tahun 2023
.	2	1	1	5		
2	1	0	2.0	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Tahun 2023
.	2	1	1	6		
2	1	0	2.0	0	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Penyusunan Evaluasi kinerja perangkat daerah Tahun 2023
.	2	1	1	7		

1					2	3
2.	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
2.	12	01	2.02	01	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN Disdukcapil sejumlah 28 orang
2.	12	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Tahun 2023
2.	12	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Tahun 2023
2.	12	01	2.02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran Tahun 2023
2.	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	
2.	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Disdukcapil Tahun 2023
2.	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Kantor Disduk dan UPT Disduk yang ada di Kec Waytenong
2.	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan SKHU kantor Disdukcapil Tahun 2023
2.	12	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Penyediaan makanan dan minuman tamu
2.	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Perjalanan Dinas baik luar daerah maupun didalam daerah Tahun 2023
2.	12	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
2.	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya kantor disduk dan UPT Way Tenong
2.	12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
2.	12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan materai jasa pengiriman
2.	12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik kantor Disduk dan UPT Disduk Way Tenong
2.	12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, kantor Disduk dan UPT Disduk Way Tenong
2.	12	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
2.	12	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan kantor Disduk Tahun 2023
2.	12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya kantor Disduk

1					2	3
2.	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
2.	12	02	2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
2.	12	02	2.01	02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Operasional Pelayanan Administrasi Kependudukan selama 12 bulan
2.	12	02	2.01	04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pelayanan keliling adminduk pada 15 kecamatan
2.	12	02	2.01	07	Penerbitan Dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan	Pelayanan pindah dan datang penduduk selama 12 bulan
2.	12	02	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk	
2.	12	02	2.02	02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-EI, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai kebutuhan	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-EI, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai kebutuhan
2.	12	03			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
2.	12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	
2.	12	03	2.01	02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Pelayanan Keliling dan Jemput Bola ke 15 Kecamatan se-Kabupaten Lampung Barat
2.	12	03	2.02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
2.	12	03	2.02	04	Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa penting terkait pencatatan sipil	Pelayanan Akta Perkawinan Non Muslim di 20 Rumah Ibadah yang ada di 9 Kecamatan
2.	12	03	2.02	06	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Fasilitasi pembuatan Akta Kelahiran di Posyandu, Bidan Desa, Sekolah Tingkat PAUD, Sekolah Dasar
2.	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
2.	12	04	2.01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
2.	12	04	2.01	01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Penyusunan laporan kependudukan berupa 16 jenis laporan kependudukan yang disajikan selama 12 bulan
2.	12	04	2.01	02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan Data kependudukan yang mendapatkan hak akses dari kemendagri terhadap 5 (lima) OPD
2.	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
2.	12	04	2.03	05	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sosialisasi dilaksanakan di di 2(dua) kecamatan sebanyak 2 kali bertempat di Kecamatan Lumbok seminung dan Kecamatan Suoh

1					2	3
2.	12	04	2.03	08	Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Pembuatan buku Agregat kependudukan sebanyak 30 buku yang akan dibagi ke 15 OPD dan 15 Kecamatan
2.	12	04	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
2.	12	04	2.04	01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pembinaan, pengawasan dan Pelayanan Adminduk pada 1 pekon untuk kemudian dijadikan pekon GISA (gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan)
2.	12	05			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
2.	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan	
2.	12	05	2.01	01	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Penyusunan Buku Profil Perkembangan kependudukan kabupaten Lampung Barat sebanyak 35 (tiga puluh lima) buku

BAB IV PENUTUP

Renja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan. Dokumen ini merupakan hasil kesepakatan dan komitmen bersama para pihak, olehkarenanya segala konsekwensi yang terjadi harus menjadi tanggungjawab bersama. Terutama dalam mencapai tujuan dan sasaran target kinerja program dan kegiatan.

Demikianlah Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja - SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2021 ini disusun, selain sebagai pedoman dalam mengemban Tugas Pokok dan Fungsi, Rencana Kerja ini juga merupakan bagian dari pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang berdasarkan pada Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Agar Rencana Kerja ini dapat mendatangkan manfaat bagi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka perlu dioperasionalkan dan dalam implementasinya perlu komitmen, semangat, tekad, kemauan, kemampuan dan etos kerja yang tinggi dan konsisten yang ditunjukkan melalui kesungguhan, kejujuran dan keterbukaan oleh segenap aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat.

Keberhasilan akan seluruh Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat hanya akan terwujud bila seluruh sumber daya yang ada dapat dimanfaatkan dengan maksimal.

