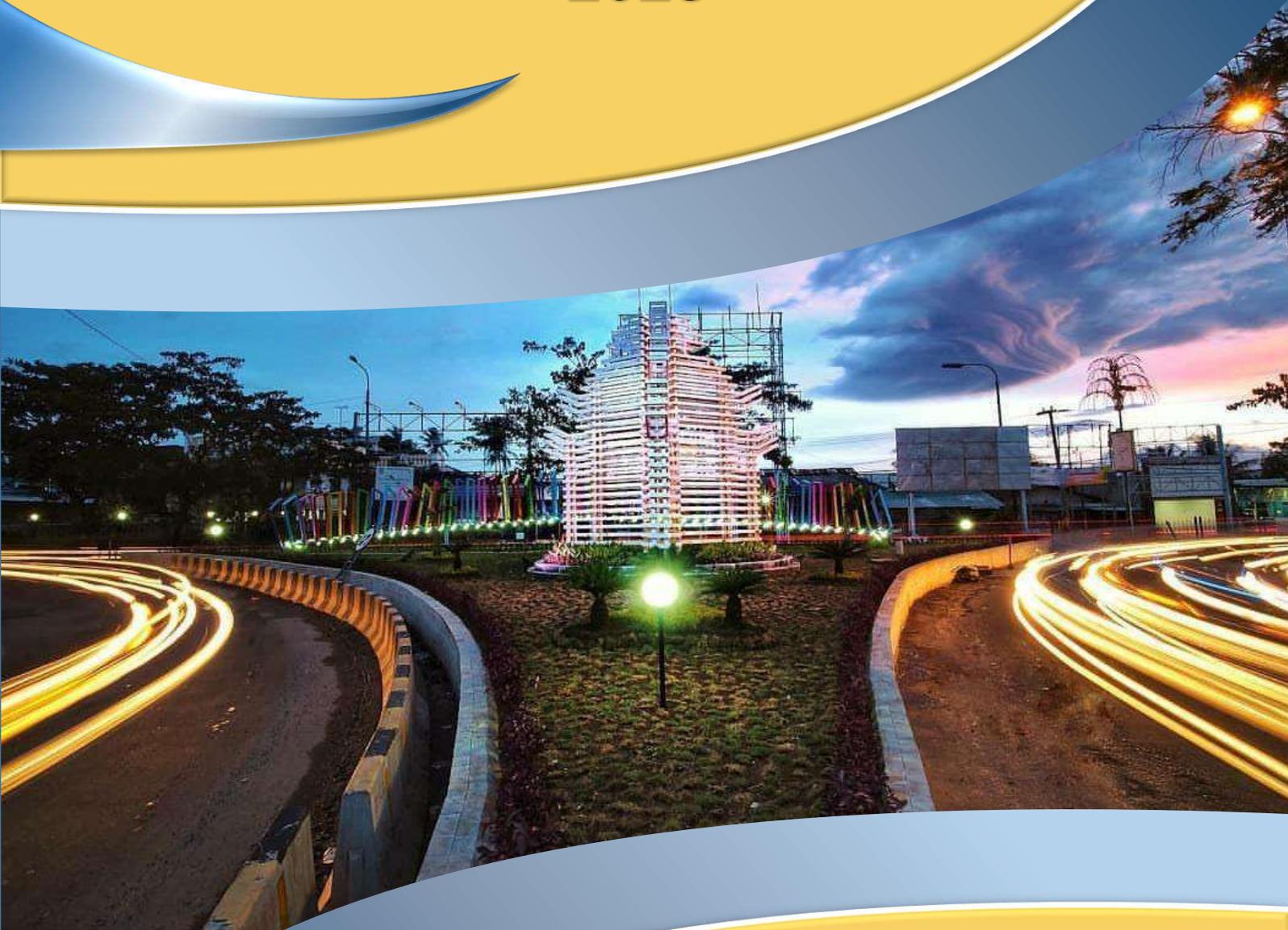


**RENCANA KERJA  
(RENJA)  
2023**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA SERANG**



**PEMERINTAH KOTA SERANG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Jenderal Sudirman No. 5 Serang –Banten 42118 Telp (0254) 200083, Fax (200083)  
e-mail : disdukcakilkotaserang@gamial.com

---

**KEPUTUSAN**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**KOTA SERANG**

**NOMOR : 800/19/Dukcapil/2022**

**TENTANG**

**RENCANA KERJA**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**KOTA SERANG TAHUN 2023**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**KOTA SERANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Rencana Kerja Tahunan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai penjabaran RKPD pada masing-masing Satuan Kerja;
  - b. bahwa Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  - 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);

4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679);
6. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. 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, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembagunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah

Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelola Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 6 Tahun 2010 tentang RT/RW Kota Serang Tahun 2010 – 2030;
12. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ( RPJMD ) Kota Serang Tahun 2014 – 2018 (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 9);
15. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Serang Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 3);
16. Peraturan Walikota Serang Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 29);
17. Peraturan Walikota Serang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Lembaran Berita Daerah Kota Serang Tahun 2017 Nomor 16);
18. Peraturan Walikota Serang Nomor 38 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Pemerintah Daerah Kota Serang Tahun 2018 – 2023;

19. Peraturan Walikota Serang Nomor Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Serang Tahun 2023;
20. Peraturan Walikota Serang Nomor Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah (renja) Tahun 2023 di Lingkungan pemerintah kota serang.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :
- KESATU** : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tentang Rencana Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2023.
- KEDUA** : Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KETIGA** : Rencana Kerja sebagaimana dimaksud diktum Kesatu sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2023;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Serang

Pada tanggal, Juli 2022

Kepala Dinas

Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Kota Serang

  
**H. DULBARID SE, M.Si**  
NIP. 19730317 200112 1 001





## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas Rahmat dan Hodayah-Nya dokumen Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2023 dapat diselesaikan dengan baik. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan ini.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode 1 (satu) tahun sebagai penjabaran dari Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2023, dan juga dijadikan sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) Tahun Anggaran 2023 di Disdukcapil Kota Serang. Dokumen ini memberikan gambaran tentang program dan kegiatan yang akan dikerjakan pada tahun 2023.

Kami berharap Dokumen Renja ini dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Kinerja Perangkat Daerah dan Pencapaian Visi dan Misi Pembangunan Kota Serang, sehingga pembangunan di Kota Serang dapat berjalan dengan lancar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Serang Tahun 2018-2023, guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat di Kota Serang.

Serang, Juli 2022

KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA SERANG



**H. DUL BARID SE, M.Si**  
NIP. 19730317 200112 1 001

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....		<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....		<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....		<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1	
1.2 Landasan Hukum.....	2	
1.3 Maksud dan Tujuan .....	4	
1.4 Sistematika Penulisan .....	5	
 <b>BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH</b>		
<b>TAHUN LALU</b> .....		<b>8</b>
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah .....	9	
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD .....	22	
2.3 Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat .....	27	
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	31	
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat .....	36	
 <b>BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH</b> .....		<b>37</b>
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi .....	37	
3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Perangkat Daerah .....	39	
3.3 Program dan Kegiatan .....	41	

<b>BAB IV</b>	<b>RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>55</b>
4.1	Rencana Perkiraan Pendapatan Perangkat Daerah .....	55
4.2	Rencana Program Unggulan dan Mendesak .....	56
4.3	Rencana Program dan kegiatan melalui Sumber Dana APBD Provinsi atau APBD .....	57
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>61</b>

## BAB I

### PENDAHULUAN

Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mempunyai fungsi penting dan sangat fundamental dalam system perencanaan daerah karena Renja OPD adalah perencanaan pada unit organisasi terendah dan terkecil di Pemerintahan Daerah yang memberikan masukan utama dan mendasar bagi perencanaan diperingkat yang lebih atas seperti Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (Renstra) OPD, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bahkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD). Disamping itu, Renja OPD berhubungan langsung dengan pelayanan kepada masyarakat yang merupakan tujuan utama dari penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Sehingga kualitas penyusunan Renja OPD akan sangat menentukan kualitas pelayanan OPD yang diberikan kepada masyarakat penggunanya.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang adalah merupakan unit kerja yang mengelola data administrasi kependudukan dan pencatatan sipildi lingkungan Pemerintah Kota Serang, yang memiliki peran penting dalam mewujudkan Visi Pemerintahan Kota Serang yakni ***“ Terwujudnya Kota Peradaban Yang Berdaya Dan Berbudaya”***.

Dalam mewujudkan visi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang telah menetapkan Renja Tahunan yang mendukung terwujudnya visi dimaksud. Dengan ditetapkannya Renja, maka diharapkan seluruh kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang memiliki arah yang jelas dan hasil yang terukur, yang pada akhirnya dapat dinilai tingkat keberhasilannya.

## **1.1. LATAR BELAKANG**

Untuk menjamin agar kegiatan pembangunan berjalan efektif, efisien dan bersasaran maka diperlukan perencanaan pembangunan. Agar dapat disusun perencanaan pembangunan yang dapat menjamin tercapainya tujuan daerah perlu adanya system perencanaan pembangunan daerah.

Dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang, maka disusunlah Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang sebagai satu bagian yang utuh dari Perencanaan Pembangunan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Serang.

Renja OPD merupakan suatu dokumen perencanaan resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program dan kegiatan pelayanan OPD khususnya, dan pembangunan tahunan daerah pada umumnya.

Dalam penyusunan dokumen tersebut, Renja ini berpedoman pada Rencana Strategis yang telah disusun untuk periode pemerintah 5 (lima) tahun, dimana dalam Renstra tersebut secara global telah dijelaskan tentang program, kegiatan dan pagu anggaran untuk masing-masing kegiatan dimaksud. Tidak hanya itu, Renja Masing-masing OPD juga harus sesuai pula dengan RKPD di tingkat kota dan dalam pelaksanaannya akan mempertimbangkan kemampuan sumber daya yang tersedia serta hal-hal lain yang dianggap penting.

Sebagai sebuah dokumen rencana resmi yang penting sudah sepatutnya Pemerintah Daerah, DPRD dan masyarakat memberikan perhatian penting pada kualitas

proses penyusunan dokumen Renja OPD dan tentunya diikuti dengan pemantauan, evaluasi dan review berkala atas implementasinya.

## 1.2. LANDASAN HUKUM

Dasar hukum dalam penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2023 mengacu pada :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679);
3. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan , Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. 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, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelola Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 6 Tahun 2010 tentang RT/RW Kota Serang Tahun 2010 – 2030;
9. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Serang Tahun 2014 – 2018 (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 11);
10. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Serang Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 3);

11. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7);
12. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 9);
13. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2019 Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7);
15. Peraturan Walikota Serang Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Berita Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 2);
16. Peraturan Walikota Serang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Lembaran Berita Daerah Kota Serang Tahun 2017 Nomor 16);
17. Peraturan Walikota Serang Nomor 25 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Serang Tahun 2021;
18. Peraturan Walikota Serang Nomor 38 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Pemerintah Daerah Kota Serang Tahun 2018 – 2023;
19. Peraturan Walikota Serang Nomor 31 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah (renja) Tahun 2023 di Lingkungan pemerintah kota serang.

### 1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

#### 1.3.1 Maksud

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2023 disusun dengan maksud sebagai berikut :

1. Dihasilkannya dokumen perencanaan pembangunan urusan kependudukan dan pencatatan sipil tahun 2023, yang memberikan gambaran hubungan sinergis antara kebijakan di tingkat Nasional dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
2. Dirumuskannya pedoman perencanaan pembangunan urusan kependudukan dan pencatatan sipil bagi para penyelenggara di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang dalam melaksanakan tugas pemerintah dan pembangunan.

#### 1.3.2 Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

1. Tersedianya dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebagai bagian dari RPJMD Kota Serang;
2. Tersedianya pedoman dan alat pengendali kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang dalam kurun waktu 1 (satu) tahun (2023);

3. Tersedianya suatu tolok ukur dalam melakukan evaluasi dan penilaian kinerja tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang.

#### 1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2023, disusun berdasarkan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dengan sistematika penulisan Rencana kerja OPD sebagai berikut :

#### **BAB I      PENDAHULUAN**

Menguraikan mengenai gambaran umum penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

##### 1.1. Latar Belakang

Memuat tentang Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Proses Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Keterkaitan antara Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dokumen RKPD dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

##### 1.2. Landasan Hukum

Menguraikan apa yang menjadi landasan hukum di dalam Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta susunan garis besar isi dokumen.

**BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU**

Menggambarkan kajian (review) terhadap hasil evaluasi Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun lalu (tahun -2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1).

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

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

2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD;

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

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

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional Menjelaskan yang menyangkut arah dan kebijakan prioritas pembangunan nasional

yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menjelaskan mengenai tujuan dan sasaran didasarkan atas rukusan isu - isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

3.3. Program dan Kegiatan Menjelaskan faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap perumusan program dan kegiatan, uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan.

#### **BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

Rencana kerja yang berupa program dan kegiatan pembangunan perangkat daerah sebagai instrumen pelaksana dari program perangkat daerah Tahun 2023.

