



**PEMERINTAH
KOTA PROBOLINGGO**

RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2020

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PROBOLINGGO**

**JALAN MASTRIP NOMOR 03 (0335) 4438894, FAX 4438894
PROBOLINGGO**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, berkat Rahmat dan HidayahNya sehingga dokumen Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2020 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2020 disusun sebagai penjabaran dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo melalui berbagai kegiatan tahunan.

Akhirnya semoga Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2020 ini dapat menjadi pedoman atau dasar dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo selama Tahun Anggaran 2020.

Probolinggo, Agustus 2019

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Probolinggo



Drs. TARTIB GOENAWAN, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19630511 199103 1 009

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN.	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum.....	
1.3. Maksud dan Tujuan.....	1
1.4. Sistematika Penulisan	2
	2
BAB II. HASIL EVALUASI RENJA SKPD TAHUN LALU	
2.1. Evaluasi Pelaksanaan RENJA PD Tahun Lalu dan Capaian RENSTRA PD	
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	3
2.3. Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah ...	
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal SKPD	15
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	19
	20
	28
BAB III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	
3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi	29
3.2. Tujuan dan Sasaran RENJA SKPD	
3.3. Program dan Kegiatan	30
	31
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	P
BAB V PENUTUP	

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) adalah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah untuk periode satu tahun yang memuat program, Kegiatan, Lokasi dan Kelompok Sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah yang disusun dengan berpedoman pada Renstra perangkat Daerah dan RKPD

Proses penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2020 tetap memperhatikan program prioritas yang telah dituangkan di dalam Dokumen Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Ranwal RKPD) Tahun 2020, agar di dalam pelaksanaan program/kegiatan terwujud sinergitas antara dokumen perencanaan

Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2020 ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dengan tetap memperhatikan kepada Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kota Probolinggo Tahun 2020.

Dalam konteks perencanaan pembangunan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo dituntut untuk mampu menggali dan memanfaatkan potensi yang ada, memecahkan berbagai permasalahan dan tantangan, melayani/memenuhi kebutuhan masyarakat. Di sisi lain, dalam era globalisasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo dituntut untuk siap dan sanggup membuat/menyusun suatu perencanaan yang baik, sehingga mampu memberikan perlindungan terhadap hak-hak masyarakat terkait Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo tahun 2020, adalah :

- 1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan

Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo, Tahun 2020, dimaksudkan untuk memberikan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo dalam menyelenggarakan pemerintahan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang lebih baik, sesuai visi dan misi Kota Probolinggo.

Tujuannya adalah agar dokumen perencanaan yang disusun dapat mewujudkan efisiensi dan efektifitas sumber daya Nasional dan Daerah dalam rangka ikut mensukseskan pembangunan daerah dengan perencanaan program dan kegiatan berdasarkan kebutuhan dan skala prioritas serta sebagai dasar bagi pelaksanaan program kegiatan dan penganggaran yang tertuang dalam DPA Dinas dan APBD Kota Probolinggo pada Tahun 2020.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Landasan Hukum

1.3. Maksud dan Tujuan

1.4. Sistematika Penulisan

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Tahun Lalu dan Capaian Renstra PD

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARAN DAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

3.3. Program dan Kegiatan

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

BAB VI PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN 2019

2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN 2019 DAN CAPAIAN RENSTRA SKPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo sebagai salah satu SKPD di Kota Probolinggo berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 94 Tahun 2016 merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan daerah dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah kebijakan daerah dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas daerah kebijakan daerah dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo tersebut diimplementasikan dalam Renja Tahun 2019 terdiri dari 10 (Sepuluh) Program dan 39 (tiga puluh sembilan) Kegiatan. Dari jumlah Program dan Kegiatan tersebut yang terakomodir pada penyusunan KUA-PPAS Tahun Anggaran 2019 adalah 10 (Sepuluh) Program dan 39 (tiga puluh sembilan) Kegiatan, selanjutnya pada penyusunan RKA Tahun Anggaran 2019 terdiri dari 10 (sepuluh) Program dan 39 (tiga puluh sembilan) Kegiatan, dan pada penyusunan DPA Tahun Anggaran 2019 terealisasi menjadi 10 (Sepuluh) Program dan 39 (tiga puluh sembilan) Kegiatan dengan total anggaran sebesar Rp. 7.570.368.634,28 (*Tujuh Milyar Lima Ratus Tujuh Puluh Juta Tiga Ratus Enam Puluh Delapan Ribu Enam Ratus Tiga Puluh Empat Koma Dua Puluh Delapan Rupiah*)) terdiri dari Belanja Tidak Langsung (BTL) sebesar Rp. 3.492.939.729,28 (*Tiga Milyar Empat Ratus Sembilan Puluh Dua Juta Sembilan Ratus Tiga Puluh Sembilan Ribu Tujuh Ratus Dua Puluh Sembilan Kota Dua Puluh Delapan Rupiah*) dan Belanja Langsung (BL) sebesar Rp. 4.077.428.905,00 (*Empat Milyar Tujuh Puluh Tujuh Juta Empar Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Sembilan Ratus Lima Rupiah*).

Sedangkan evaluasi pelaksanaan Renja PD tahun lalu dan Capaian Renstra PD adalah sebagai berikut, Pagu anggaran tahun 2018 untuk belanja langsung sebesar Rp.

4.115.576.405,- dengan realisasi sebesar Rp. 3.719.538.464,- dengan prosentase (90,38 %), dari hasil tersebut menunjukkan bahwa masih terdapat efisiensi dalam pendanaannya. Progran dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun 2018 selengkapanya dapat digambar kan dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.1
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s.d Tahun 2019
Kota Probolinggo

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

KODE	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan 2019	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (output) 2019	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2017	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2018)			Target program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2019)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s.d. Tahun 2019	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2018	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s.d. Tahun 2019	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 =(5+7+9)	11= (10/4)
12.06.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tingkat kualitas pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembiayaan Rekening Telepon,Air Listrik dan Internet	60 bulan	35	12	12	100%	12	59	98,33%
	015 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah pemenuhan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	60 bulan	36	12	12	100%	12	60	100%
	018 Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Pelaksanaan kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	60 bulan	36	12	12	100%	12	60	100%