Liwa, April 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,



RUSLAN ANWAR, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP : 19661220 199303 1 007

TABEL DETAIL SUBKEGIATAN SESUAI PPAS TAHUN 2023
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Detail Khusus Subkegiatan Tahun 2023	Indikator Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Pagu Sesuai PPAS 2023	Pagu Hasil Hitung Ulang OPD	Sumberdana	Eselon IV / Subkoordinator Penanggungjawab Subkegiatan	Urutan Prioritas Subkegiatan Per Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. 12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			5.346.888.510	5.346.888.510			
2. 12 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			3.672.338.010	3.672.338.010			
2. 12 01 2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8.796.000	8.796.000			
			Jumlah dokumen penganggaran daerah yang di susun					
			Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
2. 12 01 2.01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat	Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah sebanyak 11 dokumen, yaitu Renstra, Cascading, Pohon Kinerja, Renja, Perubahan Renja, KAK, PK, PK Perubahan, Rencana Aksi, PPAS, PPAS Perubahan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			APBD	Heny Trisiana, SE	
2. 12 01 2.01 02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD sebanyak 1 dokumen	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD	820.000	820.000	APBD	Heny Trisiana, SE	
2. 12 01 2.01 03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD sebanyak 1 dokumen	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Hasil koordinasi penyusunan Dokumen perubahan RKA-SKPD	695.000	695.000	APBD	Heny Trisiana, SE	
2. 12 01 2.01 04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD sebanyak 1 dokumen	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	968.000	968.000	APBD	Heny Trisiana, SE	
2. 12 01 2.01 05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD sebanyak 1 dokumen	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	798.000	798.000	APBD	Heny Trisiana, SE	
2. 12 01 2.01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD selama 12 bulan sebanyak 2 laporan per semester	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	2.500.000	2.500.000	APBD	Heny Trisiana, SE	
2. 12 01 2.01 07	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sebanyak 17 laporan, terdiri dari 5 Laporan Tahunan (Laporan Kinerja, LKPJ, LPPD, EKPPD, dan Laporan Akhir Kegiatan), dan 12 Laporan Evaluasi Triwulanan (Evaluasi SAKIP Per Triwulan, Evaluasi Renja Per Triwulan, dan Evaluasi Rencana Aksi Per Triwulan)	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.015.000	3.015.000	APBD	Heny Trisiana, SE	
2. 12 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	3.153.366.110	3.153.366.110			

Kode	Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Detail Khusus Subkegiatan Tahun 2023	Indikator Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Pagu Sesuai PPAS 2023	Pagu Hasil Hitung Ulang OPD	Sumberdana	Eselon IV / Subkoordinator Penanggungjawab Subkegiatan	Urutan Prioritas Subkegiatan Per Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					
			Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD					
			Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran					
2. 12 01 2.02 01	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN Disdukcapil sejumlah 28 orang	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	3.147.866.110	3.147.866.110	APBD	Wasino, SE	
2. 12 01 2.02 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD sebanyak 1 laporan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.500.000	2.500.000	APBD	Wasino, SE	
2. 12 01 2.02 07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran SKPD sebanyak 2 laporan (Laporan Semester 1 dan Semester 2)	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1.000.000	1.000.000	APBD	Wasino, SE	
2. 12 01 2.02 08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran sebanyak 1 dokumen	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	2.000.000	2.000.000	APBD	Wasino, SE	
2. 12 01 2.02	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah		Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	10.022.000	10.022.000			
2. 12 01 2.02 01	Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD		Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	10.022.000	10.022.000	APBD		
2. 12 01 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	12.224.000	12.224.000			
2. 12 01 2.05 05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai berupa penilaian prestasi kerja PNS atas capaian Sasaran Kerja PNS (SKP) yang dilaksanakan setiap semester	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	12.224.000	12.224.000	APBD	Wasino, SE	
2. 12 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Jumlah Paket Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang di sediakan	165.912.400	165.912.400			
			Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang di sediakan					
			Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang di sediakan					