#### **BAB V PENUTUP**

Menjelaskan catatan - catatan penting yang perlu mendapat perhatian baik dalam pelaksanaannya, kaidah - kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

**BAB II****EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU**

Tercapai tidaknya pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan. Laporan kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD. Kinerja sendiri merupakan keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

Pengukuran Laporan Kinerja dilakukan dengan menggunakan konsep Value for Money. Penggunaan konsep dimaksud memerlukan indikator - indikator sebagai berikut :

- a. Indikator Masukan (Input), untuk mengukur jumlah sumberdaya seperti anggaran (dana), SDM, peralatan, material, dan masukan lainnya untuk melakukan suatu kegiatan. Dengan meninjau distribusi sumberdaya dapat dianalisis apakah alokasi sumberdaya yang dimiliki telah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan.
- b. Indikator Keluaran (Output), merupakan indikator yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan, baik berupa fisik maupun berupa non fisik.
- c. Indikator Hasil (Outcome), merupakan indikator yang menunjukkan telah dicapainya maksud dan tujuan dari kegiatan – kegiatan yang telah selesai dilaksanakan atau indikator yang mencerminkan berfungsinya keluaran pada jangka menengah. Sedangkan Laporan Keuangan merupakan laporan pertanggungjawaban keuangan yang berbentuk laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Sedangkan Laporan Keuangan merupakan laporan pertanggungjawaban keuangan yang berbentuk laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2021 dilaksanakan untuk :

- 1) Mengetahui realisasi program/ kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/ keluaran yang direncanakan;
- 2) Mengetahui realisasi program/ kegiatan yang memenuhi target kinerja hasil/ keluaran yang direncanakan;
- 3) Mengetahui realisasi program/ kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/ keluaran yang direncanakan. Sehingga dengan adanya pelaksanaan evaluasi dapat diketahui:
  - a. Faktor - faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/ kegiatan;
    - adanya covid -19 sehingga untuk pelayanan tatap muka, baik dikantor atau pelayanan ditempat umum tidak bisa dilaksanakan sehingga berpengaruh ke target capaian baik dari segi realisasi anggaran program dan kegiatan maupun dari target indikator.
    - adanya pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat (PPKM)
    - untuk sarana dan prasarana yang tidak terpenuhi karna terkendala anggaran yang ada.
  - b. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah;
    - tidak tercapainya target indikator di renstra, sehingga mempengaruhi pada capaian indikator renstra.

- belum terpenuhinya sarana dan prasarana yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- c. Kebijakan/ tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi factor - faktor penyebab tersebut.
- untuk mengatasi penyebab dari tidak tercapainya target indikator pada renstra yang disebabkan dampak dari covid-19 ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pelayanan secara Online, baik melalui media Whatshap sehingga masyarakat yang tidak bisa melakukan pembuatan dokumen kependudukan secara tatap muka bisa melalui media online ini.
- untuk masyarakat yang sudah melakukan pembuatan dokumen secara online ini baik melalui media Whatshap. Dokumen yang sudah jadi akan dikirim melalui kantor pos dengan mengantarkan sesuai alamat yang tertera pada dokumen tersebut, sehingga masyarakat tidak perlu mengambil ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
- untuk sarana dan prasarana semoga bisa dipenuhi pada pengadaan berikutnya menyesuaikan dengan anggaran yang ada.

## **2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang pada dasarnya menyajikan pengukuran terhadap hasil kinerja kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang selama Tahun 2021 dan perkiraan target Tahun 2021.

Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

**REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2021**

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4	5
<b>i</b>	<b>BELANJA</b>	<b>12.406.991.602</b>	<b>11.286.985.746</b>	<b>90,97</b>
<b>I</b>	<b>Program Penunjang Urusan pemerintah Daerah</b>	<b>10.522.618.602</b>	<b>9.420.225.246</b>	<b>89,52</b>
<b>1</b>	<b><i>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i></b>	<b><i>780.620.500</i></b>	<b><i>777.620.500</i></b>	<b><i>99,62</i></b>
	Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat Daerah	349.290.000	349.290.000	100
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	57.720.000	57.720.000	100
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	11.300.000	11.300.000	100
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	11.300.000	11.300.000	100
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	11.300.000	11.300.000	100
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	119.690.000	119.690.000	100

	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	220.020.500	217.020.500	98,64
<b>2</b>	<b><i>Administrasi Keuangan</i></b>	<b><i>4.871.211.390</i></b>	<b><i>4.236.264.562</i></b>	<b><i>86,97</i></b>
	Jumlah Bulan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.769.502.390	4.136.634.562	<b>86,73</b>
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	20.000.000	18.100.000	90,50
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	81.709.000	81.530.000	99,78
<b>3</b>	<b><i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i></b>	<b><i>26.612.000</i></b>	<b><i>26.475.000</i></b>	<b><i>99,49</i></b>
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	26.612.000	26.475.000	99,49
<b>4</b>	<b><i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i></b>	<b><i>379.869.000</i></b>	<b><i>356.265.000</i></b>	<b><i>93,79</i></b>
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	94.000.000	93.530.000	99,50
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	285.869.000	262.735.000	91,91
<b>5</b>	<b><i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i></b>	<b><i>1.668.692.799</i></b>	<b><i>1.547.161.406</i></b>	<b><i>92,72</i></b>
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.997.406	4.850.000	97,05
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.055.808.148	965.366.684	91,43

	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	29.992.000	29.979.000	99,96
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	67.725.013	65.313.250	96,44
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	63.565.232	61.288.000	96,42
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	10.000.000	0	0
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	276.105.000	<b>271.126.472</b>	<b>98,20</b>
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	160.500.000	<b>149.238.000</b>	<b>92,98</b>
<b>6</b>	<b><i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i></b>	<b><i>487.391.448</i></b>	<b>483.402.000</b>	<b>99,18</b>
	Pengadaan Mebel	77.914.648	<b>77.710.000</b>	<b>99,74</b>
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	409.476.800	<b>405.692.000</b>	<b>99,08</b>
<b>7</b>	<b><i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i></b>	<b><i>1.326.280.215</i></b>	<b>1.139.193.978</b>	<b>85,89</b>
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	38.300.000	<b>38.290.000</b>	<b>99,98</b>
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	726.440.000	<b>564.155.678</b>	<b>77,66</b>
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	561.540.215	<b>536.747.500</b>	<b>95,58</b>

8	<b><i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i></b>	<b><i>981.941.250</i></b>	<b>853.842.800</b>	<b>86,95</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	498.003.250	410.635.950	82,46
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	136.730.000	97.780.000	71,51
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	347.208.000	345.426.850	99,49
II	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>305.000.000</b>	<b>305.000.000</b>	<b>100</b>
9	<b><i>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i></b>	<b><i>305.000.000</i></b>	<b><i>305.000.000</i></b>	<b><i>100</i></b>
	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	50.000.000	50.000.000	100
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	103.000.000	103.000.000	100
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	102.000.000	102.000.000	100
	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	50.000.000	50.000.000	100
III	<b>Program pencatatan sipil</b>	<b>352.000.000</b>	<b>351.950.000</b>	<b>99,99</b>
10	<b><i>Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</i></b>	<b><i>249.430.000</i></b>	<b><i>249.430.000</i></b>	<b><i>100</i></b>

	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	53.080.000	53.080.000	100
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	196.350.000	196.350.000	100
11	<b><i>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i></b>	<b><i>102.570.000</i></b>	<b><i>102.520.000</i></b>	<b><i>100</i></b>
	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	102.570.000	102,520.000	100
IV	<b>Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>	<b>1.227.373.000</b>	<b>1.208.910.500</b>	<b>96,78</b>
12	<b><i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i></b>	<b><i>227.749.000</i></b>	<b><i>222.649.000</i></b>	<b><i>97,76</i></b>
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	227.749.000	222.649.000	97,76
13	<b><i>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i></b>	<b><i>177.884.000</i></b>	<b><i>176.439.500</i></b>	<b><i>99,19</i></b>
	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	177.884.000	176.439.500	99,19
14	<b><i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i></b>	<b><i>300.000.000</i></b>	<b><i>290.332.000</i></b>	<b><i>96,78</i></b>

	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kotadalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100.000.000	93.610.000	93,61
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	75.000.000	71.722.000	95,63
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	85.000.000	85.000.000	100
	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan PerguruanTinggi	40.000.000	40.000.000	100
15	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>521.740.000</b>	<b>519.490.000</b>	<b>99,57</b>
	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	521.740.000	519.490.000	99,57

Pada Tahun 2021 Total Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang sebesar Rp. 12,406.991.602,- yang dialokasikan untuk pelaksanaan 5 program dan 15 kegiatan. Dari jumlah dana tersebut terealisasi belanja langsung sebesar Rp 11,286.085.746,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 90,97%. Sedangkan untuk capaian kinerja pada tahun berjalan yaitu Tahun 2022 kami perkirakan bahwa pelaksanaan program/ kegiatannya akan sesuai dengan target rencana. Pencapaian kinerja Tahun 2022 masih dalam tahun berjalan.

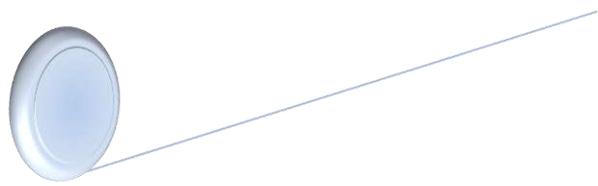
Secara keseluruhan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dianggarkan dengan realisasi 90,97 % telah dapat memenuhi tujuan dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan. Dimana tugas-tugas pemerintahan umum yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang diarahkan untuk peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan data serta dokumen Kependudukan sebagai sasaran utama dan untuk masa yang akan datang diupayakan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan dan meningkatkan validitas data kependudukan yang ada pada database kependudukan sehingga benar-benar tersedia data yang akurat dan valid.

Evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 dan pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang sampai dengan tahun 2022 adalah sebagaimana tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1  
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan  
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2022  
Kota Serang

Nama OPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang										Lembar : .....	
Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator	Target Kinerja pada akhir Renstra Perangkat Daerah	Realisasi	Target dan Realisasi Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target program, kegiatan dan sub kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 sampai dengan tahun berjalan (2022)		
			Tahun 2018-2023	Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d Tahun 2020	Target Renja Perangkat Daerah tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d tahun berjalan	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra s/d tahun berjalan (2022)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6x100)	9	10=(5+7+9)	10=(10/4*100)	
	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil										
	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang										
<b>2.12.01</b>	<b>Program Penunjang Urusan pemerintah Daerah</b>	<b>Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan</b>	100	100	100	100	100	100	300	300	
<b>2.12.01.2.01</b>	<b>Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	97	35	20	20	100	100	155	160	
2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	30	9	7	7	100	7	23	76.67	
2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	5	2	1	1	100	1	4	80.00	
2.12.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	5	2	1	1	100	1	4	80.00	
2.12.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	5	2	1	1	100	1	4	80.00	
2.12.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	5	2	1	1	100	1	4	80.00	
2.12.01.2.01.06	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 dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	37	14	7	7	100	7	28	75.68	
2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10	4	2	2	100	2	8	80.00	

<b>2.12.01.2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan</b>	<b>Jumlah ketersediaan dokumen administrasi keuangan PD</b>	103	10	5	5	100	5	20	19.42
2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	36	0	12	12	100	12	24	66.67
2.12.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	24	0	0	0	0	0	0	0.00
2.12.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	8	0	0	0	0	0	0	0.00
2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5	2	1	1	100	1	4	80.00
2.12.01.2.02.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	2	0	0	0	0	0	0	0.00
2.12.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	20	8	4	4	100	4	16	80.00
2.12.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	8	0	0	0	0	0	0	0.00
<b>2.12.01.2.03</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah Pada PD</b>	17	6	3	3	100	3	12	70.59
2.12.01.2.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2	0	0	0	0	0	0	0
2.12.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	15	6	3	3	100	3	12	80
<b>2.12.01.2.05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Ketersediaan Penunjang Administrasi Kepegawaian PD</b>	1,868	100	100	100	100	100	300	16.06
2.12.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	986	36	2	2	100	4	42	4.26
2.12.01.2.05.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	2	0	0	0	0	2	2	100.00
2.12.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.	Jumlah pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	80	0	0	0	0	1	1	1.25
2.12.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah orang Yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	500	0	150	150	100	0	150	30.00
2.12.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	300	0	0	0	0	0	0	0.00



<b>2.12.01.2.06</b>	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase tingkat ketersediaan pelayanan administrasi umum perangkat daerah	488	100	100	100	100	100	300	61.48
2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	60	24	1	1	100	1	26	43.33
2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	96	24	1	1	100	1	26	27.08
2.12.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	24	0	0	0	0	1	1	4.17
2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	60	24	1	1	100	1	26	43.33
2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	60	24	1	1	100	1	26	43.33
2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	60	24	1	1	100	1	26	43.33
2.12.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12	0	1	1	100	0	1	8.33
2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	60	24	1	1	100	1	26	43.33
2.12.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	20	0	0	0	0	1	1	5.00
2.12.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	36	0	1	1	100	0	1	2.78
<b>2.12.01.2.07</b>	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase tingkat ketersediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	806	100	100	100	100	100	300	37.22
2.12.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	8	0	0	0	0	0	0	0
2.12.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	6	4	0	0	0	0	4	66.67
2.12.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah paket Mebel yang disediakan	205	0	45	45	100	39	84	40.98
2.12.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	15	0	0	0	0	0	0	0
2.12.01.2.07.11	Pengadaan sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	572	237	117	117	100	86	440	76.92