	019	Penyediaan Tenaga Pendukung Kelancaran Operasional Kantor	Terbayarnya honorarium pegawai honorer/tidak tetap	7 orang	7	0	0	0	0	7	100%
	027	Penunjang Administrasi dan Operasional Rutin Kantor/Kedinasan	Jumlah pembiayaan Honorarium, lembur dan kebutuhan rutin Kantor	60 bulan	36	12	12	100%	12	60	100%
12.06.02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana/prasarana aparatur dalam kondisi baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	007	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah penambahan aset dinas dari pengadaan perlengkapan gedung kantor	10 Jenis	8	1	1	100%	1	10	100%
	010	Pengadaan Mebeleur	Terpenuhinya sarana dan prasarana kantor berupa meubelair	15 Jenis	10	5	5	100%	0	15	100%
	013	Pengadaan Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Alat Studio dan Alat Komunikasi	Jumlah Pengadaan Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Alat Studio dan Alat Komunikasi	42 Jenis	23	8	8	100%	11	42	100%
	022	Pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung yang dipelihara	10 Gedung	5	4	4	100%	1	10	100%
	023	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Jumlah pembiayaan perawatan mobil jabatan eselon II	60 bulan	36	12	12	100%	12	60	100%

	024	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah pembiayaan perawatan kendaraan dinas/operasional kantor	60 bulan	36	12	12	100%	12	60	100%
	032	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Alat Studio dan Alat Komunikasi	Jumlah pemeliharaan Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Alat Studio dan Alat Komunikasi yang dipelihara secara rutin	60 bulan	36	12	12	100%	12	60	100%
	036	Pemeliharaan Rutin/Berkala Taman dan Bangunan Lainnya (tempat parkir, pos penjagaan, gerbang dan pagar, pavingisasi, dll)	Jumlah taman dispenduk capil yang dipelihara	29 taman	26	2	2	100%	1	29	2700%
	061	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen	3 Dokumen	0	2	2	100%	1	3	100%
12.06.03	028	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Tingkat kedisiplinan aparatur	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	007	Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan/Pakaian Korpri/Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu, Pakaian Olar Raga dll	Jumlah pengadaan pakaian Kerja Lapangan/Pakaian Korpri/Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu, Pakaian Olar Raga dll	225 Stel	111	56	52	92,85%	62	225	100%
	009	Penyelenggaraan Peringatan dan Upacara Hari-Hari Besar Nasional	Jumlah pelaksanaan kegiatan PHBN	5 Kegiatan	3	1	1	100%	1	5	100%

		(PHBN)									
	013	Lomba Budaya dan Disiplin Kerja	Terlaksananya lomba budaya kerja	1 Kegiatan	1	0	0	0	0	1	100
12.06.06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Laporan Perencanaan, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	001	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja (Lakip) dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen Lakip	5 Dokumen	3	1	1	100%	1	5	100%
	004	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	5 Dokumen	3	1	1	100%	1	5	100%
	005	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah dokumen Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	5 Dokumen	3	1	1	100%	1	5	100%
	007	Penyusunan (RKA) dan RAPBD SKPD	Jumlah dokumen RKA	6 Dokumen	3	1	1	100%	1	6	100%
	008	Penyusunan (DPA) SKPD	Jumlah dokumen DPA	6 Dokumen	3	1	1	100%	1	6	100%
	029	Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jumlah dokumen IKM yang disusun	3 Dokumen	1	1	1	100%	1	3	100%

12.06.07		Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Pelayanan Publik	Tingkat kuantitas dan kualitas pelayanan publik	100%	100%					100%	100%
	007	Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jumlah dokumen IKM yang disusun	2 Kegiatan	2	0	0	0	0	2	100%
12.06.08		Program Peningkatan Kapasitas Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah	Persentase aparatur yang mengikuti Diklat / Bimtek	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	004	Pembinaan Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Jumlah pembiayaan kegiatan pembinaan pegawai	353 orang	158	140	40	28,57%	55	252	71,67%
	006	Penyusunan Profil SKPD	Jumlah dokumen profil Dinas	5 Dokumen	2	1	1	100%	1	5	100%
	008	Bimtek Excellence Service	Jumlah peserta bimtek	95 orang	0	45	45	100%	50	95	100%
12.06.15		Program Penataan Administrasi Kependudukan	Jumlah Penduduk yang memiliki KTP-el	178.452 orang	159.709	173.577	162.247%	93,47	178.452	178.452	100%
			Jumlah Penduduk yang memiliki Kartu Keluarga	75.000 KK	72.401	74.250	74.250	100%	75.000	75.000	100%
			Jumlah penduduk pindah datang/ keluar yang didata	13.079 orang	4.166	4.000	4.913	122,82%	4.000	13.079	100%

002	Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK	Tenaga operator SIAK	80 orang	80	0	0	0	0	80	100%
008	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	Jumlah pelayanan KK, KTP elektronik dan pindah datang	60 bulan	36	12	12	100%	12	60	100%
015	Kegiatan Implementasi e-KTP	Jumlah KK dan KTP-el yang dicetak	48 bulan	36	12	12	100%	12	48	100%
016	Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan Kota Probolinggo	Jumlah Dokumen Prifil Kependudukan	1 Dokumen	1	0	0	0	0	1	100%
017	Implementasi Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah anak usia 0-17 tahun di Kota Probolinggo yang diterbitkan KIA	55.000 Keping	30.000	15.000	8.714	58,09%	10.000	48.714	88,57%
018	Pendataan Penduduk Kota Probolinggo	Jumlah KK yang Didata	80.000 KK	0	80.0000	72.547	90,68%	80000	72.547	90,68%
022	Penerbitan Dokumen Kependudukan	Jumlah Cetak Dokumen Kependudukan	11 Jenis	6	2	2	100%	3	11	100%
023	Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pelayanan Keliling	167 Kali	142	5	5	100%	20	167	100%
024	Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan	Jumlah Rakor yang dilaksanakan	12 Kali	0	0	0	0	12	12	100%