Kode	Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Detail Khusus Subkegiatan Tahun 2023	Indikator Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Pagu Sesuai PPAS 2023	Pagu Hasil Hitung Ulang OPD	Sumberdana	Eselon IV / Subkoordinator Penanggungjawab Subkegiatan	Urutan Prioritas Subkegiatan Per Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu					
			Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					
2. 12 01 2.06 01	Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Disdukcapil	Jumlah Paket Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang di sediakan	3.648.400	3.648.400	APBD	Astina Dewi Utami, SE	
2. 12 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (kantor)	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sebanyak 2 paket	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang di sediakan	28.475.000	28.475.000	APBD	Astina Dewi Utami, SE	
2. 12 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (UPT)	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sebanyak 1 paket pengadaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang di sediakan	3.300.000	3.300.000	APBD		
2. 12 01 2.06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dengan berlangganan Surat Kabar Harian Umum sebanyak 4 SKHU selama 12 bulan	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang di sediakan	3.960.000	3.960.000	APBD	Astina Dewi Utami, SE	
2. 12 01 2.06 08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Penyediaan makanan dan minuman untuk tamu selama 12 bulan	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	4.629.000	4.629.000	APBD	Astina Dewi Utami, SE	
2. 12 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Perjalanan Dinas baik luar daerah maupun didalam daerah Tahun 2023	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	121.900.000	121.900.000	APBD	Astina Dewi Utami, SE	
2. 12 01 2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang diadakan	21.000.000	21.000.000			
2. 12 01 2.07 06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya kantor disduk menunjang pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil berupa pengadaan 1 buah laptop dan 1 buah printer	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	21.000.000	21.000.000	APBD	Astina Dewi Utami, SE	
2. 12 01 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	184.487.500	184.487.500			
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan					
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan					
2. 12 01 2.08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyusunan laporan terkait penyediaan jasa surat menyurat dalam rangka mendukung kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.000.000	2.000.000	APBD	Astina Dewi Utami, SE	

Kode	Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Detail Khusus Subkegiatan Tahun 2023	Indikator Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Pagu Sesuai PPAS 2023	Pagu Hasil Hitung Ulang OPD	Sumberdana	Eselon IV / Subkoordinator Penanggungjawab Subkegiatan	Urutan Prioritas Subkegiatan Per Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. 12 01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, berupa pembayaran atas biaya langganan dan pemakaian telepon (termasuk Speedy) sebanyak 3 rekening listrik , air 1 rekening air, 2 rekening Speedy,dan 1 rekening telepon selama 12 bulan untuk kantor disduk	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	40.900.000	40.900.000	APBD	Astina Dewi Utami, SE	
2. 12 01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, berupa pembayaran atas biaya langganan dan pemakaian telepon (termasuk Speedy) dengan rincian 1 rekening listrik, 1 rekening air dan 1 rekening speedy untuk UPT Disdukcapil Waytenong selama 12 bulan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	16.200.000	16.200.000	APBD		
2. 12 01 2.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (kantor Disduk)	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor kantor Disduk	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang	110.300.100	110.300.100	APBD	Astina Dewi Utami, SE	
2. 12 01 2.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (UPT)	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor UPTD Disdukcapil Waytenong	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang	15.087.400	15.087.400	APBD		
2. 12 01 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	116.530.000	116.530.000			
2. 12 01 2.09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pembayaran biaya pemeliharaan dan pajak perizinan kendaraan dinas sebanyak 4 unit, yang terdiri dari kendaraan dinas roda empat sebanyak 3 unit dan kendaraan dinas roda dua sebanyak 1 unit	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	102.490.000	102.490.000	APBD	Astina Dewi Utami, SE	
2. 12 01 2.09 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya kantor Disduk sebanyak 10 unit	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	14.040.000	14.040.000	APBD	Astina Dewi Utami, SE	
2. 12 02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK		Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	1.138.812.000	1.138.812.000			
2. 12 02 2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk		Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	1.138.812.000	1.138.812.000			
			Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk					
			Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan					
2. 12 02 2.01 02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk yaitu Kartu Keluarga (KK), KTP el dan KIA, kegiatan ini terdiri komponen biaya :	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	685.512.000	685.512.000	APBD	Erita, S.IP	
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor						
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover						
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak						
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer						

Kode	Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Detail Khusus Subkegiatan Tahun 2023	Indikator Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Pagu Sesuai PPAS 2023	Pagu Hasil Hitung Ulang OPD	Sumberdana	Eselon IV / Subkoordinator Penanggungjawab Subkegiatan	Urutan Prioritas Subkegiatan Per Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk kegiatan kantor lainnya						
		- Belanja Jasa Tenaga Administrasi						
		- Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan						
		- Perjalanan Dinas Luar Daerah Ibukota Negara						
		Target 3 Dokumen						
2. 12 02 2.01 04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Keliling ke 15 Kecamatan se Kabupaten Lampung Barat guna peningkatan layanan terkait produk pendaftaran penduduk yaitu : Kartu Keluarga (KK), KTP el, KIA dan SKPWNI, kegiatan ini terdiri komponen biaya :	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	389.806.000	389.806.000	APBD	A. Pazdeni, S.Hi	
		- Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas						
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor						
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover						
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak						
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer						
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk kegiatan kantor lainnya						
		- Belanja Makanan dan Minuman Rapat						
		- Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit - Personal Komputer						
		- Belanja Pemeliharaan Komputer - Komputer unit - Komputer Jaringan						
		- Belanja Perjalanan Dinas Dalam daerah untuk Pelayanan Keliling						
		Target 1 Laporan						
2. 12 02 2.01 07	Penerbitan Dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan	Pelayanan Pindah dan Datang Penduduk kegiatan ini terdiri komponen biaya :	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	63.494.000	63.494.000	APBD	Ariansyah, S.Kom	
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor						
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover						
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak						
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer						
		- Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk kegiatan kantor lainnya						
		- Belanja Makanan dan Minuman Rapat						
		- Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit - Personal Komputer						