<b>2.12.01.2.08</b>	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Cakupan Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5884	100	100	100	100	100	300	5.10
2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5700	1300	400	400	100	420	2120	37.19
2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	60	24	12	12	100	12	48	80.00
2.12.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	24	0	1	1	100	1	2	8.33
2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100	27	5	5	100	5	37	37.00
<b>2.12.01.2.09</b>	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Cakupan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	299	100	100	100	100	100	300	100
2.12.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan, Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	17	17	17	17	100	17	51	300
2.12.01.2.09.02	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	3	3	3	3	100	3	9	300
2.12.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	30	0	0	0	0	20	20	66.67
2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	240	210	210	210	100	141	561	234
2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	9	3	5	5	100	3	11	122
<b>2.12.02</b>	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan</b>	<b>99,80</b>	<b>100</b>	<b>99</b>	<b>99</b>	<b>100</b>	<b>99,50</b>	<b>298,5</b>	<b>299</b>
<b>2.12.02.2.01</b>	<b>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Persentase Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk dari Target</b>	<b>241473</b>	<b>100</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>100</b>	<b>80</b>	<b>255</b>	<b>105</b>
2.12.02.2.01.01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	6902	4850	1215	1215	100	1337	7402	107
2.12.02.2.01.02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	194421	112750	3	3	100	199000	311753	160
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah peserta sosialisasi pelayanan pindah dan pindah datang dan Kartu Identitas Anak	150	150	150	150	100	0	300	200
2.12.02.2.01.07	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	40000	13000	2	2	100	2	13004	32.51
<b>2.12.02.2.03</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>483</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>20.70</b>
2.12.02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	483	150	0	0	0	0	150	31.06
<b>2.12.02.2.04</b>	<b>Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk</b>	<b>Persentase petugas yang mendapatkan pembinaan penyelenggaraan pendaftaran penduduk</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.12.02.2.04.03	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	103	0	0	0	0	0	0	0

<b>2.12.03</b>	<b>Program Pencatatan Sipil</b>	<b>Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil</b>	45	100	43	43	100	44	187	416
<b>2.12.03.2.01</b>	Kegiatan Pelayanan pencatatan sipil	Persentase penerbitan dokumen akta pencatatan sipil dari target	44917	100	85	85	100	87	272	605
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	300	0	300	300	100	15000	15300	5100
2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	44617	18115	5	5	100	5	18125	40.62
<b>2.12.03.2.02</b>	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	637	0	100	100	100	100	200	31.40
2.12.03.2.02.06	Fasilitasi Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	300	0	0	0	0	0	0	0
2.12.03.2.02.08	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi pencatatan sipil	337	0	1	1	100	1	2	59
<b>2.12.03.2.03</b>	<b>Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil</b>	<b>Persentase petugas yang mendapatkan pembinaan penyelenggaraan pencatatan sipil</b>	5	0	0	0	0	0	0	0
2.12.03.2.03.04	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	5	0	0	0	0	0	0	0
<b>2.12.04</b>	<b>Program pengelolaan Informasi administrasi Kependudukan</b>	<b>Cakupann Pemanfaatan data kependudukan</b>	62	3	100	100	100	61	164	264.52
<b>2.12.04.2.01</b>	<b>Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan</b>	<b>Jumlah lembaga yang memanfaatkan data kependudukan dan kerjasama inovasi pelayanan dokumen kependudukan</b>	5	3	1	1	100	1	5	100
2.12.04.2.01.02	Kerja sma Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja sma Pemanfaatan Data Kependudukan	5	3	1	1	100	1	5	100
<b>2.12.04.2.02</b>	<b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Peresentase penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>	10	4	2	2	100	100	106	1060
2.12.04.2.02.01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	10	4	2	2	100	2	8	80
<b>2.12.04.2.03</b>	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Jumlah inovasi dan kerjasama</b>	25	3	3	3	100	1	7	28
2.12.04.2.03.04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	5	3	3	3	100	4	10	200
2.12.04.2.03.06	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	15	2	1	1	100	1	4	26.67
2.12.04.2.03.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	5	2	3	3	100	4	9	180

<b>2.12.04.2.04</b>	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Aparatur yg mendapatkan Pembinaan Penyelenggaraan PIAK	424	100	100	100	100	100	300	70.75
2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	180	0	0	0	0	0	0	0
2.12.04.2.04.03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	244	60	1	1	100	1	62	25.41
<b>2.12.05</b>	<b>Program Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	<b>Persentase informasi data kependudukan dan pencatatan sipil yang tersedia</b>	100	100	100	100	100	100	300	300
<b>2.12.05.2.01</b>	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase Tingkat Ketersediaan Dokumen Profil, Agregat dan Data Kependudukan	7488	100	5	5	100	100	205	27,37
2.12.05.2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	7473	2500	2	2	100	1	2503	33.49
2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	15	6	3	3	100	1	10	66.67

Evaluasi hasil pelaksanaan Renja Kerja diatas, disimpulkan sebagai berikut :

1. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang didukung oleh 5 Program. Target kinerja program yang telah tercapai, meliputi:
  - a. Program Penunjang Urusan pemerintah Daerah
  - b. Program Pendaftaran Penduduk
  - c. Program pencatatan sipil
  - d. Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan
  - e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan
2. Untuk mendukung pelaksanaan dari program yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang, DISDUKCAPIL memiliki 19 kegiatan yang mana target kinerja dari semua kegiatan tersebut telah terealisasi sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Faktor - faktor penyebab terpenuhinya realisasi program/kegiatan yang sesuai dengan terget kinerja program dan kegiatan yang telah ditetapkan adalah :

- a. Adanya perencanaan yang matang dalam penyusunan rencana kinerja sehingga realisasi program/kegiatan dapat dicapai sesuai harapan;
- b. Adanya koordinasi dan pemahaman tugas guna penyeimbangan dalam pelaksanaan program/kegiatan yang terarah serta relevansi antara program dan pagu anggaran yang tersedia;
- c. Adanya sumber daya aparatur, sarana dan prasarana pendukung serta sumber dana pendukung kegiatan dari APBD Kota Serang Tahun Anggaran 2021 yang selaras dengan pencapaian target masing - masing kegiatan.

## **2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN OPD**

Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pencapaian tujuan dan sasaran – sasaran pembangunan kependudukan dan pencatatan sipil perlu upaya – upaya strategis yang secara menyeluruh dan terpadu meliputi perumusan kebijakan Program operasional dan kegiatan – kegiatan. Untuk itu dibutuhkan jalinan kerjasama yang kuat dan kepercayaan antara masyarakat dan instansi terkait.

Bagian pokok dari upaya kependudukan dan pencatatan sipil ini adalah menanamkan nilai – nilai budaya modern seperti kerja keras, hemat, keterbukaan dan tanggung jawab termasuk pula pembaharuan lembaga – lembaga sosial dan pengintegrasian ke dalam kegiatan pembangunan serta peranan masyarakat/rakyat yang ada didalamnya dan keikutsertaannya dalam pengambilan keputusan terutama yang berkaitan dengan pembangunan sistem layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Keberhasilan program Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang sulit untuk terwujud jika tidak didukung oleh berbagai faktor internal antara lain perencanaan program yang akuntabilitas, aparat yang terampil serta dukungan dana yang memadai. Sedangkan yang menjadi faktor eksternalnya adalah bentuk kepercayaan masyarakat terhadap program-program yang ditawarkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang mengacu pada satu tujuan mewujudkan visi dan misi Kota Serang yang akan dijabarkan dalam strategi dan arah kebijakan beserta program prioritas.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang mempunyai sasaran sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil indikator :

- Indek Kepuasan Masyarakat
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah pada Lingkup Perangkat Daerah indicator :
- Capaian Hasil Evaluasi LKJiP Perangkat Daerah (Skala 0 -100)

Dari indikator kinerja sasaran tersebut dijabarkan dalam 5 program dan 19 kegiatan yang menunjang keberhasilan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang

Untuk mencapai target Prosentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan dengan kegiatan Pelayanan rutin di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan produk layanan seperti : Kartu Keluarga, KTP, Akte Kelahiran/Kematian, Pindah/Datang, Kartu Identitas Anak, serta Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Intensifikasi Pelayanan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan, Pemeliharaan jaringan online dan hardware, Peningkatan SDM Operator, Pembangunan Aplikasi Pelayanan, Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan, Penataan dokumen kependudukan, Pengadaan peralatan pendukung administrasi kependudukan, dan Intensifikasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Serta melaksanakan kegiatan jemput bola untuk memenuhi target perekaman KTP-el ke disabilitas/panti jompo, rumah singgah, Rutan, Rumah Sakit dan Sekolah-sekolah, dengan sasaran wajib KTP Pemula yang baru memasuki usia 17 Tahun dan kegiatan jemput bola ke sekolah-sekolah dan bekerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas, untuk memenuhi target kepemilikan akta kelahiran bagi usia 0 sd 18 tahun dan akta kematian.

Tingkat keakuratan pencatatan peristiwa kependudukan akan dicapai dengan kegiatan Pelayanan surat pindah datang, Pelayanan Kartu Keluarga, Pengelolaan

informasi kependudukan, Intensifikasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, Intensifikasi pelayanan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan, dan Pemeliharaan jaringan online dan hardware.

Untuk mencapai tingkat updating database kependudukan dilaksanakan dengan kegiatan Pemeliharaan jaringan online dan perangkat keras/hardware, Pengadaan peralatan pendukung SIAK, Peningkatan SDM operator SIAK, dan Pengelolaan Informasi kependudukan.

Guna terwujudnya pelaksanaan tugas pokok tersebut, perlu didukung sarana prasarana dan Sumber Daya Manusia ( SDM ) sedangkan dengan adanya struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum didukung sarana dan prasarana yang memadai yaitu masih terbatasnya ruang penyimpanan dokumen, belum adanya sarana prasarana pada ruang pertemuan, lingkungan/halaman kantor kurang representative, dan sarana prasarana ruang pelayanan kurang memadai .

Sehingga analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang didasarkan pada kajian capaian kinerja pelayanan sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, disajikan pada tabel. 2.2 sebagai berikut.

Tabel 2.2  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang

No.	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi			Proyeksi			Catatan Analisis
				Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Rasio Penduduk ber KTP per satuan penduduk			Sudah	Sudah	0.992	0.995	1,00	0,99	0,99	0,99	Sudah	Sudah	Sudah	
2	Rasio Bayi berakte kelahiran (0-2)			0.98	0.99	0,89	0,90	0,91	0,97	0,93	0,96	100	100	0.9	
3	Rasio Pasangan berakte nikah			98	99	0.33	0.34	0.35	0.44	0.32	0,41	100	100	0.9	
4	Ketersediaan database kependudukan skala Kab/Kota			7	14	ada	ada	ada	ada	ada	ada	20	25	30	
5	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK			83	84	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	85	86	87	
6	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)			0.5	0.51	93	94	95	94.1	92	93	0.52	0.53	0,35	
7	Cakupan penerbitan Kartu Tanda penduduk (KTP)			0.88	0.89	99.2	99.5	100	98.75	99	99,8	0.9	0.91	0.91	
8	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)			80	82	30	40	50	14.1	20	32	84	86	88	
9	Cakupan penerbitan akta kelahiran (bagi yg baru lahir)			88	89	85	88	91	93	92	99,8	91	92	92	

10	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0 - 2 Tahun			75	76	89	90	91	96.3	93	96,4	77	78	79	
11	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0 - 18 Tahun			37	40	90	91	92	96.5	95	95,5	43	46	49	
12	Cakupan Penerbitan Akta kelahiran Penduduk			67	69	45.5	46	49	41.7	45	47,1	71	73	75	
13	Cakupan Penerbitan Akta Perkawinan Non Muslim			37	38	70	71	72	44	32	100	39	40	41	
14	Cakupan Penerbitan Akta Kematian			0	0	39	40	41	38	38	100	20	22	24	
15	Cakupan Penerbitan Akta Perceraian			Ada	Ada	20	22	24	0	0	34,6	Ada	Ada	Ada	
16	Cakupan pemanfaatan data kependudukan			8	31	100	100	100	0	0	100	54	77	100	
17	Persentase informasi data kependudukan dan pencatatan sipil			100	100	100	100	100	0	100	100	100	100	100	
18	Penyajian Data Kependudukan Skala Kabupaten/Kota dalam 1 Tahun			0	0	100	100	100	0	0	100	100	100	100	

### 2.3 ISU – ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

Sebagai pusat pemerintahan, pusat perdagangan dan pelayanan jasa, Kota Serang menjadi tumpuan bagi penduduk untuk menggantungkan hidupnya menuju kehidupan yang lebih baik.

Persoalan kependudukan sebagai salah satu dari persoalan yang memerlukan perhatian ekstra keras dan penuh dengan kesabaran ekstra tinggi. Karena itu pemerintah berada pada posisi kunci sebagai pihak yang harus melakukan pengaturan terhadap pertumbuhan penduduk. Dalam pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Serang perlu upaya –upaya strategis yang secara menyeluruh dan terpadu meliputi perumusan program operasional dan kegiatan- kegiatan.

Dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2023, dilakukan terlebih dahulu inventarisasi dan menetapkan skala prioritas permasalahan – permasalahan kependudukan dan pencatatan sipil di lingkungan Pemerintah Kota Serang yang dirumuskan menjadi isu – isu penting penyelenggaraan tupoksi OPD.

Berikut ini disajikan mengenai isu – isu penting yang perlu mendapat perhatian untuk kurun waktu tahun 2023, sebagai berikut :

#### 2.3.1 Tingkat kinerja pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD

Secara umum pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan sudah berjalan sebagaimana mestinya, untuk itu guna mempertahankan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat beberapa kegiatan yang harus

dilaksanakan kembali diantaranya perlunya dilaksanakan sosialisasi untuk menjadikan dokumen kependudukan (KTP-el dan Kartu Keluarga) penting untuk dimiliki setiap penduduk.

Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada instansi pelaksana meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan (non muslim), perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan, untuk meningkatkan kinerja pelayanan perlu adanya peningkatan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung kegiatan operasional pelayanan keliling dokumen kependudukan dan pencatatan sipil untuk mencapai target pemerintah daerah dan target nasional serta perlunya peningkatan pengembangan SDM ASN dan tenaga kontrak (operator) untuk memperlancar tugas dan fungsi DISDUKCAPIL.

### **2.3.2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD**

Permasalahan utama yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, salah satunya faktor kepuasan masyarakat yang dilayani yaitu tersedianya fasilitas sarana dan prasarana yang memadai khususnya gedung atau ruang pelayanan yang representative. Masih terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki seperti, ruang pelayanan masyarakat dan ruang kerja pegawai tidak memenuhi standar pelayanan, tempat bermain anak dan menyusui, serta ruang bebas asap rokok dapat mempengaruhi kinerja pegawai serta kepuasan masyarakat yang menerima pelayanan. Permasalahan yang paling dominan pada pelayanan pencatatan sipil masih rendahnya

pelaporan atas terjadinya peristiwa kematian, rendahnya pelaporan kematian disebabkan masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam pelaporan kematian. Akibat dari hal tersebut, validasi data dari peristiwa kematian belum memberikan kontribusi positif terhadap akurasi data kependudukan.

Sistem SIAK Pemerintah Kota Serang masih bergantung kepada Sistem SIAK yang ada di Pusat salah satunya data perekaman KTP-el yaitu masyarakat sudah melaksanakan perekaman masih menunggu konfirmasi biometrik dari Pusat serta ketersediaan Blanko KTP-el pun menunggu pemberian dari Pemerintah Pusat, sehingga dapat membuat keterlambatan dan waktu pengerjaan yang cukup lama.

### **2.3.3 Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD**

#### **Tantangan dalam peningkatan pelayanan, antara lain**

Pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang sebagai penjabaran dari visi misi Kota Serang akan sangat memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian visi nasional melalui program dan kegiatan yang diarahkan untuk mencapai target-target yang telah ditetapkan pemerintah baik pusat maupun daerah.

### **2.3.4 Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD**

#### **Tantangan dalam peningkatan pelayanan, antara lain.**

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;

3. Meningkatkan pemanfaatan data kependudukan oleh Perangkat Daerah dan berbagai elemen masyarakat untuk berbagai keperluan sebagaimana diamanatkan didalam undang-undang.

**Peluang dalam peningkatan pelayanan, antara lain**

1. Perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat dan mudah diakses.
- 2.. Dokumen kependudukan menjadi kebutuhan bagi masyarakat dalam mendapatkan kepastian hukum.
3. Adanya undang-undang Administrasi Kependudukan dan peraturan pelaksanaannya.
4. Komitmen pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tertib administrasi kependudukan.
5. Adanya pemangku kepentingan (stake holder) yang mensyaratkan dokumen administrasi kependudukan.

**2.3.5 Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis prioritas tahun yang direncanakan**

Dari isu-isu penting tersebut di atas dapat kami formulasikan dengan rekomendasi-rekomendasi sebagai berikut :

1. Peningkatan Sarana dan Prasarana pelayanan administrasi kependudukan;
2. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh masyarakat sebagai indikator keberhasilan pelayanan administrasi kependudukan dan pembangunan database kependudukan;
3. Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) online merupakan reformasi mendasar pengelolaan administrasi

kependudukan dan pencatatan secara modern sesuai dengan standar internasional serta tertuang dalam Nawa Cita Pemerintah Republik Indonesia, harus disukseskan pelaksanaanya;

4. Meningkatkan penyebarluasan informasi yang dapat diakses masyarakat, kepedulian dan peran serta masyarakat dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil karena Masyarakat belum semuanya mengetahui tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, oleh karena itu perlu diadakan penyebarluasan informasi tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di setiap kesempatan, agar pengetahuan dan wawasan masyarakat meningkat.
5. Meningkatnya Pemanfaatan data Kependudukan.

Upaya strategis yang akan dilaksanakan dalam pembangunan kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak terlepas dari kondisi yang mendukung kegiatan dan faktor-faktor lain dari kegiatan yang dimaksud, antara lain ditandai oleh kenyataan sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil salah satu usaha Pemerintah Kota Serang dalam peningkatan pelayanan publik dengan memberikan kemudahan kepada penduduk dalam pengurusan Dokumen Kependudukan dan Dokumen Pencatatan Sipil yang cepat dan tepat waktu.
2. Peningkatan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang bertujuan meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen

administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan data yang akurat.

3. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan, kegiatan ini bertujuan untuk membantu Pemerintah dalam hal Pencocokan dan penelitian data penduduk ke rumah penduduk untuk pelaksanaan Pemilihan Umum (Pemilu) maupun Pemilihan Kepala Daerah yang memerlukan akurasi data pemilih.
4. Masih rendahnya pemahaman masyarakat/penduduk tentang pentingnya dokumen kependudukan dengan melaksanakan kegiatan sosialisasi baik di media elektronik maupun media cetak.
5. Pembinaan dan pengembangan pelayanan pelaksanaan kebijakan kependudukan, bertujuan mengadakan pembinaan di kecamatan dan kelurahan tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk mengatasi sejumlah keterbatasan tersebut, dituntut upaya pemerintah Kota Serang untuk menetapkan kebijakan dan program-program Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

Penetapan kebijakan dan program-program Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang pada hakekatnya merupakan upaya berkelanjutan dari kebijakan dan program administrasi kependudukan yang telah dilaksanakan sebelumnya, dengan melakukan penyesuaian - penyesuaian kebijakan dan program sesuai dengan amanat RPJM Kota Serang.

#### **2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKP**

1. Rencana Kerja (Renja) merupakan proses penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan setiap tahunnya. Dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 yang disusun ini memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai berikut indikator kinerja sasaran serta rencana capaiannya yang merupakan tolok ukur keberhasilan dari tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang.

2. Disamping itu juga, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 yang disusun ini memuat informasi tentang program, kegiatan, indikator kinerja dan rencana capaiannya. Melalui dokumen Rencana Kerja (Renja) ini akan diketahui keterkaitan antara kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya serta keterkaitan dengan kegiatan - kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang.

3. Program dan kegiatan Tahun 2023 yang telah diusulkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang merupakan rancangan awal Rencana Kerja (Renja) yang akan dilaksanakan Tahun 2023 dan telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

Perbandingan Program dan Kegiatan OPD yang disusun berdasarkan dokumen Rancangan Awal RKPD dan hasil analisa kebutuhan ditunjukkan pada Tabel.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023 Disdukcapil Kota Serang.

Tabel 2.4  
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023  
Kota Serang

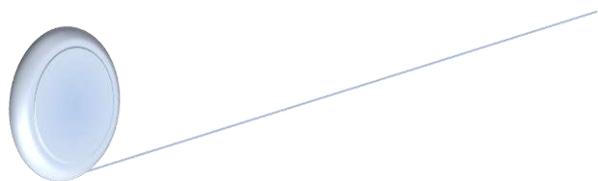
No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting		
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)			
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang</b>					14,746,777,550					14,746,777,550		
1	Program Penunjang Urusan pemerintah Daerah	Kota Serang	Cakupan pemenuhan kebutuhan sarana prasarana kantor dan kepegawain	100	%	10,686,188,180	Program Penunjang Urusan pemerintah Daerah	Kota Serang	Cakupan pemenuhan kebutuhan sarana prasarana kantor dan kepegawain	100	%	10,686,188,180	
1.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kota Serang	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11	Dokumen	861,645,395	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kota Serang	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11	Dokumen	861,645,395	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat Daerah		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7	Dokumen	230,000,000	Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat Daerah		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7	Dokumen	230,000,000	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	Dokumen	88,350,000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	Dokumen	88,350,000	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	Dokumen	31,850,000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	Dokumen	31,850,000	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	Dokumen	31,850,000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	Dokumen	31,850,000	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1	Dokumen	31,850,000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1	Dokumen	31,850,000	
	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 dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5	Laporan	204,752,750	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 dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8	Laporan	204,752,750	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	Laporan	242,992,645	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2	Laporan	242,992,645	
2	Administrasi Keuangan	Kota Serang	Jumlah ketersediaan dokumen administrasi keuangan PD	7	Dokumen	5,305,115,544	Administrasi Keuangan	Kota Serang	Jumlah ketersediaan dokumen administrasi keuangan PD	7	Dokumen	5,305,115,544	
	Jumlah Bulan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Jumlah orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	25	Orang/Bulan	5,083,985,544	Jumlah Bulan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Jumlah orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	25	Orang	5,083,985,544	
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1	Dokumen	22,750,000	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1	Dokumen	22,750,000	
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1	Dokumen	22,750,000	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1	Dokumen	22,750,000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Jumlah Laporan Keuangan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	Laporan	45,500,000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Jumlah Laporan Keuangan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	Laporan	45,500,000	
	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan		Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1	Dokumen	18,200,000	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan		Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1	Dokumen	18,200,000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1	Laporan	91,000,000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	3	Laporan	91,000,000	
	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran		Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1	Dokumen	20,930,000	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran		Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1	Dokumen	20,930,000	

3	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	Kota Serang	Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah Pada PD	2	Dokumen	17,575,000	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	Kota Serang	Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah Pada PD	2	Dokumen	17,575,000	
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD		Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1	Dokumen	10,075,000	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD		Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1	Dokumen	10,075,000	
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1	Laporan	7,500,000	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1	Laporan	7,500,000	
4	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Kota Serang	Persentase Ketersediaan Penunjang Administrasi Kepegawaian PD	100	%	243,602,000	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Kota Serang	Persentase Ketersediaan Penunjang Administrasi Kepegawaian PD	100	%	243,602,000	
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	65	Paket	107,550,000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	65	Paket	107,550,000	
	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	2	Dokumen	14,000,000	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	2	Dokumen	14,000,000	
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		Jumlah pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	1	Orang	10,000,000	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		Jumlah pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	1	Orang	10,000,000	
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		Jumlah orang Yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	35	Orang	18,350,000	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		Jumlah orang Yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	35	Orang	18,350,000	
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	176	Orang	93,702,000	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	176	Orang	93,702,000	
5	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Kota Serang	Persentase tingkat ketersediaan pelayanan administrasi umum perangkat daerah	100	%	2,076,618,126	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Kota Serang	Persentase tingkat ketersediaan pelayanan administrasi umum perangkat daerah	100	%	2,076,618,126	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1	Paket	10,499,539	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1	Paket	10,499,539	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2	Paket	1,563,527,215	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2	Paket	1,563,527,215	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	1	Paket	4,984,190	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	1	Paket	4,984,190	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1	Paket	40,000,000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1	Paket	40,000,000	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	10	Paket	64,553,682	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	10	Paket	64,553,682	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	5	Dokumen	54,952,508	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	5	Dokumen	54,952,508	
	Fasilitas Kunjungan Tamu		Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12	Laporan	7,500,000	Fasilitas Kunjungan Tamu		Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12	Paket	7,500,000	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	Laporan	267,934,000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	Laporan	267,934,000	
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1	Dokumen	12,666,992	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1	Dokumen	12,666,992	
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1	Dokumen	50,000,000	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1	Dokumen	50,000,000	

6	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Kota Serang	Persentase tingkat ketersediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100	%	294,674,506	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Kota Serang	Persentase tingkat ketersediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100	%	294,674,506
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1	Unit	40,000,000	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1	Unit	40,000,000
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	3	unit	40,000,000	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	3	unit	40,000,000
	Pengadaan Mebel		Jumlah paket Mebel yang disediakan	38	unit	66,480,100	Pengadaan Mebel		Jumlah paket Mebel yang disediakan	38	unit	66,480,100
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	0	unit		Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	0	unit	-
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	24	unit	148,194,406	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	24	unit	148,194,406
7	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Kota Serang	Persentase Cakupan Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	%	1,069,417,559	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Kota Serang	Persentase Cakupan Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	%	1,069,417,559
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	Laporan	59,500,000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	Laporan	59,500,000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12	Laporan	568,800,000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12	Laporan	568,800,000
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	Laporan	0	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	Laporan	0
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3	Laporan	441,117,559	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3	Laporan	441,117,559
8	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Kota Serang	Persentase Cakupan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	%	817,540,050	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Kota Serang	Persentase Cakupan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	%	817,540,050
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan, Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	17	Unit	315,997,250	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan, Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	17	Unit	315,997,250
	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	3	Unit	112,780,000	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	3	Unit	112,780,000
	Pemeliharaan Mebel		Jumlah Mebel yang dipelihara	80	Unit	10,000,000	Pemeliharaan Mebel		Jumlah Mebel yang dipelihara	80	Unit	10,000,000
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	124	Unit	98,882,800	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	124	Unit	98,882,800
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	3	Unit	279,880,000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	3	Unit	279,880,000