		Pencatatan Sipil									
12.06.16		Program Penataan Administrasi Pencatatan Sipil	Jumlah penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0-18 tahun	71.566 anak	63.149	72.647	65.592	90,29%	71.566	71.566	
			Jumlah penduduk meninggal yang memiliki akta kematian	1.250 orang	1.200	1.250	1.348	107,84%	1.250	1.250	
			Jumlah penduduk yang dilayani pencatatan peristiwa penting	6.497 Orang	6.113	6.460	6.813	105,46%	6.497	6.497	
	001	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah pemohon akta pencatatan sipil yang diproses	60 Bulan	36	12	12	100%	12	60	100%
	002	Pendataan Pemilikan Akta Pencatatan Sipil	Jumlah pendataan akta pencatatan sipil yang dilaksanakan	4 Kegiatan	3	1	1	100%	0	4	100%
	003	Pemeliharaan Register Akta Capil	Terpeliharanya register akta pencatatan sipil dan dokumen kelengkapannya	800 buku	800	0	0	0	0	800	100%
	004	Pengelolaan Data Akta Pencatatan Sipil	Jumlah entri data buku register yang dicetak	67.230 buku	65.480	1.450	1.450	100%	300	100480	100%
	005	Bimtek Excellence Service	Jumlah peserta bimtek	92 orang	92	0	0	0	0	92	100%

	006	Sosialisasi Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah pelaksanaan sosialisasi	3 Kali	3	0	0	0	0	3	100%
	007	Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	Jumlah rakor yang dilaksanakan	11 Kali	4	5	5	100%	2	11	100%
	008	Pengadaan Blangko dan Formulir Pencatatan Sipil	Jumlah jenis blanko dan formulir yang dicetak	57 Jenis	27	26	26	100%	4	57	100%
12.06.17		Program Pengelolaan Pengembangan dan Pemanfaatan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Pemenuhan pemanfaatan data kependudukan untuk pembangunan daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	001	Implementasi Pelaksanaan Kartu Anak Sejahtera (KAS)	Tersedianya Kartu Anak Sejahtera (KAS)	6000 Keping	6000	0	0	0	0	6000	100%
	002	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara Terpadu	Jumlah komputer dan jaringan SIAK yang dipelihara	222 Kali	222	0	0	0	0	222	100%
	003	Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Jumlah Laporan kependudukan 5 kecamatan dan 29 Kelurahan	24 bulan	24	0	0	0	0	24	100%

	004	Penyediaan Informasi yang dapat diakses oleh Masyarakat	Jumlah jenis media penyebaran informasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	8 Jenis	6	2	2	100%	0	8	100%
	005	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah Laporan dan Penyajian data Kependudukan Rutin yang disusun tepat waktu	60 Bulan	36	12	12	100%	12	60	100%
	006	Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK	Jumlah Peserta Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK	100 orang	0	40	40	100%	60	100	100%
	007	Penyusunan Buku Data Penduduk per Semester	Jumlah dokumen yang dicetak	263 buku	65	58	58	100%	140	263	100%
12.06.18		Program peningkatan pelayanan dan sarana prasarana kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase Jaringan SIAK dalam kondisi baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	002	Peningkatan Informasi Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah jenis media penyebaran informasi administrasi layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	24 Jenis	16	5	5	100%	3	24	100%
	003	Pembangunan dan Pengoprasian SIAK secara Terpadu	Jumlah sarana dan prasarana SIAK yang dipelihara	12 Lokasi	0	6	6	100%	6	12	100%
	004	Sosialisasi Kebijakan	Jumlah sosialisasi Administrasi	15 Kali	1	10	10	100%	4	15	100%

		Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dilaksanakan								
12.06.19		Program Pembinaan dan Peningkatan Partisipasi Masyarakat	Persentase layanan dokumen administrasi pencatatan sipil	100%	81%	58%	100%	172%	100%	100%	100%
	001	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi masyarakat	Jumlah Pelaksanaan Sosialisasi	2 Kali	2	0	0	0	0	2	100%
	002	Penyuluhan Pencatatan Sipil	Jumah peserta penyuluhan pencatatan sipil	748 orang	276	92	92	100%	380	748	100%
	003	Seminar Adm Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumah peserta seminar dan rapat koordinasi	95 orang	95	0	0	0	0	95	100%

2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dalam rangka melaksanakan pemerataan pembangunan Pemerintah membagi urusan pemerintahan dengan 2 (dua) urusan yaitu urusan wajib dan urusan pilihan sebagaimana PP 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah. Yang didalamnya memuat urusan wajib yang harus dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kota Probolinggo, salah satunya penanganan urusan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan urusan wajib di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, pemerintah telah menetapkan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, untuk mendukung tercapainya pelaksanaan program-program pembangunan kependudukan dan pencatatan sipil daerah dan juga diperlukan adanya pedoman yang dapat dijadikan acuan dasar bagi terwujudnya capaian kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terhadap bidang atau urusan wajib yang menjadi tugas pokoknya.

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan organisasi. Hal ini mengingat rencana kinerja akan merupakan gambaran sosok tampilan organisasi di masa yang akan datang. Indikator kinerja akan dapat dijadikan sebagai media perantara untuk memberi gambaran tentang prestasi organisasi yang diharapkan di masa mendatang.

Indikator kinerja dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo ditetapkan sesuai dengan indikator kinerja dan sasaran pada RENSTRA 2020-2024 adalah untuk mewujudkan misi ke empat RPJMD Kota Probolinggo yaitu : ***“Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik”*** maka ditetapkan tujuan ***“Meningkatkan Tata Kelola dan Pelayanan Publik”*** dengan sasaran RPJMD yaitu : ***“Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan”*** dengan indikator sasaran yaitu ***“Indeks Kepuasan Masyarakat”*** maka ditetapkan tujuan OPD ***“Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan”*** dengan Indikator Tujuan ***“Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)”***, berdasarkan tujuan OPD tersebut diatas maka ditetapkan sasaran OPD :

1. ***“Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil”***
2. ***“Meningkatnya Akurasi Data Kependudukan”*** dengan indikator kinerja sebagai berikut:
 - a) Persentase Penduduk memiliki KTP-el
 - b) Persentase penduduk memiliki akta kelahiran usia 0-18 tahun
 - c) Persentase data ganda dan anomali yang tervalidasi

Hasil analisa kinerja pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo kepada para masyarakat berdasarkan Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan, bisa dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Probolinggo

NO	INDIKATOR	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian				
		Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Persentase Penduduk memiliki KTP-el	90,60%	92,86%	95,18%	97,56%	100%	88,49%	93,51%	91,91%	93,47%	100%
2	Persentase Penduduk memiliki Kartu Keluarga (KK)	84,00%	98,30%	92,00%	96,00%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase Penduduk memiliki akta kelahiran usia 0-18 tahun	75,00%	80,00%	85,00%	90,00%	95,00%	79,78%	85,34%	90,32%	90,29%	95,00%
4	Persentase Penduduk meninggal yang memiliki akta kematian	17,00%	30,00%	44,00%	58,00%	100%	15,49%	55,17%	81,08%	100%	100%
5	Survey Kepuasan Masyarakat	80,40	81,30	82,00	82,30	0	80,40	82,53	82,50	83,00	0
6	Persentase Data Ganda dan Anomali yang tervalidasi										