Kode	Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Detail Khusus Subkegiatan Tahun 2023	Indikator Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Pagu Sesuai PPAS 2023	Pagu Hasil Hitung Ulang OPD	Sumberdana	Eselon IV / Subkoordinator Penanggungjawab Subkegiatan	Urutan Prioritas Subkegiatan Per Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		- Belanja Pemeliharaan Komputer - Komputer unit - Komputer Jaringan						
		- Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Lampung						
		- Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten Lampung Barat						
		Target 4 Laporan						
2. 12 03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	233.861.500	233.861.500			
2. 12 03 2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil		Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	110.000.000	110.000.000			
2. 12 03 2.01 02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Pelayanan Keliling dan Jemput Bola ke 15 Kecamatan se-Kabupaten Lampung Barat guna peningkatan layanan terkait produk Akta Pencatatan Sipil yaitu Akta Kelahiran, Akta Perkawinan dan Akta Kematian)	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	110.000.000	110.000.000	APBD	Aam Liliana, S.Kom	
		Kegiatan ini terdiri komponen biaya :						
		- Belanja Alat Tulis Kantor						
		- Belanja Cetak						
		- Belanja Penggandaan						
		- Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film dan Pemotretan						
		- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota						
		- Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan mesin						
		Target 3 Layanan						
2. 12 03 2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		Jumlah Laporan Hasil Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	123.861.500	123.861.500			
			Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil					
2. 12 03 2.02 04	Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa penting terkait pencatatan sipil	Pelayanan Akta Perkawinan Non Muslim di 20 Rumah Ibadah yang ada di 8 Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	29.102.000	29.102.000	APBD	Linda Masnoni, S.Ag	
		Kegiatan ini terdiri komponen biaya :						
		- Belanja Alat Tulis Kantor						
		- Belanja Cetak						
		- Belanja Penggandaan						
		- Belanja Makan dan Minum Rapat						
		- Belanja Perjalanan Dalam Daerah						
		Target 20 Laporan						
2. 12 03 2.02 06	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Melakukan Fasilitasi pembuatan Akta Kelahiran bagi Bayi Baru Lahir di Posyandu Pekon yang adadi 136 Pekon/Kelurahan di Lampung Barat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	94.759.500	94.759.500	APBD	Abdul Rahman, S.IP	
		Kegiatan ini terdiri komponen biaya :						
		- Belanja Bahan-Bahan Kimia						
		- Belanja Cetak						
		- Belanja Penggandaan						

Kode	Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Detail Khusus Subkegiatan Tahun 2023	Indikator Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Pagu Sesuai PPAS 2023	Pagu Hasil Hitung Ulang OPD	Sumberdana	Eselon IV / Subkoordinator Penanggungjawab Subkegiatan	Urutan Prioritas Subkegiatan Per Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<ul style="list-style-type: none"> - Belanja Obat-Obatan - Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah - Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah 						
		Target 15 Laporan (Di 15 Pekon yaitu : Puralaksana Negeri Ratu, Suoh, Sidodadi, Lombok Timur, Suka Marga, Giham Sekincau, Sukarame, Pura Jaya, Sindang Pagar, Way Ngison, Cipta Waras, Tanjung Raya, Suka Makmur, Basungan)						
		Target 15 Laporan						
2. 12 04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN			213.877.000	213.877.000			
2. 12 04 2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan			71.885.900	71.885.900			
2. 12 04 2.01 01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Penyusunan laporan kependudukan berupa 16 jenis laporan kependudukan yang disajikan selama 12 bulan		36.500.000	36.500.000	APBD	Martinawati, S.IP	
2. 12 04 2.01 02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	<p>Penyampaian Surat Edaran Bupati tentang Perjanjian Kerja Sama (PKS) kepada Organisasi Perangkat Daerah1. Dinas Pengendalian Penduduk, KB, PP dan PA2. Dinas Ketahanan Pangan3. Dinas Perkebunan dan Peternakan4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon5. Rumah Sakit Daerah Alimudin Umar</p>		35.385.900	35.385.900	APBD	Zurlan, S.IP	
		Pimpinan Pengguna mengajukan surat permohonan pemanfaatan Data Kependudukan secara tertulis kepadaBupati melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.						
		Penyampaian/meneruskan surat permohonan dari setiapOPD yang mengajukan permohonan pemanfaatan datakependudukan kepada Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri untukmendapatkan persetujuan.						
		Pembahasan Draf Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang telah di implementasikan dengan Petunjuk Teknis, antara DinasKependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai pengguna						
		Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang telah di Implementasikan dengan Petunjuk Teknis dan sudah disetujui oleh keduaabelah pihak, maka dilakukan Penandatanganan atas PKSdan Juknis Pemanfaatan Data tersebut.						
		Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang telah di Implementasikan dengan Petunjuk Teknis dan sudah disetujui oleh keduaabelah pihak, maka dilakukan Penandatanganan atas PKSdan Juknis Pemanfaatan Data tersebut.						
		Penyampaian berkas Perjanjian Kerja Sama (PKS) berikudengan Juknisnya dan lampiran pendukung lainnya kepadaDirektur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan SipilKementerian Dalam Negeri, untuk mendapatkan Hak AksesPemanfaatan Data Kependudukan.						