II	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	Kota Serang	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	99,80	%	731,824,250	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	Kota Serang	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	99,80	%	731,824,250	
9	<b>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	Kota Serang	Persentase Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk dari Target	85	%	731,824,250	<b>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	Kota Serang	Persentase Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk dari Target	85	%	731,824,250	
	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan		Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1	Dokumen	392,164,500	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan		Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1	Dokumen	392,164,500	
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk		Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	5	Dokumen	214,032,000	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk		Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	5	Dokumen	214,032,000	
	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan		Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	2	Laporan	125,627,750	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan		Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	2	Laporan	125,627,750	
10	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	Kota Serang	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	100	%	-	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	Kota Serang	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	100	%	-	
	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk		Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	0	Laporan	-	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk		Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	0	Laporan	-	
11	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	Kota Serang	Persentase petugas yang mendapatkan pembinaan penyelenggaraan pendaftaran penduduk	100	%	-	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	Kota Serang	Persentase petugas yang mendapatkan pembinaan penyelenggaraan pendaftaran penduduk	100	%	-	
	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk		Jumlah laporan bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	0	Laporan	-	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk		Jumlah laporan bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	0	Laporan	-	
III	<b>Program pencatatan sipil</b>	Kota Serang	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	45	%	1,057,079,587	<b>Program pencatatan sipil</b>	Kota Serang	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	45	%	1,057,079,587	
12	<b>Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	Kota Serang	Persentase penerbitan dokumen akta pencatatan sipil dari target	89	%	462,959,587	<b>Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	Kota Serang	Persentase penerbitan dokumen akta pencatatan sipil dari target	89	%	462,959,587	
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting		Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	10	Dokumen	226,600,000	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting		Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	10	Dokumen	226,600,000	
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil		Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	2	Layanan	236,359,587	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil		Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	2	Layanan	236,359,587	
13	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	Kota Serang	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100	%	594,120,000	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	Kota Serang	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100	%	594,120,000	
	Fasilitas terkait Pencatatan Sipil		Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil	1	Laporan	386,560,000	Fasilitas terkait Pencatatan Sipil		Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil	1	Laporan	386,560,000	
	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil		Jumlah Laporan Hasil sosialisasi pencatatan sipil	1	Laporan	207,560,000	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil		Jumlah Laporan Hasil sosialisasi pencatatan sipil	1	Laporan	207,560,000	
14	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	Kota Serang	Persentase petugas yang mendapatkan pembinaan penyelenggaraan pencatatan sipil	100	%	0	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	Kota Serang	Persentase petugas yang mendapatkan pembinaan penyelenggaraan pencatatan sipil	100	%	0	
	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil		Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	0	Laporan	0	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil		Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	0	Laporan	0	

IV	<b>Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>	Kota Serang	Cakupan Pemanfaatan data kependudukan	62	%	1,946,430,033	<b>Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>	Kota Serang	Cakupan Pemanfaatan data kependudukan	62	%	1,946,430,033	
15	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	Kota Serang	Jumlah lembaga yang memanfaatkan data kependudukan dan kerjasama inovasi pelayanan dokumen kependudukan	5	Lembaga	150,150,000	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	Kota Serang	Jumlah lembaga yang memanfaatkan data kependudukan dan kerjasama inovasi pelayanan dokumen kependudukan	5	%	150,150,000	
	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan		Jumlah Dokumen Kerja sma Pemanfaatan Data Kependudukan	5	Lembaga	150,150,000	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan		Jumlah Dokumen Kerja sma Pemanfaatan Data Kependudukan	5	Dokumen	150,150,000	
16	<b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	Kota Serang	Peresentase penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100	%	373,100,000	<b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	Kota Serang	Peresentase penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100	%	373,100,000	
	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2	Dokumen	373,100,000	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2	Dokumen	373,100,000	
17	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	Kota Serang	Jumlah inovasi dan kerjasama	100	%	489,275,296	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	Kota Serang	Jumlah inovasi dan kerjasama	100	%	489,275,296	
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan		Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	1	Dokumen	143,598,000	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan		Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	1	Dokumen	143,598,000	
	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi		Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	1	Dokumen	173,675,000	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi		Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	1	Dokumen	173,675,000	
	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat		Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1	Dokumen	172,002,296	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat		Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1	Dokumen	172,002,296	
18	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	Kota Serang	Persentase Aparatur yg mendapatkan Pembinaan Penyelenggaraan PIAK	100	%	933,904,737	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	Kota Serang	Persentase Aparatur yg mendapatkan Pembinaan Penyelenggaraan PIAK	100	%	933,904,737	
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1	Laporan	459,121,237	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1	Laporan	459,121,237	
	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan		Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1	Kegiatan	474,783,500	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan		Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1	Kegiatan	474,783,500	
V	<b>Program Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	Kota Serang	Persentase informasi data kependudukan dan pencatatan sipil yang tersedia	100	%	325,255,500	<b>Program Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	Kota Serang	Persentase informasi data kependudukan dan pencatatan sipil yang tersedia	100	%	325,255,500	
19	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	Kota Serang	Persentase Tingkat Ketersediaan Dokumen Profil, Agregat dan Data Kependudukan	100	%	325,255,500	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	Kota Serang	Persentase Tingkat Ketersediaan Dokumen Profil, Agregat dan Data Kependudukan	100	%	325,255,500	
	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota		Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	1	Dokumen	159,994,000	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota		Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	1	Laporan	159,994,000	
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain		Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	1	Dokumen	165,261,500	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain		Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	1	Kegiatan	165,261,500	



## 2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang sebagai unsure pelaksana Pemerintah Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan azas desentralisasi dan Dana Alokasi Umum (DAK) di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, setiap penyusun rencana kerja senantiasa memperhatikan usulan atau aspirasi masyarakat yang dihimpun melalui pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan tingkat desa/kelurahan dan kecamatan. Berdasarkan pengamatan pelaksanaan musrembang Kota Serang, semua usulan masyarakat terhadap program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2023, ada beberapa kecamatan yang mengusulkan pelayanan langsung akta kelahiran dan perekaman KTP-el.

NO	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
				-5	
-1	-2	-3	-4	-5	-6
1	Pelayanan Keliling di Kecamatan	Kelurahan Pancur	Pelayanan Dokumen Kependudukan	1	
2	Pelayanan Keliling di Kecamatan	Taman Banten Lestari	Pelayanan Dokumen Kependudukan	1	
3	Pelayanan Keliling di Kecamatan	Lebak Wangi	Pelayanan Dokumen Kependudukan	1	

### BAB III

## TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Dalam perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah selain didasarkan pada rumusan isu - isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah juga dilakukan penelaahan terhadap Kebijakan Nasional.

### 3.1 TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL DAN PROVINSI

Sesuai amanat Undang - undang Nomor 23 Tahun 2006 yang telah diubah dengan Undang - undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, antara lain untuk mewujudkan tertib penyelenggaraan administrasi kependudukan dalam skala nasional dan menjamin kepastian hukum hak sipil penduduk, maka Pemerintah dengan dukungan DPR RI telah memprogramkan 3 (tiga) program strategis nasional di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi pemutakhiran data kependudukan, penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan penerapan KTP elektronik.

Tiga program strategis nasional tersebut merupakan reformasi mendasar dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan, dalam rangka peningkatan efektivitas pelayanan public, peningkatan keamanan Negara dan efektivitas perencanaan pembangunan serta perumusan kebijakan pemerintahan. Dengan program tersebut, maka terbangun pula data base kependudukan yang online di Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pusat.

Melalui akurasi database kependudukan yang berbasis NIK, maka dapat diterbitkan KTP elektronik yang berlaku secara nasional, sehingga tidak diperlukan lagi

KTP daerah/local sebagai persyaratan pelayanan public. KTP elektronik juga mampu memberikan rasa aman kepada masyarakat karena tidak dapat dipalsu - kan, sehingga dapat membantu meningkatkan keamanan Negara karena secara otomatis akan mempersempit ruang gerak tindakan kriminal, teroris, TKI illegal, perdagangan orang dan manipulasi dokumen perbankan.

Undang - undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, mengamanatkan beberapa perubahan.Pada pasal 79A disebutkan bahwa “ Pengurusan dan penerbitan Dokumen Kependudukan tidak dipungut biaya”. Sebagai implikasi dari amanat Undang - undang tersebut maka terhitung mulai tanggal 27 Januari 2014 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang menghentikan pemungutan retribusi dari pelayanan pendaftaran penduduk dan akta catatan sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang juga menerima Dana Alokasi Khusus (DAK) non fisik untuk dialokasikan dalam Program Pelayanan pendaftaran Penduduk, Program Pelayanan Pencatatan Sipil dan Program Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mulai tahun 2017 sebagai pengalihan dari Dana Tugas Pembantuan Bidang Administrasi Kependudukan yang dialokasikan pada tahun 2014, 2015 dan 2016.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2023 merupakan implementasi dari Kebijakan nasional, Provinsi dan Pemerintah Kota Serang. Berpedoman kepada Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana telah dirubah dengan Undang - Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan serta berbagai aturan dibawahnya,

penyelenggaraan administrasi kependudukan pada tahun 2016 merupakan kegiatan berkesinambungan dari kegiatan sebelumnya.

Kebijakan Nasional yang menjadi bahan telaahan dalam proses penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2023 adalah :

#### **1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN)**

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang mengacu pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dimana dokumen tersebut memperhatikan kebijakan dan prioritas pembangunan nasional yang ada di Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dengan disesuaikan kondisi dan kebutuhan daerah. Kebijakan yang dimaksud berkaitan dengan standar pelayanan dan indikator kinerja utama yang perlu direncanakan dan dilaksanakan pertahunnya.

#### **2. Rencana Kerja Pemerintah**

Rencana Kerja yang disusun setiap tahunnya harus selaras dengan prioritas dan sasaran pembangunan tahunan yang ada di Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) dan memperhatikan Rencana Kerja Pemerintah. Penyusunan Rencana Kerja mengacu pada Prioritas pembangunan pada Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) 2021 disusun dengan mendasarkan pada tema dan prioritas pembangunan nasional yang tertuang di dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2021. Visi dan Misi Pembangunan Nasional Tahun 2020 - 2024

disertai dengan 7 (tujuh) Agenda Pembangunan (Nawacita) dijadikan sebagai dasar penyusunan Prioritas Nasional.

### 3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH

Tujuan merupakan tahap yang utama dalam menentukan sebuah perencanaan strategis sehingga dalam pelaksanaannya akan terarah sesuai tujuan, sedangkan sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan - tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan sebuah perencanaan.

Visi yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan visi Walikota/Wakil Walikota terpilih pada pemilukada yang telah dilaksanakan. Sebagaimana disampaikan pada pemaparan visi dan misi calon Walikota/Wakil Walikota di sidang DPRD dan sejalan dengan arah kebijakan pembangunan daerah yang termuat dalam tahapan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Serang, serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM Nasional) Tahun 2020 – 2024 (NAWACITA). Dari hasil integrasi dan harmonisasi beberapa kebijakan tersebut ditetapkan visi Kota Serang Tahun 2018 – 2023, adalah:

**Visi Pemerintah Kota Serang adalah :**

**“ TERWUJUDNYA KOTA PERADABAN YANG BERDAYA DAN BERBUDAYA ”**

Untuk mewujudkan visi diatas, maka Pemerintah Kota Serang menetapkan **Misi ke 4 (empat)** sebagai berikut :

**“ MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAH YANG BAIK ”**

Sedangkan untuk mencapai visi dan misi tersebut diatas, ditetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang agar program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat terlaksana dengan baik.

Adapun tujuan dan sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

## TUJUAN

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi, tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan pada factor - faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang.

Adapun **tujuan** yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang dalam merealisasikan visi dan misi adalah sebagai berikut :

- ◆ **Meningkatkan Pemenuhan Hak atas layanan administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil**

**Indikator Tujuan :**

Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil

## SASARAN

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara teratur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan Adapun sasaran organisasi merupakan bagian yang integral dalam perencanaan strategi organisasi. Sasaran tersebut harus berisi pernyataan apa yang ingin dicapai organisasi dalam kurun waktu tertentu. Adapun **Sasaran** yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang adalah sebagai berikut :

- ◆ **Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil**

**Indikator Sasaran :**

## Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### ◆ Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah pada Lingkup Perangkat Daerah

#### Indikator Sasaran

#### 1. Capaian Hasil Evaluasi LKJIP Perangkat Daerah (Skala 0 -100)

Sebelum sampai kepada arah kebijakan terlebih dahulu ditetapkan Misi, tujuan, sasaran dari Dinas kependudukan Dan pencatatan Sipil Kota Serang adalah sebagai berikut :

#### Misi, Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran

Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Meningkatkan Pemenuhan Hak atas layanan administrasi kependudukan	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah pada Lingkup Perangkat Daerah	Capaian Hasil Evaluasi LKJIP Perangkat Daerah (Skala 0 -100)

### 3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka ditempuh melalui program dan kegiatan. Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu

atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya.