2.3 ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

➤ Administrasi Kependudukan

1. Adanya regulasi untuk penyederhanaan proses pembuatan KTP-el tanpa pengantar RT/ RW/ Desa/ Kelurahan, cukup dengan membawa Kartu Keluarga de Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Tatacara Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
2. Perekaman dan pencetakan KTP-el tanpa merubah elemen data dapat dilakukan diluar domisili pemohon
3. Pindah penduduk tidak perlu lagi pengantar RT/ RW cukup dengan datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/ Kota dengan membawa KTP-el dan Kartu Keluarga (KK)
4. Face Recognition dengan foto dalam KTP-el untuk proses penegakan HUKUM
5. Pemberian identitas penduduk untuk semua usia yaitu KTP-el dan KIA
6. Pelayanan terintegrasi 3in1, 5in1 maupun all in one yang mengoptimalkan keterpaduan layanan administrasi kependudukan dan layanan pencatatan sipil
7. Dinas Kpendudukan dan Pencatatan Sipil Go Digital yaitu semua dokumen administrasi kependudukan dapat ditandatangani secara elektronik
8. Penyajian data penduduk sampai dengan tingkat desa/ kelurahan dengan berbasis kewilayahan (Geografic Information System/ GIS)
9. Pemanfaatan data kependudukan untuk akses pelayanan publik lainnya melalui Perjanjian Kerjasama akses dan pemanfaatan data SIAK
10. Pemanfaatan data kependudukan untuk proses perencanaan pembangunan, pelaksanaan pembangunan dan monitoring dan evaluasi hasil pembangunan.

➤ Pencatatan Sipil

1. Kebijakan pembuatan Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) untuk mempercepat cakupan akta kelahiran
2. Pelayanan akta kelahiran online dengan fasilitasi Ditjen Dukcapil Kemendagri
3. Penerapan Tanda Tangan Elektronik untuk produk layanan pencatatan sipil
4. Integrasi data pencatatan sipil dengan layanan Kementerian dan Lembaga terkait misalnya dengan Kementrian Agama terkait penerbitan akta perkawinan
5. Integrasi layanan pencatatan sipil dengan layanan publik lainnya yang diselenggarakan oleh pemerintah.

2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Rencana kerja bisa berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan apabila ditunjang dengan produk dokumen perencanaan yang baik dalam rangka mengawal program kegiatan pembangunan yang dilaksanakan agar dapat berjalan secara efektif, efisien dan tepat sasaran.

Dokumen perencanaan daerah diantaranya terdiri RPJPD, RPJMD, RENSTRA PD, RKPD, RENJA dan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Dokumen perencanaan sebagaimana disebutkan diatas khususnya rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2020 program dan kegiatan yang dilaksanakan masih tetap dan mengacu pada rancangan awal RKPD Kota Probolinggo Tahun 2020 agar terwujud konsistensi dokumen perencanaan mulai RPJPD sampai dengan RENJA yang dilaksanakan masing-masing perangkat daerah. Selengkapnya dapat digambarkan dalam tabel berikut:

Tabel 2.4
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2020
Kota Probolinggo

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	RANCANGAN AWAL RKPD					Hasil Analisis		
	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Program Peningkatan Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah	Persentase Capaian Kinerja Program Minimal 80%	Dispenduk Capil	100%	Rp 3.026.800.000	Program Peningkatan Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah	Persentase Capaian Kinerja Program Minimal 80%	D
	Pengelolaan Administrasi Keuangan	1. Persentase Laporan Keuangan yang tepat waktu 2. Persentase Realisasi Keuangan Kegiatan dengan Capaian Minimal 80%	Dispenduk Capil	100% 91%	Rp 201.300.000	Pengelolaan Administrasi Keuangan	1. Persentase Laporan Keuangan yang tepat waktu 2. Persentase Realisasi Keuangan Kegiatan dengan Capaian Minimal 80%	D
	Pengelolaan Tata Usaha Perkantoran	1. Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Kelancaran Administrasi Perkantoran 2. Persentase Administrasi Kepegawaian yang Tepat Waktu 3. Persentase Ketatalaksanaan Tepat Waktu	Dispenduk Capil	93% 100% 90%	Rp 2.600.000.000	Pengelolaan Tata Usaha Perkantoran	1. Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Kelancaran Administrasi Perkantoran 2. Persentase Administrasi Kepegawaian yang Tepat Waktu 3. Persentase Ketatalaksanaan Tepat Waktu	D

	Pengelolaan Kinerja Program dan Kegiatan	1. Persentase Capaian Kinerja Kegiatan Minimal 80%	Dispenduk Capil	95%	Rp 225.500.000	Pengelolaan Kinerja Program dan Kegiatan	1. Persentase Capaian Kinerja Kegiatan Minimal 80%	D
	Program Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. Jumlah Penduduk Yang Memiliki KTP-el 2. Jumlah Penduduk Yang Memiliki Kartu Keluarga (KK) 3. Jumlah Penduduk Pindah Datang Yang dilayani	Dispenduk Capil	162247 orang 74250 KK 2184 orang	Rp 1.452.935.500	Program Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. Jumlah Penduduk Yang Memiliki KTP-el 2. Jumlah Penduduk Yang Memiliki Kartu Keluarga (KK) 3. Jumlah Penduduk Pindah Datang Yang dilayani	D
	Pelayanan Identitas Penduduk	1. Jumlah Pemohon KTP-el Yang dilayani 2. Jumlah Pemohon Kartu Keluarga Yang dilayani 3. Jumlah Pemohon KIA Yang dilayani		49161 orang 19909 orang 8714 orang	Rp 421.300.000	Pelayanan Identitas Penduduk	1. Jumlah Pemohon KTP-el Yang dilayani 2. Jumlah Pemohon Kartu Keluarga Yang dilayani 3. Jumlah Pemohon KIA Yang dilayani	
	Pelayanan Administrasi Pindah Datang Penduduk	1. Jumlah Pemohon Pindah Datang Yang dilayani	Dispenduk Capil	2184 orang	Rp 248.300.000	Pelayanan Administrasi Pindah Datang Penduduk	1. Jumlah Pemohon Pindah Datang Yang dilayani	D
	Pendaftaran Penduduk	1. Jumlah Penduduk Yang Diberikan NIK	Dispenduk Capil	236745 orang	Rp 283.700.000	Pendaftaran Penduduk	1. Jumlah Penduduk Yang Diberikan NIK	D
	Penerbitan Dokumen Kependudukan	1. Jumlah bahan cetak dokumen kependudukan	Dispenduk Capil	3 Jenis	Rp 349.566.000	Penerbitan Dokumen Kependudukan	1. Jumlah bahan cetak dokumen kependudukan	D
	Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Jumlah rakor dan konsultasi yang dilaksanakan	Dispenduk Capil	12 kali	Rp 133.069.500	Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Jumlah rakor dan konsultasi yang dilaksanakan	D
	Pelayanan keliling pendaftaran penduduk	1. Jumlah pelaksanaan pelayanan keliling di sekolah	Dispenduk Capil	20 kali	Rp 17.000.000	Pelayanan keliling pendaftaran penduduk	1. Jumlah pelaksanaan pelayanan keliling di sekolah	D