Kode	Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Detail Khusus Subkegiatan Tahun 2023	Indikator Program/Kegiatan/ Subkegiatan	Pagu Sesuai PPAS 2023	Pagu Hasil Hitung Ulang OPD	Sumberdana	Eselon IV / Subkoordinator Penanggungjawab Subkegiatan	Urutan Prioritas Subkegiatan Per Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Setelah mendapatkan persetujuan Hak Akses pemanfaatan Data, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bersama dengan Dinas Kominfo melakukan konektivitas jaringan.						
2. 12 04 2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			88.000.000	88.000.000			
2. 12 04 2.03 07	Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Kegiatan ini berisi Dialog Interaktif di radio seputar Pelayanan Informasi administrasi Kependudukan		23.000.000	23.000.000	APBD	Martinawati, S.IP	
2. 12 04 2.03 08	Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Mengadakan Rapat Intern untuk membahas tentang Sub Kegiatan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Rapat dihadiri Kadis, Sekretaris, Bidang Dafduk, Bidang Capil, Bidang PI Ak dan Bidang PDIP. Koordinasi dan Konsultasi Ke Dukcapil Provinsi Lampung dan Dirjenddukcapil Kemendagri RI tentang Data Penduduk. Membuat Buku Agregat Kependudukan yang dihasilkan dari Data Konsolidasi Bersih (DKB) Dirjenddukcapil Kemendagri RI. isi buku : Peta Kabupaten Lampung Barat, Rekapitulasi Data Penduduk Perkecamatan Kabupaten Lampung Barat, Grafik Rekapitulasi Data Kependudukan Kabupaten Lampung Barat, Rekapitulasi Jumlah Penduduk Kabupaten Lampung Barat berdasarkan Pendidikan, Agama, Kelompok Umur dan Pekerjaan. Buku Agregat dibagikan untuk 15 Kecamatan, Kadis, Sekretaris, 4 Bidang di Dukcapil Lampung Barat, Dukcapil Provinsi Lampung dan 8 OPD (Bappeda, Statistik, Bagian Hukum, PMP, KBPP&PA, Dinsos, Dinkes dan Kadepag)		65.000.000	65.000.000	APBD	Ema Susmiyati, S.IP	
2. 12 04 2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			53.991.100	53.991.100			
2. 12 04 2.04 01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pembinaan , Pengawasan dan Pelayanan Adminduk pada 1 pekon untuk kemudian dijadikan pekon GISA (gerakan indonesia sadar Administrasi kependudukan)		53.991.100	53.991.100	APBD	Ismiati, S.IP	
2. 12 05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN			49.933.000	49.933.000			
2. 12 05 2.01	Penyusunan Profil Kependudukan			49.933.000	49.933.000			
2. 12 05 2.01 01	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Penyusunan Draf Buku Profil Kependudukan dan Pencetakan Buku Profil Kependudukan		49.933.000	49.933.000	APBD	Zurlan, S.IP	

LAMPIRAN II
Rumusan Rencana Program, Kegiatan dan Subkegiatan Perangkat Daerah Tahun 2023 dan Prakiraan Maju Tahun 2024
Kabupaten Lampung Barat