Pelaksanaan program kependudukan dan pencatatan sipil Kota Serang sesuai dengan program yang telah digariskan oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Pusat dengan berpedoman pada Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kegiatan – kegiatan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akan dilaksanakan Tahun 2023 adalah bersumber dari APBD Kota Serang.

### **3.3.1 Faktor – faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan**

Perumusan program dan kegiatan terkait administrasi kependudukan mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Administrasi kependudukan merupakan urusan wajib non pelayanan dasar, dimana outputnya berupa data dan dokumen kependudukan digunakan sebagai dasar dalam pelayanan publik dan pembangunan sektor lain;
- b. Meningkatkan pelayanan publik yang efektif, efisien dan hasil tepat guna yang sesuai dengan peraturan perundangan;

- c. Mendukung penyelenggaraan pemilu/pemilukasa melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
- d. Dalam upaya peningkatan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang melakukan pelayanan tatap muka atau langsung dan juga dapat menggunakan layanan online melalui Aplikasi SMART DUKCAPIL, layanan ini meliputi pelayanan cetak KTP el, KIA, Perubahan Data, Akta Kelahiran, Akta Kematian, Pindah Datang, Pindah Keluar, Akta Perkawinan, Akta Perceraian.

Aplikasi SMART DUKCAPIL akan memudahkan masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukannya. Dengan mengunduh aplikasi di playstore dan memasukkan data-data permohonan maka dokumen kependudukan yang dimohonkan dapat diterima oleh masyarakat tanpa harus datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hasil dari pengajuan permohonan yang berupa dokumen akan dikirimkan melalui email kepada pemohon.

### **3.3.2 Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi :**

Pada tahun 2023, terdiri dari 5 program yang masing - masing dilaksanakan oleh sekretariat dan bidang, yang terdiri atas 19 kegiatan APBD dan DAK Nonfisik Administrasi Kependudukan.

Sekretariat menjalankan fungsi umum kesekretariatan melalui 1 program yang terdiri atas 8 kegiatan terkait administrasi umum dan keuangan; peningkatan kapasitas aparatur dan sarpras; peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan kinerja.

Adapun rencana program yang akan dilaksanakan untuk pelayanan terkait administrasi kependudukan ada 3 program dan 11 kegiatan, yaitu :

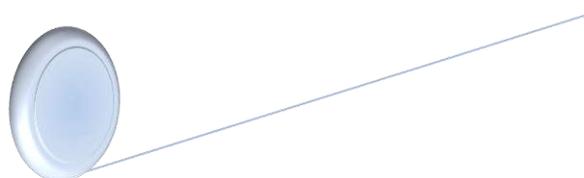
- a. Program Pendaftaran Penduduk, yang terdiri atas 3 kegiatan APBD. Fokus kegiatan pada Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pelayanan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk. Indikator program ini adalah Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan
- b. Program Pencatatan Sipil, yang terdiri atas 3 kegiatan APBD. Fokus kegiatan pada Pelayanan Pencatatan Sipil, Penyelenggaraan Pencatatan Sipil dan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil. Indikator program ini adalah Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil.
- c. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, yang terdiri atas 4 kegiatan APBD. Fokus kegiatan pada Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Indikator program ini adalah Cakupan Pemanfaatan data Kependudukan
- d. Program Pengelolaan Profil Kependudukan, yang terdiri atas 1 kegiatan APBD, Fokus kegiatan pada Penyusunan Profil Kependudukan. Indikator program ini adalah Persentasi Informasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tersedia.

Penyebaran lokasi program dan kegiatan berada di wilayah Kota Serang, karena melakukan pelayanan publik kepada semua masyarakat di Kota Serang. Selain itu, juga melaksanakan koordinasi dan konsultasi di tingkat Provinsi Banten dan DKI Jakarta (Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kementerian Dalam Negeri).

Total pagu indikatif yang dibutuhkan dalam Rancangan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2023 adalah Rp. 14.746.777.550,-terdiri dari APBD dan APBN (DAK Nonfisik Administrasi Kependudukan) sejumlah Rp. 3.000.000.000,-. Untuk pagu APBN tersebut adalah asumsi proyeksi berdasarkan dana yang diterima pada tahun sebelumnya, karena pada dasarnya untuk DAK Nonfisik Administrasi Kependudukan penganggarannya bersifat topdown dari Pemerintah Pusat.

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2023 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Serang merencanakan 5 (lima) program dan 11 Kegiatan yang berkaitan dengan bidang Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yaitu :

1. Program Penunjang Urusan pemerintah Daerah
  - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - b. Kegiatan Administrasi Keuangan
  - c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat daerah
  - d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah
  - e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

- 
- f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk
    - a. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
    - b. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
    - c. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan dan Pendaftaran Penduduk
  3. Program Pelayanan Pencatatan Sipil
    - a. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
    - b. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
    - c. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
- 
3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
    - a. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Dan Penyajian Database Kependudukan
    - b. Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
    - c. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
    - d. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

7. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

a. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan

**3.3.3 Penjelasan Ketidak Sesuaian Program dan Kegiatan**

Ketidak sesuaian rumusan program dan kegiatan dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/Kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya terjadi manakala ada kebijakan baru setelah rancangan awal RKPD disusun, baik kebijakan Nasional maupun kebijakan Daerah atau dalam keadaan force majeure.

**3.3.4 Tabel Rencana Program Dan Kegiatan**

Rencana program dan kegiatan Renja OPD yang terakomodir dengan pagu indikatif anggaran RKPD Kota Serang masuk dalam tabel. 3.1 Renja. Adapun program dan kegiatan tersebut di atas adalah sebagaimana berikut :

Tabel .3.3

Rumusan Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah Kota Serang Tahun 2023 dan Prakiraan Maju Tahun 2024

BIDANG URUSAN	TUJUAN		INDIKATOR TUJUAN/	KODE REK	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN KINERJA	RENCANA TAHUN 2023				CATATAN PENTING	PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2024		
	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEGIATAN		INDIKATOR KEGIATAN	LOKASI		TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF (Rp)	SUMBER DANA	TARGET CAPAIAN KINERJA		KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF (Rp)	PENANGGUNG JAWAB (OPD) DAN UNIT OPD	
					INDIKATOR SUB KEGIATAN										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil										14,746,777,550				18,049,292,389	
	Meningkatkan Pemenuhan Hak atas layanan administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil					%		54				54		
	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil					%		73				73		
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah pada Lingkup Perangkat Daerah	Capaian Hasil Evaluasi LKJIP Perangkat Daerah (Skala 0 -100)					Kategori		65				65		
				2.12.01	Program Penunjang Urusan pemerintah Daerah	Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan	%	Kota Serang	100	10,686,188,180	APBD Kota Serang		100	13,353,519,309	Sekretariat
				2.12.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	Kota Serang	11	861,645,395	APBD Kota Serang		11	1,037,291,900	
				2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen		7	230,000,000			7	275,000,000	
				2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen		1	88,350,000			1	104,500,000	
				2.12.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen		1	31,850,000			1	38,500,000	
				2.12.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen		1	31,850,000			1	38,500,000	
				2.12.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen		1	31,850,000			1	38,500,000	
				2.12.01.2.01.06	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 dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan		5	204,752,750			5	275,000,000	
				2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan		1	242,992,645			1	267,291,900	

				2.12.01.2.02	<b>Administrasi Keuangan</b>	Jumlah ketersediaan dokumen administrasi keuangan PD	Dokumen	Kota Serang	4	5,305,115,544	APBD Kota Serang		7	7,326,252,214
				2.12.01.2.02.01	Jumlah Bulan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang		25	5,083,985,544			30	6,944,681,046
				2.12.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen		1	22,750,000			1	55,000,000
				2.12.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen		1	22,750,000			1	55,000,000
				2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan		1	45,500,000			1	75,771,168
				2.12.01.2.02.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Dokumen		1	18,200,000			1	27,500,000
				2.12.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester an SKPD	Jumlah Laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester an SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester an SKPD	Laporan		1	91,000,000			1	132,000,000
				2.12.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen		1	20,930,000			1	36,300,000
				2.12.01.2.03	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah Pada PD	Dokumen	Kota Serang	1	17,575,000	APBD Kota Serang		2	15,000,000
				2.12.01.2.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen		1	10,075,000			1	7,500,000
				2.12.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan		1	7,500,000			1	7,500,000
				2.12.01.2.05	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Persentase Ketersediaan Penunjang Administrasi Kepegawaian PD	%	Kota Serang	100	243,602,000	APBD Kota Serang		100	273,000,000
				2.12.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Paket		65	107,550,000			187	98,000,000
				2.12.01.2.05.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen		2	14,000,000			2	50,000,000
				2.12.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang		1	10,000,000			1	40,000,000
				2.12.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah orang yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang		35	18,350,000			35	55,000,000
				2.12.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang		176	93,702,000			176	30,000,000

				2.12.01.2.06	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Persentase tingkat ketersediaan pelayanan administrasi umum perangkat daerah	%	Kota Serang	100	2,076,618,126	APBD Kota Serang		100	666,035,375
				2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Paket		1	10,499,539			1	10,500,000
				2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Paket		2	1,563,527,215			2	110,000,000
				2.12.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Paket		1	4,984,190			1	5,000,000
				2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket		1	40,000,000			1	40,000,000
				2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	Paket		10	64,553,682			10	70,000,000
				2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Dokumen		5	54,952,508			5	40,000,000
				2.12.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Paket		12	7,500,000			12	5,000,000
				2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan		12	267,934,000			12	326,535,375
				2.12.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen		1	12,666,992			1	9,000,000
				2.12.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen		1	50,000,000			1	50,000,000
				2.12.01.2.07	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Persentase tingkat ketersediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	%	Kota Serang	100	294,674,506	APBD Kota Serang		100	1,995,000,000
				2.12.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit		1	40,000,000			1	595,000,000
				2.12.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	unit		3	40,000,000			3	800,000,000
				2.12.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah paket Mebel yang disediakan	unit		38	66,480,100			38	100,000,000
				2.12.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	unit		0	-			0	150,000,000
				2.12.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	unit		24	148,194,406			24	350,000,000

				2.12.01.2.08	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Persentase Cakupan Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Kota Serang	100	1,069,417,559	APBD Kota Serang		100	1,177,400,330	
				2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan		12	59,500,000			12	47,500,000	
				2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Laporan		12	568,800,000			12	650,000,000	
				2.12.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan		0	-			0	100,000,000	
				2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan		3	441,117,559			3	379,900,330	
				2.12.01.2.09	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Persentase Cakupan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Kota Serang	100	817,540,050	APBD Kota Serang		100	863,539,490	
				2.12.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan, Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit		17	315,997,250			1	300,000,000	
				2.12.01.2.09.02	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	Unit		3	112,780,000			3	112,780,000	
				2.12.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	Unit		80	10,000,000			38	10,000,000	
				2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Unit		124	98,882,800			0	155,259,290	
				2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipeliharadirehabilitasi	Unit		3	279,880,000			24	285,500,200	
				2.12.02	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan</b>	%	Kota Serang	99,80	731,824,250	APBD Kota Serang		99,80	847,297,560	Bidang Adminduk
				2.12.02.2.01	<b>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	Persentase Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk dari Target	%	Kota Serang	85	731,824,250	APBD Kota Serang		85	519,387,560	
				2.12.02.2.01.01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dokumen		1	392,164,500			1	146,135,000	
				2.12.02.2.01.02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen		5	214,032,000			5	235,200,000	
				2.12.02.2.01.07	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Laporan		2	125,627,750			2	138,052,560	