	Program Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> Jumlah Penduduk usia 0-18 Tahun Yang Memiliki Akta Kelahiran Jumlah Penduduk Meninggal yang Memiliki Akte Kematian Jumlah Penduduk Yang Dilayani Pencatatan Peristiwa Penting 	Dipenduk Capil	66548 anak 1347 orang 6814 orang	Rp 720.540.000	Program Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> Jumlah Penduduk usia 0-18 Tahun Yang Memiliki Akta Kelahiran Jumlah Penduduk Meninggal yang Memiliki Akte Kematian Jumlah Penduduk Yang Dilayani Pencatatan Peristiwa Penting 	D
	Pelayanan Pencatatan Kelahiran	1. Jumlah Pemohon Akta Kelahiran Yang Dilayani	Dipenduk Capil	5034 orang	Rp 280.540.000	Pelayanan Pencatatan Kelahiran	1. Jumlah Pemohon Akta Kelahiran Yang Dilayani	D
	Pelayanan P4-K (Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian)	<ol style="list-style-type: none"> Jumlah Pemohon Akta Perkawinan Yang Dilayani Jumlah Pemohon Akta Perceraian Yang Dilayani Jumlah Pemohon Akta Perubahan Nama Yang Dilayani Jumlah Pemohon Pembetulan Akta Yang Dilayani Jumlah Pemohon Akta Kematian Yang Dilayani 	Dipenduk Capil	37 orang 5 orang 80 orang 111 orang 1347 orang	Rp 140.000.000	Pelayanan P4-K (Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian)	<ol style="list-style-type: none"> Jumlah Pemohon Akta Perkawinan Yang Dilayani Jumlah Pemohon Akta Perceraian Yang Dilayani Jumlah Pemohon Akta Perubahan Nama Yang Dilayani Jumlah Pemohon Pembetulan Akta Yang Dilayani Jumlah Pemohon Akta Kematian Yang Dilayani 	D
	Peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun	1. jumlah pelaksanaan rakor yang dilaksanakan	Dipenduk Capil	48 kali	Rp 250.000.000	Peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun	1. jumlah pelaksanaan rakor yang dilaksanakan	D
	Pengadaan blangko dan formulir pencatatan sipil	1. Jumlah jenis blangko yang dicetak	Dipenduk Capil	3 jenis	Rp 50.000.000	Pengadaan blangko dan formulir pencatatan sipil	1. Jumlah jenis blangko yang dicetak	D

	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase Pemanfaatan Pemanfaatan Data Kependudukan Untuk Pembangunan Daerah 2. Persentase Jaringan SIAK Dalam Kondisi Baik 	Dispenduk Capil	100%	Rp 1.063.975.000	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase Pemanfaatan Pemanfaatan Data Kependudukan Untuk Pembangunan Daerah 2. Persentase Jaringan SIAK Dalam Kondisi Baik 		
	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	1. Jumlah Sarana dan Prasarana SIAK Yang Dipelihara	Dispenduk Capil	6 perangkat	Rp 456.475.000	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	1. Jumlah Sarana dan Prasarana SIAK Yang Dipelihara		
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	1. Jumlah Laporan dan Penyajian Data Yang Disusun Tepat Waktu	Dispenduk Capil	80 laporan	Rp 220.300.000	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	1. Jumlah Laporan dan Penyajian Data Yang Disusun Tepat Waktu		
	Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah Kerjasama Yang Dilaksanakan 2. Jumlah Inovasi Yang Dilaksanakan 	Dispenduk Capil	17 stakeholder 3 inovasi	Rp 167.200.000	Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah Kerjasama Yang Dilaksanakan 2. Jumlah Inovasi Yang Dilaksanakan 		
	Penyusunan buku data penduduk persemester	1. Jumlah dokumen yang dicetak	Dispenduk Capil	140 buku	Rp 70.000.000	Penyusunan buku data penduduk persemester	1. Jumlah dokumen yang dicetak		
	Sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil	1. Jumlah peserta sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Dispenduk Capil	750 peserta	Rp 150.000.000	Sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil	1. Jumlah peserta sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil		
	JUMLAH				Rp 6.264.250.500	JUMLAH			

2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Sebagai pelaksana tugas desentralisasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo dalam penyusunan program dan kegiatan dalam rangka pembangunan masyarakat Kota Probolinggo tidak terlepas dari adanya kegiatan musyawarah dalam penentuan program dan kegiatannya. Musyawarah tersebut dilaksanakan melalui kegiatan forum OPD dan MUSRENBANG (yang dilakukan dari tingkat RT, RW, Kelurahan, Kecamatan dan Kota) guna menyaring aspirasi dan usulan kegiatan yang prioritas untuk mengatasi permasalahan yang ada guna maksimalnya pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan sipil melalui program dan kegiatan yang efisien dan tepat sasaran serta didukung oleh masyarakat. Usulan program dan kegiatan dari masyarakat terkait bidang kependudukan dan pencatatan sipil tahun 2020 tidak ada usulan baik dari masyarakat maupun pemangku kepentingan.