Nama PD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD/ Renstra Tahun 2026	Realisasi Capaian RKP/ Renja Tahun 2021	Prakiraan Capaian Target RKP/Renja Tahun 2022	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2023		Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Sakip OPD	82,30 %	%	%	82,15	%	3.678.988.210	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	82,20	%	4.046.887.031	Disdukcapil
	Perencanaan, Penggabungan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	106 Dokumen	19 dokumen	19 dokumen	11	Dokumen	14.444.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	25	Dokumen	15.888.400	Disdukcapil
		Jumlah dokumen penganggaran daerah yang di susun				5	Dokumen									
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				12	Laporan									
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	38 Dokumen	8 dokumen	8 dokumen	11	Dokumen	5.648.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	8	Dokumen	6.212.800	Disdukcapil
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA- SKPD	4 Dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1	Dokumen	820.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	1	Dokumen	902.000	Disdukcapil
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Hasil koordinasi penyusunan Dokumen perubahan RKA-SKPD	4 Dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1	Dokumen	695.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	1	Dokumen	764.500	Disdukcapil
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	4 Dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1	Dokumen	968.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	1	Dokumen	1.064.800	Disdukcapil
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan DokumePerubahan DPA-SKPD	4 Dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1	Dokumen	798.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	1	Dokumen	877.800	Disdukcapil
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	4 Dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1	Dokumen	2.500.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	1	Dokumen	2.750.000	Disdukcapil
	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja PerangkaDaerah	48 Laporan	12 laporan	1 laporan	12	Laporan	3.015.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	12	Laporan	3.316.500	Disdukcapil
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	16 Dokumen	4 dokumen	4 dokumen	28	orang	3.153.366.110	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	4	Dokumen	3.468.702.721	Disdukcapil
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				1	Dokumen									
		Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD				2	Dokumen									
		Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				2	Dokumen									
	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	28 orang	28 orang	28 orang	28	orang	3.147.866.110	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	28	orang	3.462.652.721	Disdukcapil
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4 Laporan	1 laporan	1 laporan	1	Laporan	2.500.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	1	Laporan	2.750.000	Disdukcapil
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semeste ran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	8 Laporan	2 laporan	2 laporan	2	Laporan	1.000.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	2	Laporan	1.100.000	Disdukcapil
	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis	8 Dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2	Dokumen	2.000.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	2	Dokumen	2.200.000	Disdukcapil

	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah					1	Dokumen	11.024.200	Kecamatan Balik Bukit	DAU			Aparatur	1	Dokumen	12.126.620	Disdukcapi
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	4	Dokumen	-	-	1	Dokumen	11.024.200	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	1	Dokumen	12.126.620	Disdukcapi
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai				1	Dokumen	12.224.000								13.446.400	
	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	4	Dokumen	-	-	1	Dokumen	12.224.000							13.446.400	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang di sediakan	6	sub organisasi	6 sub	6 sub	1	Paket	165.912.400	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	6	sub organisasi	182.503.640	Disdukcapi
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang di sediakan				2	paket										
		Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang di sediakan				4	Dokumen										
		Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu				1	laporan										
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				1	laporan										
	Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang di sediakan	4	paket	11 jenis	12 jenis	1	paket	3.648.400	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	1	paket	4.013.240	Disdukcapi
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang di sediakan	8	paket	6 jenis	6 jenis	2	paket	31.775.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	2	paket	34.952.500	Disdukcapi
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang di sediakan	16	Dokumen	4 SKHU	4 SKHU	4	Dokumen	3.960.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	4	Dokumen	4.356.000	Disdukcapi
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	4	laporan	5 Sub organisasi	5 jenis	1	laporan	4.629.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	1	laporan	5.091.900	Disdukcapi
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120	laporan	30 kali	37 kali	30	laporan	121.900.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	30	laporan	134.090.000	Disdukcapi
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang diadakan	80	Unit	-	-	2	Unit	21.000.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	20	Unit	23.100.000	Disdukcapi
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	40	unit	-	-	2	unit	21.000.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	2	unit	23.100.000	Disdukcapi
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6	sub organisasi	6 Sub organisasi	6 Sub organisasi	1	laporan	184.487.500	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	6	sub organisasi	202.936.250	Disdukcapi
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan					1	laporan									
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan					1	laporan									
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4	laporan	1.037 surat	800 surat	1	laporan	2.000.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	1	laporan	2.200.000	Disdukcapi
	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4	laporan	7 rekening	8 rekening	1	laporan	57.100.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	1	laporan	62.810.000	Disdukcapi
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4	laporan	6 Sub organisasi	6 Sub organisasi	1	laporan	125.387.500	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	1	laporan	137.926.250	Disdukcapi
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	80	unit	80 unit	20 jenis	15	jenis	116.530.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	20	unit	128.183.000	Disdukcapi
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	4	unit	4 kendaraan	-	4	unit	102.490.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	4	unit	112.739.000	Disdukcapi
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	24	unit	4 jenis	9 jenis	11	unit	14.040.000	Kecamatan Balik Bukit	DAU		Aparatur	11	unit	15.444.000	Disdukcapi
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase wajib KTP yang sudah rekam	90,70	%	95,48%	96,50%	89,65	%	1.138.812.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	89,95	%	1.252.693.200	Disdukcapi
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	16	produk	4 produk	4 produk	20.000	Dokumen	846.568.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	4	produk	931.224.800	Disdukcapi

		Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk				1	laporan									
		Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan				4	laporan									
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	180000 Dokumen	56 orang	57 orang	20000	Dokumen	657.100.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	20000	Dokumen	722.810.000	Disdukcapi	
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	48 laporan	15 kecamatan	-	1	laporan	126.891.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	1	laporan	139.580.100	Disdukcapi	
Penerbitan Dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	56 laporan	14 laporan	-	14	laporan	62.577.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	14	laporan	68.834.700	Disdukcapi	
Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan yang tersedia	60000 Dokumen	-	-	15.000	Dokumen	292.244.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	15000	Dokumen	321.468.400	Disdukcapi	
Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-EI, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-EI, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan yang tersedia	60000 Dokumen	-	-	1	Dokumen	292.244.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	1	Dokumen	321.468.400	Disdukcapi	
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	2026 1	106.64%	96%	2023	0,97	233.861.500	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	2024	0,98	257.247.650	Disdukcapi	
Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	688388 Orang	11.824 akta	15000 akta	164.597	Orang	110.000.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	169.597	Orang	121.000.000	Disdukcapi	
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	74 layanan	11.824 akta	-	3	layanan	110.000.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	3	layanan	121.000.000	Disdukcapi	
Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Produk Layanan Pencatatan Sipil yang diterbitkan	24 produk	6 produk	-	6	produk	123.861.500	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	6	produk	136.247.650	Disdukcapi	
Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa penting terkait pencatatan sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	80 laporan	-	-	20	laporan	29.102.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	20	laporan	32.012.200	Disdukcapi	
Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	70 laporan	-	-	10	laporan	94.759.500	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	15	laporan	104.235.450	Disdukcapi	
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase peningkatan stakeholder yang mendapatkan hak akses data kependudukan	100 #REF!	92.10%	94%	40	%	213.877.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	60	%	235.264.700	Disdukcapi	
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	48 laporan	12 laporan	12 laporan	12	laporan	71.885.900	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	12	laporan	79.074.490	Disdukcapi	
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang diolah dan disajikan	48 laporan	6 laporan	12 laporan	12	laporan	36.500.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	12	laporan	40.150.000	Disdukcapi	
Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	20 Dokumen	-	-	5	Dokumen	35.385.900	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	5	Dokumen	38.924.490	Disdukcapi	
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	4 Dokumen	20 buku	-	1	Dokumen	88.000.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	1	Dokumen	96.800.000	Disdukcapi	
Komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	-	-	-	1	laporan	23.000.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	1	laporan	25.300.000	Disdukcapi	
Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	80 Dokumen	20 buku	10 buku	30	Dokumen	65.000.000	Kecamatan Balik Bukit	DID		Masyarakat	30	Dokumen	71.500.000	Disdukcapi	