				2.12.02.2.03	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	%	Kota Serang	100	-	APBD Kota Serang		100	146,410,000	
				2.12.02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Laporan		0	-			1	146,410,000	
				2.12.02.2.04	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	Persentase petugas yang mendapatkan pembinaan penyelenggaraan pendaftaran penduduk	%	Kota Serang	100	-	APBD Kota Serang		100	181,500,000	
				2.12.02.2.04.03	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Laporan		0	-			1	181,500,000	
				2.12.03	<b>Program pencatatan sipil</b>	<b>Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil</b>	%	Kota Serang	45	1,057,079,587	APBD Kota Serang		45	1,281,122,000	Bidang Capil
				2.12.03.2.01	<b>Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	Persentase penerbitan dokumen akta pencatatan sipil dari target	%	Kota Serang	89	462,959,587	APBD Kota Serang		89	653,902,000	
				2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen		10	226,600,000			10	260,800,000	
				2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	Layanan		2	236,359,587			2	393,102,000	
				2.12.03.2.02	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	%	Kota Serang	100	594,120,000	APBD Kota Serang		100	462,220,000	
				2.12.03.2.02.06	Fasilitas terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil	Laporan		1	386,560,000			1	302,500,000	
				2.12.03.2.02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi pencatatan sipil	Laporan		1	207,560,000			1	159,720,000	
				2.12.03.2.03	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	Persentase petugas yang mendapatkan pembinaan penyelenggaraan pencatatan sipil	%	Kota Serang	100	-	APBD Kota Serang		100	165,000,000	
				2.12.03.2.03.04	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Laporan		0	-			1	165,000,000	
				2.12.04	<b>Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>	<b>Cakupan Pemanfaatan data kependudukan</b>	%	Kota Serang	62	1,946,430,033	APBD Kota Serang		62	2,209,930,160	Bidang PIAK dan PDIP
				2.12.04.2.01	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	Jumlah lembaga yang memanfaatkan data kependudukan dan kerjasama inovasi pelayanan dokumen kependudukan	Lembaga	Kota Serang	5	150,150,000	APBD Kota Serang		5	181,500,000	
				2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja sma Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen		5	150,150,000			5	181,500,000	

				2.12.04.2.02	<b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	Peresentase penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	%	Kota Serang	100	373,100,000	APBD Kota Serang		100	451,000,000		
				2.12.04.2.02.01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dokumen		2	373,100,000			2	451,000,000		
				2.12.04.2.03	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	Jumlah inovasi dan kerjasama	%	Kota Serang	100	489,275,296	APBD Kota Serang			100	545,555,160	
				2.12.04.2.03.04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen		1	143,598,000				1	165,690,000	
				2.12.04.2.03.06	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Dokumen		1	173,675,000				1	227,865,160	
				2.12.04.2.03.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Dokumen		1	172,002,296				1	152,000,000	
				2.12.04.2.04	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	Persentase Aparatur yg mendapatkan Pembinaan Penyelenggaraan PIAK	%	Kota Serang	100	933,904,737	APBD Kota Serang			100	1,031,875,000	
				2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan		1	459,121,237				1	100,000,000	
				2.12.04.2.04.03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Kegiatan		1	474,783,500				1	931,875,000	
				2.12.05	<b>Program Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	<b>Persentase informasi data kependudukan dan pencatatan sipil yang tersedia</b>	%	Kota Serang	100	325,255,500	APBD Kota Serang			100	357,423,360	Bidang PIAK
				2.12.05.2.01	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	Persentase Tingkat Ketersediaan Dokumen Profil Agregat dan Data Kependudukan	%	Kota Serang	100	325,255,500	APBD Kota Serang			100	357,423,360	
				2.12.05.2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dokumen		1	159,994,000				1	174,576,290	
				2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Dokumen		1	165,261,500				1	182,847,070	

**Tabel 3.4**  
**Rumusan dan Definisi Operasional Indikator Renja PD Tahun 2023**

Tujuan/Sasaran/Program/		Indikator Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan			
Kegiatan Perangkat Daerah	Indikator	Satuan	Rumus/Formulasi		Penjelasan/Keterangan
Meningkatkan Pemenuhan Hak atas layanan administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	Jumlah Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan & Pencatatan Sipil	x 100	Rata-rata Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (kepemilikan KTP, KK, KIA, Akte Kelahiran, Akte Kematian, Akte Perceraian dan Perkawinan)
			Jumlah Jenis Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indek Kepuasan Masyarakat	%	Hasil Survei Responden/Penerima Pelayanan	x 100	Hasil Survei Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Program Pendaftaran Penduduk	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Kependudukan	%	Jumlah Cakupan Kepemilikan Pendaftaran Penduduk	x 100	Rata-rata Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil (Kepemilikan Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan dan Perceraian)
			Jumlah Jenis Dokumen Pendaftaran Penduduk		
Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penerbitan Dokumen Pendaftaran Kependudukan	%	Jumlah Prosentase Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	x 100	Rata-rata Presentase Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk dari Target (Penerbitan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak)
			Jumlah Jenis Dokumen Pendaftaran Penduduk		
Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	%	Jumlah Fasilitasi Sosialisasi yang diselenggarakan	x 100	Persentase Fasilitasi Sosialisasi Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang diselenggarakan Terhadap Target
			Target Jumlah Fasilitasi Sosialisasi		
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Aparatur yg mendapatkan Pembinaan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	%	Jumlah Petugas yang dibimtek terkait Pendaftaran Penduduk	x 100	Persentase Petugas yang mengikuti Bimtek terkait Pendaftaran Penduduk
			Jumlah Petugas Terkait Pendaftaran Penduduk		



Program Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	%	Jumlah Cakupan Kepemilikan Pencatatan Sipil	x 100	Rata-rata Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil (Kepemilikan Akta Kelahiran , Akta Kematian, Akta Perkawinan dan Perceraian)
			Jumlah Jenis Dokumen Pencatatan Sipil		
Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Dokumen Akta Pencatatan Sipil dari target	%	Jumlah Presentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	x 100	Rata-rata Presentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil dari Target (Penerbitan Akta Kelahiran , Akta Kematian, Akta Perkawinan dan Perceraian)
			Jumlah Jenis Dokumen Pencatatan Sipil		
Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	%	Jumlah Fasilitasi (Sosialisasi dan Sidang Isbath) yang diselenggarakan	x 100	Persentase Fasilitasi (Sosialisasi dan Sidang Isbath) Penyelenggaraan Pencatatan Sipil yang diselenggarakan Terhadap Target
			Target Jumlah Fasilitasi (Sosialisasi dan Sidang Isbath)		
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Aparatur yg mendapatkan Pembinaan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	%	Jumlah Petugas yang dibimtek terkait Pencatatan Sipil	x 100	Persentase Petugas yang mengikuti Bimtek terkait pencatatan Sipil
			Jumlah Petugas Terkait Pencatatan Sipil		
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan	%	Jumlah Lembaga yang Memanfaatkan Data Kependudukan	x 100	Persentase lembaga yang memanfaatkan data kependudukan
			Jumlah Target Lembaga		
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah lembaga yang memanfaatkan data kependudukan dan kerjasama inovasi pelayanan dokumen kependudukan	%	Jumlah OPD/Lembaga yang melakukan perjanjian kerjasama	x 100	Jumlah OPD/Lembaga yang melakukan perjanjian kerjasama dibagi jumlah OPD/lembaga yang menggunakan hak akses pemanfaatan data kependudukan
			Jumlah OPD/Lembaga yang menggunakan hak akses pemanfaatan data kependudukan		
Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase perangkat pengelolaan informasi kependudukan yang terpelihara	%	Jumlah Perangkat SIAK yang Dipelihara	x 100	Jumlah perangkat PIAK yang dipelihara dibagi dengan jumlah total perangkat PIAK yang tersedia
			Jumlah Total Perangkat PIAK yang Tersedia		
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi	Jumlah inovasi dan kerjasama	%	Jumlah inovasi	x 100	Jumlah inovasi dibagi target Inovasi
			Jumlah Target		
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Aparatur yg mendapatkan Pembinaan Penyelenggaraan PIAK	%	Jumlah Petugas yang dibimtek terkait PIAK	x 100	Jumlah Petugas yang dibimtek terkait PIAK dibagi dengan Jumlah petugas Terkait PIAK
			Jumlah Petugas Terkait PIAK		

Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase informasi data kependudukan dan pencatatan sipil	%	Jumlah Jenis Data yang Diolah dan Diinformasikan	x 100	<i>Jumlah jenis data yang diolah dan diinformasikan dibagi dengan target jumlah jenis data yang harus diinformasikan</i>
			Target Jumlah Jenis Data yang Harus Diinformasikan		
Penyusunan Profil Kependudukan	persentase ketersediaan dokumen profil dan agregat kependudukan	%	Jumlah Dokumen yang Tersusun	x 100	<i>Jumlah dokumen yang tersusun dibagi dengan target jumlah dokumen yang harus disusun</i>
			Target Jumlah Dokumen yang harus disusun		

## BAB IV

### RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana kerja dan pendanaan tahun 2023 berisi program dan kegiatan serta pagu indikatif, yang dirancang untuk mendukung terwujudnya capaian visi, misi dan tujuan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Serang Tahun 2018 - 2023 dan untuk mendukung prioritas pembangunan daerah, dan prioritas perangkat daerah dalam pemenuhan standar pelayanan, maupun untuk pemenuhan pelayanan Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah.

Selaku Perangkat Daerah penunjang Urusan Pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang dalam mendukung Prioritas Pembangunan sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2023. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang menjadi sangat penting artinya dalam mengaplikasikan berbagai persoalan - persoalan terkait dengan perencanaan pembangunan daerah sebagai wujud nyata dari tanggungjawab pemerintah dalam mengadopsi berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedepankan perencanaan pembangunan yang berbasis pada masyarakat, Community Base Development (CBD) dengan keterlibatan lebih banyak para pelaku - pelaku (stakeholders) dalam menciptakan Good Governance sesuai dengan tuntutan paradigma baru, yang pada gilirannya akan mampu menciptakan kebijakan yang dampaknya mengalir ke bawah (trickle down effect) sehingga keberpihakan pada masyarakat kecil benar - benar dikedepankan.

#### 4.1 Rencana Perkiraan Pendapatan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang tidak mempunyai pendapatan daerah karena pelayanan yang ada pada Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kota Serang tidak di pungut biaya (gratis) dapat dilihat pada tabel. 4.1 sebagai berikut

**Tabel. 4.1**  
**Rumusan Rencana Pendapatan Perangkat Daerah Tahun 2023**

<b>Kode</b>	<b>Uraian Pendapatan</b>	<b>Target Penganggaran (Rp)</b>	<b>Keterangan</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
<b>NIHIL</b>			

#### 4.2. Rencana Program Unggulan dan Mendesak

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang dalam mendukung Prioritas Pembangunan sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2023 hanya sebagai Perangkat Daerah penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat dilihat pada tabel. 4.2 dan tabel .4.3 sebagai berikut :

**Tabel. 4.2**  
**Rumusan Rencana Kegiatan pada Program Unggulan Tahun 2023**

<b>Program Unggulan</b>	<b>Indikasi/Fokus Kegiatan</b>	<b>Pagu Indikatif (Rp)</b>	<b>Keterangan</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
<b>NIHIL</b>			

Tabel. 4.3

## Rumusan Rencana Kegiatan pada Program Mendesak Tahun 2023

Program Unggulan	Indikasi/Fokus Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>NIHIL</b>			

#### 4.3. Rencana Program dan Kegiatan melalui Sumber dana APBD Provinsi atau APBN

Berdasarkan tujuan , sasaran, strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018 - 2023, maka dilaksanakan rencana program dan kegiatan, prioritas daerah, sasaran daerah, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif.

Untuk mencapai indikator kinerja sasaran dan program OPD sesuai dengan urusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga didukung program dan kegiatan setiap OPD yang dilaksanakan untuk peningkatan kualitas pelayanan perkantoran dan penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan kinerja OPD.

Selanjutnya rincian program dan kegiatan, prioritas daerah, sasaran daerah, indikator kinerja dan pendanaan indikatif APBD, APBD Propinsi dan APBN Dana Alokasi Khusus (DAK) Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan tahun 2023 sebagai berikut :

Tabel 4.4

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan melalui Sumber Dana APBN atau APBD Prov  
pada Renja K/L dan Renja PD Pemprov Banten Tahun 2023

Bidang Urusan/Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Kinerja			Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana	Instansi PJ (OPD Pemprov/Kem ntrian/Lembaga )
	Indikator	Satuan	Target			
<b>Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>						
Program Penunjang Urusan pemerintah Daerah	Cakupan pemenuhan kebutuhan sarana prasarana kantor dan kepegawaian	%	100	3.000.000.000	APBD Kota Serang	Disdukcapil Kota Serang
Kegiatan Perencanaan, Penggangan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penggangan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	20	242.022.550	APBD Kota Serang	Disdukcapil Kota Serang
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen data dan profil PD	Dokumen	1	242.022.550		
	Jumlah Dokumen Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan	Dokumen	1			
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Penunjang Administrasi Kepegawaian PD	%	100	350.000.000	APBD Kota Serang	Disdukcapil Kota Serang
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta Sosialisasi/Rapat	Orang	150	350.000.000		
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tingkat Ketersediaan Pelayanan Administrasi Umum PD	%	100	2.170.459.450	APBD Kota Serang	Disdukcapil Kota Serang
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Bulan Alat Tulis Kantor	Bulan	12	1.750.000.000		
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah bulan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Bulan	12	420.459.450		

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	237.518.000	APBD Kota Serang	Disdukcapil Kota Serang
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai	Pcs	500	37.000.000		
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor	Bulan	12	200.518.000		

## BAB V PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun Anggaran 2023 merupakan dokumen penting yang harus dilaksanakan oleh OPD guna mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Mengingat hal tersebut, maka perlu ditetapkan kaidah pelaksanaannya sebagai berikut:

1. Rencana Kerja ini memuat rencana program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil, yang pendanaannya bersumber dari APBD Kota Serang dan DAK Non Fisik;
2. Organisasi Perangkat Daerah dan stakeholders berkewajiban melaksanakan program - program dalam Rencana Kerja dengan sebaik - baiknya.
3. Rencana Kerja ini disusun dengan mengacu pada pendekatan baru dalam sistem penganggaran, sebagaimana diamanatkan dalam Undang - undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara serta Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah diubah dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir dengan Permendagri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

Rencana anggaran program dan kegiatan dalam Rencana Kerja ini diharapkan dapat terealisasi sesuai dengan kebutuhan mengingat jumlahnya masih mengacu pada jumlah pagu indikatif. Namun demikian jumlah tersebut belum sesuai dengan kebutuhan riil untuk tahun 2023, sehingga diharapkan adanya penambahan anggaran yang memadai dari APBD Kota Serang khususnya terkait peningkatan sarana dan prasarana dalam rangka pelaksanaan tugas.