Tabel 2.5
Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat Dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2020
Kota Probolinggo

Nama Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

N O	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN VOLUME	CATATAN
1	2	3	4	5	6

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL DAN KEBIJAKAN PROVINSI

Sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri berdasarkan tujuan yang akan dicapai adalah :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan penerbitan KTP-el, KK dan akta pelayanan pencatatan sipil dengan pelayanan pemanfaatan NIK, KTP el dan data kependudukan kepada lembaga pengguna di kota probolinggo serta indikator kinerjanya adalah pengelolaan kegiatan penyelenggaraan administrasi kependudukan kabupaten/ kota meliputi :
 1. Penyelesaian perekaman dan pencetakan KTP-el
 2. Pencapaian cakupan kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun
 3. Penggunaan data konsolidasi bersih (DKB) untuk pelayanan
 4. Pemanfaatan data dan dokumen kependudukan oleh SKPD kota probolinggo
 5. Larangan melakukan pungutan dalam pengurusan dokumen kependudukan
 6. Tingkat realisasi penyerapan anggaran
2. Capaian keluaran/ output kinerja dokumen pelayanan lainnya dengan indikator kinerjanya adalah keluaran/ output dokumen hasil pelayanan lainnya
3. Inovasi pelayanan administrasi kependudukan dengan indikator kinerjanya adalah :
 1. Pelayanan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan PIAK serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
 2. Pelayanan administrasi kependudukan terintegrasi

Sasaran strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur dalam pembangunan di Bidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan Tujuan yang akan dicapai adalah Pemenuhan hak dasar identitas penduduk dan kepemilikan dokumen kependudukan wujud kewajiban dan pengakuan negara.

Ditinjau dari Sasaran Strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur tersebut, maka faktor-faktor yang menghambat pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo antara lain adalah :

1. Terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang mampu mengimbangi kemajuan IPTEK
2. Fasilitas penunjang gedung kantor yang kurang memadai
3. Belum adanya digitalisasi arsip data pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Faktor-faktor yang mendorong pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo antara lain :

1. Tersedianya anggaran operasional dan pembangunan
2. Struktur organisasi yang memadai
3. Tersedianya dasar hukum (Peraturan-peraturan mengenai administrasi kependudukan dan pencatatan sipil)
4. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang kerja yang memadai.

3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENJA PERANGKAT DAERAH

Tujuan organisasi merupakan penjabaran atau implementasi dalam mendukung misi ke empat RPJMD Kota Probolinggo yang mengandung makna sebagai berikut :

- 1) Merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, yaitu sampai tahun akhir pelaksanaan renstra ;
- 2) Menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi ;
- 3) Meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran dan strategi organisasi yang berupa kebijakan, program operasional dan kegiatan pokok organisasi selama kurun waktu pelaksanaan renstra ;

Berdasarkan arahan arti dan makna penetapan tujuan organisasi tersebut maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo dalam mendukung misi ke empat RPJMD maka menetapkan tujuan sebagai berikut :

Untuk mewujudkan misi ke empat RPJMD : ***“Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik ”*** maka ditetapkan tujuan OPD : ***“Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan”***.

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Oleh karenanya rumusan sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai.

Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumber daya organisasi kedalam strategi organisasi. Oleh karenanya penetapan sasaran harus memenuhi kriteria spesifik, measurable, agresive but attainable, result oriented dan time band. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Berdasarkan makna penetapan sasaran tersebut maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo menetapkan sasaran sebagai berikut :

Untuk mewujudkan tujuan ***“Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan”*** maka ditetapkan sasaran :

1. ***“Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil”***
2. ***“Meningkatnya Akurasi Data Kependudukan”***

3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN

Program adalah sebagai penentuan tindakan untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi, sehingga program merupakan suatu jenis rencana yang disusun lebih konkrit dan

didalamnya terkandung sekumpulan kegiatan yang berbeda-beda akan tetapi menuju pada suatu tujuan yang sama. Berdasarkan hal tersebut diatas dan sesuai dengan prioritas pembangunan Kota Probolinggo tahun 2020 maka program dan kegiatan yang direncanakan pada tahun 2020 adalah sebagai berikut :

No.	Program/ Kegiatan	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN/ VOLUME	CATATAN
1	Program Peningkatan Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah	Dipenduk Capil	Persentase Capaian Kinerja Program Minimal 80%	Rp. 3.026.800.000 100%	
	Pengelolaan Administrasi Keuangan	Dipenduk Capil	1. Persentase Laporan Keuangan yang tepat waktu 2. Persentase Realisasi Keuangan Kegiatan dengan Capaian Minimal 80%	Rp. 201.300.000 100% 91%	
	Pengelolaan Tata Usaha Perkantoran	Dipenduk Capil	1. Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Kelancaran Administrasi Perkantoran 2. Persentase Administrasi Kepegawaian yang Tepat Waktu 3. Persentase Ketatalaksanaan Tepat Waktu	Rp. 2.600.000.000 94% 100% 91%	
	Pengelolaan Kinerja Program dan Kegiatan	Dipenduk Capil	1. Persentase Capaian Kinerja Kegiatan Minimal 80%	Rp. 225.500.000 96%	
2	Program Pelayanan Administrasi Kependudukan	Dipenduk Capil	1. Jumlah Penduduk Yang Memiliki KTP-el 2. Jumlah Penduduk Yang Memiliki Kartu	Rp. 1.452.935.500 169.000 orang 79.000 kk 2.100 orang	

		Keluarga (KK)		
		3. Jumlah Penduduk Pindah Datang Yang didata		
Pelayanan Identitas Penduduk	Dispenduk Capil	1. Jumlah Pemohon KTP-el Yang dilayani 2. Jumlah Pemohon Kartu Keluarga Yang dilayani 3. Jumlah Pemohon KIA Yang dilayani	Rp. 421.300.000 20.000 orang 15.000 orang 7.000 orang	
Pelayanan Administrasi Pindah Datang Penduduk	Dispenduk Capil	1. Jumlah Pemohon Pindah Datang Yang dilayani	Rp. 248.300.000 2.100 orang	
Pendataan Penduduk	Dispenduk Capil	1. Jumlah Penduduk Yang Diberikan NIK	Rp. 283.700.000 3.000 orang	
Penerbitan Dokumen Kependudukan	Dispenduk Capil	1. Jumlah Bahan Cetak Dokumen Kependudukan	Rp. 349.566.000 3 jenis	
Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dispenduk Capil	1. Jumlah Rakor dan Konsultasi yang dilaksanakan	Rp. 133.069.500 12 kali	
Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk	Dispenduk Capil	1. Jumlah Pelaksanaan Pelayanan Keliling diSekolah	Rp. 17.000.000 20 kali	
3 Program Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Dispenduk Capil	1. Jumlah Penduduk usia 0-18 Tahun Yang Memiliki Akta Kelahiran 2. Jumlah Penduduk Meninggal yang Memiliki	Rp. 720.540.000 69.622 anak 1.350 orang	