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lampung Barat
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.09.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.09.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024							
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)				
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target					
2																		
2																		
2	12																	
2	12	01																
2	12	01	2.01															
2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	11 Dokumen	92.1 %	5,648,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	6,212,800
2	12	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	1 Dokumen	92.1 %	820,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	902,000
2	12	01	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	1 Dokumen	92.1 %	695,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	764,500
2	12	01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	1 Dokumen	92.1 %	968,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	1,064,800
2	12	01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	1 Dokumen	92.1 %	798,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	877,800
2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	1 Laporan	92.1 %	2,500,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	2,750,000
2	12	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	12 Laporan	92.1 %	3,015,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	3,316,500
2	12	01	2.02															
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	28 Orang/bulan	82.1 %	3,147,866,110	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	3,462,652,721
2	12	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	1 Laporan	92.1 %	2,500,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	2,750,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lampung Barat
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.09.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.09.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024			
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2.12.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	2 Laporan	92.1 %	1,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	1,100,000
2.12.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	2 Dokumen	92.1 %	2,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	2,200,000
2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah								12,224,000					13,446,400
2.12.01.2.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	1 Dokumen	92.1 %	12,224,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	13,446,400
2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah								165,912,400					182,503,640
2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	1 Paket	92.1 %	3,648,400	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	4,013,240
2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	2 Paket	92.1 %	31,775,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	34,952,500
2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	4 Dokumen	92.1 %	3,960,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	4,356,000
2.12.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	1 Laporan	92.1 %	4,629,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	5,091,900
2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	30 Laporan	92.1 %	121,900,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	134,090,000
2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah								21,000,000					23,100,000
2.12.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	2 Unit	92.1 %	21,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	23,100,000
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								184,487,500					202,936,250
2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	1 Laporan	92.1 %	2,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	2,200,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lampung Barat
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.09.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.09.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024			
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2 12 01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	1 Laporan	92.1 %	57,100,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	62,810,000
2 12 01 2.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	1 Laporan	92.1 %	125,387,500	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	137,926,250
2 12 01 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								116,530,000					128,183,000
2 12 01 2.09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	4 Unit	92.1 %	102,490,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	112,739,000
2 12 01 2.09 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		82,15 %	11 Unit	92.1 %	14,040,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Nilai SAKIP Perangkat Daerah Dinas Dukcapil	82,15 %	15,444,000
2 12 02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK								1,138,812,000					1,252,693,200
2 12 02 2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk								846,568,000					931,224,800
2 12 02 2.01 02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		89,65 %	20000 Dokumen	92.1 %	657,100,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	89,65 %	722,810,000
2 12 02 2.01 04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		89,65 %	1 Laporan	92.1 %	126,891,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	89,65 %	139,580,100
2 12 02 2.01 07	Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		89,65 %	4 Laporan	92.1 %	62,577,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	89,65 %	68,834,700
2 12 02 2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk								292,244,000					321,468,400
2 12 02 2.02 02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		89,65 %	1 Dokumen	92.1 %	292,244,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	89,65 %	321,468,400
2 12 03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL								233,861,500					257,247,650
2 12 03 2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil								110,000,000					121,000,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lampung Barat
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.09.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.09.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024			
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		97 %	3 Layanan	92.1 %	110,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	97 %	121,000,000
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil								123,861,500					136,247,650
2.12.03.2.02.04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		97 %	20 Laporan	92.1 %	29,102,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	97 %	32,012,200
2.12.03.2.02.06	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan		97 %	15 Laporan	92.1 %	94,759,500	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	97 %	104,235,450
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN								213,877,000					235,264,700
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan								71,885,900					79,074,490
2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Persentase kenaikan jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Persentase peningkatan stakeholder yang mendapatkan hak akses pemanfaatan data kependudukan dari Kemendagri		40 %	12 Dokumen	47.05 %	36,500,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase kenaikan jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan	40 %	40,150,000
2.12.04.2.01.02	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase kenaikan jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase peningkatan stakeholder yang mendapatkan hak akses pemanfaatan data kependudukan dari Kemendagri		40 %	5 Dokumen	47.05 %	35,385,900	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase kenaikan jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan	40 %	38,924,490
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan								88,000,000					96,800,000
2.12.04.2.03.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Persentase kenaikan jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Persentase peningkatan stakeholder yang mendapatkan hak akses pemanfaatan data kependudukan dari Kemendagri		40 %	1 Laporan	47.05 %	23,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase kenaikan jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan	40 %	25,300,000
2.12.04.2.03.08	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Persentase kenaikan jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Persentase peningkatan stakeholder yang mendapatkan hak akses pemanfaatan data kependudukan dari Kemendagri		40 %	30 Dokumen	47.05 %	65,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase kenaikan jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan	40 %	71,500,000
2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan								53,991,100					59,390,210
2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase kenaikan jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Persentase peningkatan stakeholder yang mendapatkan hak akses pemanfaatan data kependudukan dari Kemendagri		40 %	1 Laporan	47.05 %	53,991,100	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase kenaikan jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan	40 %	59,390,210

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lampung Barat
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.09.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sub Unit Organisasi : 2.12.0.00.0.00.09.0000 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024						
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)			
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target				
2	12	05			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN								54,926,300				
2	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan								54,926,300				
2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Persentase profil kependudukan Kabupaten Lampung Barat	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Persentase peningkatan stakholder yang mendapatkan hak akses pemanfaatan data kependudukan dari Kemendagri		100,00 %	40 Dokumen	47.05 %	49,933,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase profil kependudukan Kabupaten Lampung Barat	100,00 %	54,926,300
TOTAL										5,304,447,510			5,834,892,261				