		Akte Kematian	6.702 orang	
		3. Jumlah Penduduk Yang Dilayani Pencatatan Peristiwa Penting		
Pelayanan Pencatatan Kelahiran	Dispduk Capil	1. Jumlah Pemohon Akta Kelahiran Yang Dilayani	Rp. 280.540.000 5.100 orang	
Pelayanan P4-K (Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian)	Dispduk Capil	1. Jumlah Pemohon Akta Perkawinan Yang Dilayani 2. Jumlah Pemohon Akta Perceraian Yang Dilayani 3. Jumlah Pemohon Akta Perubahan Nama Yang Dilayani 4. Jumlah Pemohon Pembetulan Akta Yang Dilayani 5. Jumlah Pemohon Akta Kematian Yang Dilayani	Rp. 140.000.000 40 orang 7 orang 85 orang 120 orang 1.350 orang	
Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	Dispduk Capil	1. Jumlah pelaksanaan rakor yang dilaksanakan	Rp. 250.000.000 48 kali	
Pengadaan Blangko dan Formulir Pencatatan Sipil	Dispduk Capil	1. Jumlah jenis blanko dan formulir yang dicetak	Rp. 50.000.000 3 jenis	
4	Dispduk Capil	1. Persentase Pemenuhan Pemanfaatan Data Kependudukan Untuk Pembangunan Daerah 2. Persentase Jaringan SIAK Dalam Kondisi Baik	Rp. 1.063.975.000 100% 100%	

Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Dispenduk Capil	1. Jumlah Sarana dan Prasarana SIAK Yang Dipelihara	Rp. 456.475.000 6 perangkat	
Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan	Dispenduk Capil	1. Jumlah Laporan dan Penyajian Data Yang Disusun Tepat Waktu	Rp. 220.300.000 80 laporan	
Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dispenduk Capil	1. Jumlah Kerjasama Yang Dilaksanakan 2. Jumlah Inovasi Yang Dilaksanakan	Rp. 167.200.000 1 stake holder 1 inovasi	
Penyusunan Buku Data Penduduk per Semester	Dispenduk Capil	1. Jumlah dokumen yang dicetak	Rp. 70.000.000 140 buku	
Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dispenduk Capil	1. Jumlah peserta sosialisasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp. 150.000.000 750 peserta	

Tabel 3.3
RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PD TAHUN 2020 DAN PRAKIR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH dan PROGRAM /KEGIATAN TAHUN 2020	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) KEGIATAN (OUTPUT) TAHUN 2020			LOKASI	RENCANA	
			INDIKATOR	SATUAN		TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBIJAKAN DAN INDIKATOR
12	Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil						
120600.01	Program Peningkatan Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah		Persentase Capaian Kinerja Program Minimal 80%	%	Dispenduk Capil	100	Rp 1.
120601.01.001	Pengelolaan Administrasi Keuangan	1.	Persentase Laporan Keuangan yang tepat waktu	%		100	Rp
		2.	Persentase Realisasi Keuangan Kegiatan dengan Capaian Minimal 80%	%		91	
120601.01.002	Pengelolaan Tata Usaha Perkantoran	1.	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Kelancaran Administrasi Perkantoran	%		94	Rp 1.

		2.	Persentase Administrasi Kepegawaian yang Tepat Waktu	%		100	
		3.	Persentase Ketatalaksanaan Tepat Waktu	%		91	
120601.01.003	Pengelolaan Kinerja Program dan Kegiatan	1.	Persentase Capaian Kinerja Kegiatan Minimal 80%	%		96	Rp
120600.02	Program Pelayanan Administrasi Kependudukan	1.	Jumlah Penduduk Yang Memiliki KTP-el	orang	Dispenduk Capil	169000	Rp 1.3
		2.	Jumlah Penduduk Yang Memiliki Kartu Keluarga (KK)	KK		79000	
		3.	Jumlah Penduduk Pindah Datang Yang dilayani	orang		2100	
120601.02.001	Pelayanan Identitas Penduduk	1.	Jumlah Pemohon KTP-el Yang dilayani	orang		20000	Rp 4
		2.	Jumlah Pemohon Kartu Keluarga Yang dilayani	orang		15000	
		3.	Jumlah Pemohon KIA Yang dilayani	orang		7000	
120601.02.002	Pelayanan Administrasi Pindah Datang Penduduk	1.	Jumlah Pemohon Pindah Datang Yang dilayani	orang		2100	Rp 1
120601.02.003	Pendataan Penduduk	1.	Jumlah Penduduk Yang Diberikan NIK	orang		3000	Rp
120601.02.004	Penerbitan Dokumen Kependudukan	1.	Jumlah rakor dan konsultasi yang dilaksanakan	Jenis		3	Rp 1
120601.02.005	Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1.	Jumlah Rakor dan Konsultasi yang dilaksanakan	Kali		12	Rp
120601.02.006	Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk	1.	Jumlah Pelaksanaan Pelayanan Keliling di Sekolah	Kali		20	Rp
120600.03	Program Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	1.	Jumlah Penduduk usia 0-18 Tahun Yang Memiliki Akta Kelahiran	anak	Dispenduk Capil	69622	Rp 0
		2.	Jumlah Penduduk Meninggal yang Memiliki Akte Kematian	orang		1350	
		3.	Jumlah Penduduk Yang Dilayani Pencatatan Peristiwa Penting	orang		6702	
120601.03.001	Pelayanan Pencatatan Kelahiran	1.	Jumlah Pemohon Akta Kelahiran Yang Dilayani	orang		5100	Rp 1
120601.03.002	Pelayanan P4-K (Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian)	1.	Jumlah Pemohon Akta Perkawinan Yang Dilayani	orang		40	Rp
		2.	Jumlah Pemohon Akta Perceraian Yang Dilayani	orang		7	
		3.	Jumlah Pemohon Akta Perubahan Nama Yang Dilayani	orang		85	

		4.	Jumlah Pemohon Pembedulan Akta Yang Dilayani	orang		120	
		5.	Jumlah Pemohon Akta Kematian Yang Dilayani	orang		1350	
201600.03.003	Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	1.	Jumlah pelaksanaan rakor yang dilaksanakan	Kali		48	Rp
201600.03.004	Pengadaan Blangko dan Formulir Pencatatan Sipil	1.	Jumlah jenis blanko dan formulir yang dicetak	Jenis		3	Rp
120600.04	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	1.	Persentase Pemenuhan Pemanfaatan Data Kependudukan Untuk Pembangunan Daerah	%	Dispenduk Capil	100	Rp
		2.	Persentase Jaringan SIAK Dalam Kondisi Baik	%		100	
120601.04.001	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	1.	Jumlah Sarana dan Prasarana SIAK Yang Dipelihara	perangkat		6	Rp
120601.04.002	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	1.	Jumlah Laporan dan Penyajian Data Yang Disusun Tepat Waktu	laporan		80	Rp
120601.04.003	Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1.	Jumlah Kerjasama Yang Dilaksanakan	stakeholder		1	Rp
		2.	Jumlah Inovasi Yang Dilaksanakan	inovasi		1	
120601.04.004	Penyusunan Buku Data Penduduk per Semester	1.	Jumlah dokumen yang dicetak	Buku		140	Rp
120601.04.005	Sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil	1.	Jumlah peserta sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Peserta		750	Rp
							Rp 3.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan rumusan rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun Anggaran 2020 yang telah disesuaikan dengan kebutuhan program, kegiatan dan anggaran pada SIMRAL Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2020, maka dibutuhkan dana sebesar Rp 3.178.415.000,- (*Tiga Milyar Seratus Tujuh puluh Delapan Juta Empat Ratus Lima Belas Ribu Rupiah*). Dari Rencana Total Anggaran tersebut, sumber dana yang dibutuhkan dari APBD Kota Probolinggo secara detail dapat dilihat pada lampiran tabel dibawah ini :

Tabel 4.1
RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PD TAHUN 2020 DAN PRAKIRAAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH dan PROGRAM /KEGIATAN TAHUN 2020	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) KEGIATAN (OUTPUT) TAHUN 2020			LOKASI	RENCANA TAHUN 2020	
			INDIKATOR	SATUAN		TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PENDANA/INDIKATOR
1.	Program Peningkatan Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah		Persentase Capaian Kinerja Program Minimal 80%	%	Dispenduk Capil	100	Rp 1.577.000.000
1.1.	Pengelolaan Administrasi Keuangan	1.	Persentase Laporan Keuangan yang tepat waktu	%		100	Rp 59.300.000
		2.	Persentase Realisasi Keuangan Kegiatan dengan Capaian Minimal 80%	%		91	
1.2.	Pengelolaan Tata Usaha Perkantoran	1.	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Kelancaran Administrasi Perkantoran	%		94	Rp 1.442.000.000
		2.	Persentase Administrasi Kepegawaian yang Tepat Waktu	%		100	
		3.	Persentase Ketatalaksanaan Tepat Waktu	%		91	
1.3.	Pengelolaan Kinerja Program dan Kegiatan	1.	Persentase Capaian Kinerja Kegiatan Minimal 80%	%		96	Rp 76.000.000
2.	Program Pelayanan Administrasi Kependudukan	1.	Jumlah Penduduk Yang Memiliki KTP-el	orang	Dispenduk Capil	169000	Rp 797.500.000
		2.	Jumlah Penduduk Yang Memiliki Kartu Keluarga (KK)	KK		79000	
		3.	Jumlah Penduduk Pindah Datang Yang dilayani	orang		2100	
2.1.	Pelayanan Identitas Penduduk	1.	Jumlah Pemohon KTP-el Yang dilayani	orang		20000	Rp 421.000.000
		2.	Jumlah Pemohon Kartu Keluarga Yang dilayani	orang		15000	
		3.	Jumlah Pemohon KIA Yang dilayani	orang		7000	
2.2.	Pelayanan Administrasi Pindah Datang Penduduk	1.	Jumlah Pemohon Pindah Datang Yang dilayani	orang		2100	Rp 198.000.000
2.3.	Pendataan Penduduk	1.	Jumlah Penduduk Yang Diberikan NIK	orang		3000	Rp 177.000.000
3.	Program Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	1.	Jumlah Penduduk usia 0-18 Tahun Yang Memiliki Akta Kelahiran	anak	Dispenduk Capil	69622	Rp 310.000.000
		2.	Jumlah Penduduk Meninggal yang Memiliki Akte Kematian	orang		1350	

		3.	Jumlah Penduduk Yang Dilayani Pencatatan Peristiwa Penting	orang		6702	
3.1.	Pelayanan Pencatatan Kelahiran	1.	Jumlah Pemohon Akta Kelahiran Yang Dilayani	orang		5100	Rp 220.
3.2.	Pelayanan P4-K (Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian)	1.	Jumlah Pemohon Akta Perkawinan Yang Dilayani	orang		40	Rp 90.
		2.	Jumlah Pemohon Akta Perceraian Yang Dilayani	orang		7	
		3.	Jumlah Pemohon Akta Perubahan Nama Yang Dilayani	orang		85	
		4.	Jumlah Pemohon Pembetulan Akta Yang Dilayani	orang		120	
		5.	Jumlah Pemohon Akta Kematian Yang Dilayani	orang		1350	
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	1.	Persentase Pemenuhan Pemanfaatan Data Kependudukan Untuk Pembangunan Daerah	%	Dispenduk Capil	100	Rp 492.
		2.	Persentase Jaringan SIAK Dalam Kondisi Baik	%		100	
4.1.	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	1.	Jumlah Sarana dan Prasarana SIAK Yang Dipelihara	perangkat		6	Rp 281.
4.2.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	1.	Jumlah Laporan dan Penyajian Data Yang Disusun Tepat Waktu	laporan		80	Rp 70.
4.3	Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1.	Jumlah Kerjasama Yang Dilaksanakan	stakeholder		1	Rp 140.
		2.	Jumlah Inovasi Yang Dilaksanakan	inovasi		1	
							Rp 3.178.

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2019 ini disusun untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan kepada Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2019 merupakan wujud pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Pokok dan Fungsi juga dimaksud sebagai media informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan kinerja Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Probolinggo sehingga dapat diharapkan adanya umpan balik guna memperbaiki kinerja di masa mendatang.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Probolinggo berperan sebagai alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan alat pendorong terwujudnya Good Governance dalam perspektif yang lebih luas maka Rencana Kerja (Renja) berfungsi sebagai pertanggung jawaban meningkatkan kualitas kinerja yang berkelanjutan sehingga dapat memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat Kota Probolinggo.