Harapan kami, semoga dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah ini dapat diimplementasikan secara bertanggung jawab dan bermanfaat dalam memberikan kontribusi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Demikian Rencana Kerja (Renja) tahun 2023 ini disusun untuk dapat dijadikan acuan bagi segenap aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan untuk diketahui oleh para stakeholder yang berkepentingan.

Serang, Juli 2022

Kepala Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Serang

The image shows a circular official stamp of the Serang City Government (Pemerintah Kota Serang) for the Department of Population and Civil Registration (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil). The stamp is partially overlaid by a handwritten signature in black ink. Below the stamp, the name and NIP of the official are printed.  
**H. DUL BARID SE, M.Si**  
NIP. 19730317 200112 1 001



# PERUBAHAN KE DUA RENCANA STRATEGIS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
(DISDUKCAPIL)

TAHUN 2018-2023



**SATU KTP,  
KTP NASIONAL  
SATU KTP,  
SATU IDENTITAS**

**LEBIH DARI SATU KTP  
DAPAT SANKSI !**  
UU No. 23/ 2006 tentang Administrasi, Pasal 97:  
Pidana penjara maks. 2 th. dan/atau Rp 25 juta





**PEMERINTAH KOTA SERANG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**Jl. Jenderal Sudirman No. 5 Serang – Banten Telp./Fax. (0253) 200083**  
**e-mail : [disdukcapilkotaserang@gmail.com](mailto:disdukcapilkotaserang@gmail.com) website :**  
**[disdukcapil.serangkota.go.id](http://disdukcapil.serangkota.go.id)**

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SERANG  
NOMOR : 470/ Kep. 35 -Dukcapil/2022

TENTANG  
PERUBAHAN KE DUA RENCANA STRATEGIS  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA  
TAHUN 2018 -2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA SERANG,

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonomi Baru.;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan butir a di atas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2018-2023.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 32 Tahun 2004 pengganti Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
9. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
11. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera;
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan

- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
  21. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
  22. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
  23. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
  24. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014;
  25. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
  26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Ranperda tentang RPJPD dan RPJMD serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
28. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 2 tahun 2014 tentang pokok – pokok pengelolaan keuangan Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2014 Nomor 2, tambahan lembaran Kota Serang Nomor 74)
29. Peraturan Walikota Serang Nomor 29 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Berita Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 2);
30. Peraturan Walikota Serang Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Lembaran Berita Daerah Kota Serang tahun 2021 Nomor 14);
31. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7).
32. Surat edaran Walikota Serang Nomor 050/1427-Bapp/2022 tentang penyusunan perubahan kedua rencana strategis perangkat daerah (Renstra PD) Tahun 2018-2023

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : Keputusan Kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang tahun 2018 – 2023.
- KESATU : Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2018 – 2023 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Rencana Strategis Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018 – 2023 ssebagaimana dimaksud dictum Kesatu merupakan kerangka acuan penyusunan program dan kegiatan penyelenggaraan administrasi kependudukan selama 5 (lima) tahun;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Serang  
Pada tanggal : 30 Desember 2022

KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA

SERANG



**H. DUL BARID SE, M.Si**

NIP. 19730317 200112 1 001

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas karunia serta rahmat-Nya, penyusunan perubahan kedua Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang tahun 2018-2023 dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Pada prinsipnya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2018-2023 adalah dokumen acuan pelaksanaan pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang untuk periode 5 (lima) tahun yang termuat didalamnya Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Visi dan Misi, Strategis dan Kebijakan, Program dan Kegiatan serta Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran Pembangunan selama 5 (lima) tahun yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berpedoman kepada Visi dan Misi Kota Serang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Lingkup Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2018-2023 difokuskan pada perbaikan indikator kinerja yang harus memperhatikan prasyarat indikator yakni *specific* (spesifik) artinya sifat dan tingkat sasaran unik (tertentu), *measureable* (dapat diukur) artinya target sasaran dinyatakan secara terukur, *achievable* (dapat dicapai) artinya target sasaran dapat dicapai terkait dengan kapasitas dan sumber daya yang ada, *relevant* (relevan) artinya mencerminkan keterkaitan antara target sasaran dengan tujuan, dan memiliki batas waktu (*time bound*) yang artinya periode pencapaian sasaran ditetapkan waktunya.

Dalam pelaksanaannya Renstra disyaratkan adanya komitmen dan kinerja yang semakin baik serta integritas seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang untuk menjawab tugas dan tanggung jawab birokrasi pemerintah daerah serta harapan publik yang semakin besar dimasa yang akan datang. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2018-2023 diharapkan dapat menjadi panduan operasional dalam melaksanakan tugas secara berkelanjutan dan sistematis.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Renstra ini banyak pihak yang secara aktif membantu guna terselesaikannya proses penyusunan, dengan ini kami ucapkan banyak terimakasih. Semoga Renstra ini dapat bermanfaat bagi Pemerintah Kota Serang khususnya bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang.

Serang, 30 Desember 2022  
Kepala Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Serang

  
H. DUL BARID SE, M.Si  
NIP. 19730317 200112 1 001

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I      PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	2
1.3 Maksud dan Tujuan .....	3
1.4 Sistematika Penulisan .....	4
<b>BAB II     GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH ....</b>	<b>8</b>
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....	8
2.2 Sumberdaya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	25
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	29
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	32
<b>BAB III    PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT             DAERAH .....</b>	<b>35</b>
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan .....	35
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	43
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Pemerintah Provinsi Banten Provinsi Banten .....	45
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	47
3.5 Penentuan Isu –Isu Strategis .....	48
<b>BAB IV    TUJUAN DAN SASARAN</b>	
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	52
<b>BAB V     STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>	
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan OPD .....	55
<b>BAB VI    RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b>	<b>58</b>
<b>BAB VII   KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN</b>	<b>83</b>
<b>BAB VIII  PENUTUP</b>	<b>89</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018 - 2023, untuk menentukan arah, tujuan dan upaya-upaya yang akan dilakukan dan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2018 - 2023 adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah yang memuat : Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Permerintah Kota Serang Tahun 2018-2023.

Dokumen Renstra, berfungsi sebagai pedoman perencanaan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2023 yang harus ditaati, karena merupakan solusi yang menjadi kesepakatan dan komitmen semua pihak terkait dalam mengatasi permasalahan dan memanfaatkan peluang di waktu kedepan.

Dokumen Renstra ini disusun dengan orientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai akhir periode Renstra Tahun 2023 penyusunannya melalui suatu proses sistematis yang berkelanjutan dengan memanfaatkan pengetahuan antipasif dan pengorganisasian usaha-usaha pelaksanaannya, mengukur keluaran dan hasilnya dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang akan timbul.

Adapun keterkaitan dokumen Renstra dengan Dokumen lainnya, antara lain antara lain :

1. Dokumen Renstra ini merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan ruang lingkup organisasi perangkat daerah yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang yang setiap tahun akan menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Rencana Pembangunan Tahunan (RPT) Organisasi Perangkat Daerah, yang

selanjutnya ditetapkan sebagai Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang.

2. Berkenaan Dengan Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang merupakan salah satu instrumen pertanggungjawaban pemerintah, maka renstra atau perencanaan strategis ini merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandate dan melakukan pengukuran kerja instansi pemerintah sebagaimana ketentuan instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 dan sekaligus langkah awal untuk melaksanakan mandat yang di emban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang sebagaimana ketentuan Peraturan Walikota serang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang.

Dengan latar belakang hal tersebut di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang bersifat indikatif dan merupakan dokumen perencanaan pembangunan bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada.

## **1.2. LANDASAN HUKUM**

Sebagai dokumen perencanaan formal suatu instansi Pemerintah, Renstra Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2018-2023 mengacu pada :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952); Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
5. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7);
10. Peraturan Walikota Serang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
11. Surat Keputusan Walikota Serang Nomor 470/Kep.111-Org/2011 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan KK dan KTP kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang;
12. Peraturan Walikota Serang Nomor 53 Tahun 2017 tentang pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
13. Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Nomor 470/Kep.273-DKCS/2011 Tentang Prosedur Tetap Pelayanan Umum Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk di Kota Serang.

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **1.3.1 Maksud.**

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2018-2023 adalah untuk menjadi pedoman perencanaan yang memberikan arah dan pedoman dalam penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan selama 5 (lima) tahun kedepan dan memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program dan kegiatan serta indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang.

#### **1.3.2 Tujuan**

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Seraang Tahun 2018-2023 ini yaitu :

1. Menjabarkan tujuan dan strategi Disdukcapil Kota Serang dalam arah kebijakan dan program pembangunan yang rinci, terarah, teratur dan dapat dilaksanakan sepanjang Tahun 2018 - 2023;
2. Menyusun proyeksi kebutuhan Disdukcapil Kota Serang dalam rangka optimalisasi tugas pokok dan fungsi Dinas, agar dapat menjawab tuntutan terhadap sistem birokrasi dan pelayanan yang berkualitas, terutama pada era demokrasi dan informasi global ini;
3. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Disdukcapil Kota Serang mencapai arah dan tujuan dengan cara menyusun rencana kegiatan dan program secara terpadu, terarah dan terukur;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Disdukcapil Kota Serang untuk memahami serta menilai arah kebijakan dan program-program operasional tahunan dalam rentang periode lima tahunan.

### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

##### **1.1 Latar Belakang**

Memuat secara ringkas makna penyusunan Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah

##### **1.2 Landasan Hukum**

Memuat penjelasan tentang peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyusunan Renstra Perangkat Daerah

##### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

#### 1.4 Sistematika Penulisan

Menjelaskan ringkasan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Uraian Tugas dan Fungsi Kepala Dinas serta Eselon di bawah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Uraian tentang struktur Organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personel, dan tata laksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (proses, prosedur, mekanisme).

### 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan asset/modal.

### 2.3 Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan sasaran/target Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode sebelumnya, menurut Standar Pelayanan Minimal untuk urusan wajib dan/atau indikator kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan/atau indikator lainnya atau indikator yang telah diratifikasikan oleh pemerintah.

### 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada lima tahun mendatang, bagian mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.**

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Pada bagian ini dikemukakan Mengidentifikasi Permasalahan Penyebab belum terwujudnya Visi Misi Daerah dan Tujuan Daerah sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah

#### **3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait visi, misi, serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

#### **3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah**

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah.

#### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kinerja Lingkungan Hidup Strategis**

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi

permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

### 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari :

1. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah;
4. Implikasi RT RW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu-isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

## **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

## **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang.

## **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

## **BAB VII INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

## **BAB VIII PENUTUP**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang dan Peraturan Walikota Kota Serang Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Perangkat Daerah Kota Serang.

Sebagai dinas daerah maka kedudukan, tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang adalah :

##### **1. Kedudukan**

- a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

##### **2. Tugas Pokok dan Fungsi**

###### Bagian Kesatu

###### Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

###### Pasal 4

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang administrasi kependudukan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan;
  - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan;
  - d. pelaksanaan administrasi urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas serta menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Sekretariat;
  - b. menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
  - c. menyelenggarakan pembinaan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
  - d. menyelenggarakan pengawasan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
  - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya; dan
  - f. pelaporan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Bagian Ketiga

### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat dibidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi :
  - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah dinas;
  - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan;

- d. melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada dinas;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan pelaksana dan jabatan fungsional di lingkungan dinas;
  - i. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang;
  - j. melaksanakan pengelolaan barang/perlengkapan/aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. melaksanakan pemeliharaan kebersihan serta kerapihan ruangan kantor;
  - l. melaksanakan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan e-government;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

#### Bagian Keempat

#### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat dibidang administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi meliputi :
  - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
  - b. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan dinas;
  - c. melakukan penatausahaan anggaran dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - d. melakukan pengelolaan kas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan

- perundang-undangan;
- e. melakukan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melakukan pelayanan lainnya dibidang keuangan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;
  - h. melakukan penyusunan laporan keuangan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

#### Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan pelayanan pendaftaran penduduk, identitas penduduk, pindah datang penduduk, dan pendataan penduduk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
  - b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
  - d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
  - e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
  - f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
  - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Keenam  
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil  
Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pelayanan pencatatan sipil, kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
  - b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
  - d. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
  - e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
  - f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; dan
  - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh  
Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan  
Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pengelolaan informasi dan administrasi kependudukan, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, dan tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi dan administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber

- daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi dan administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi dan administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
  - d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
  - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Bagian Kedelapan

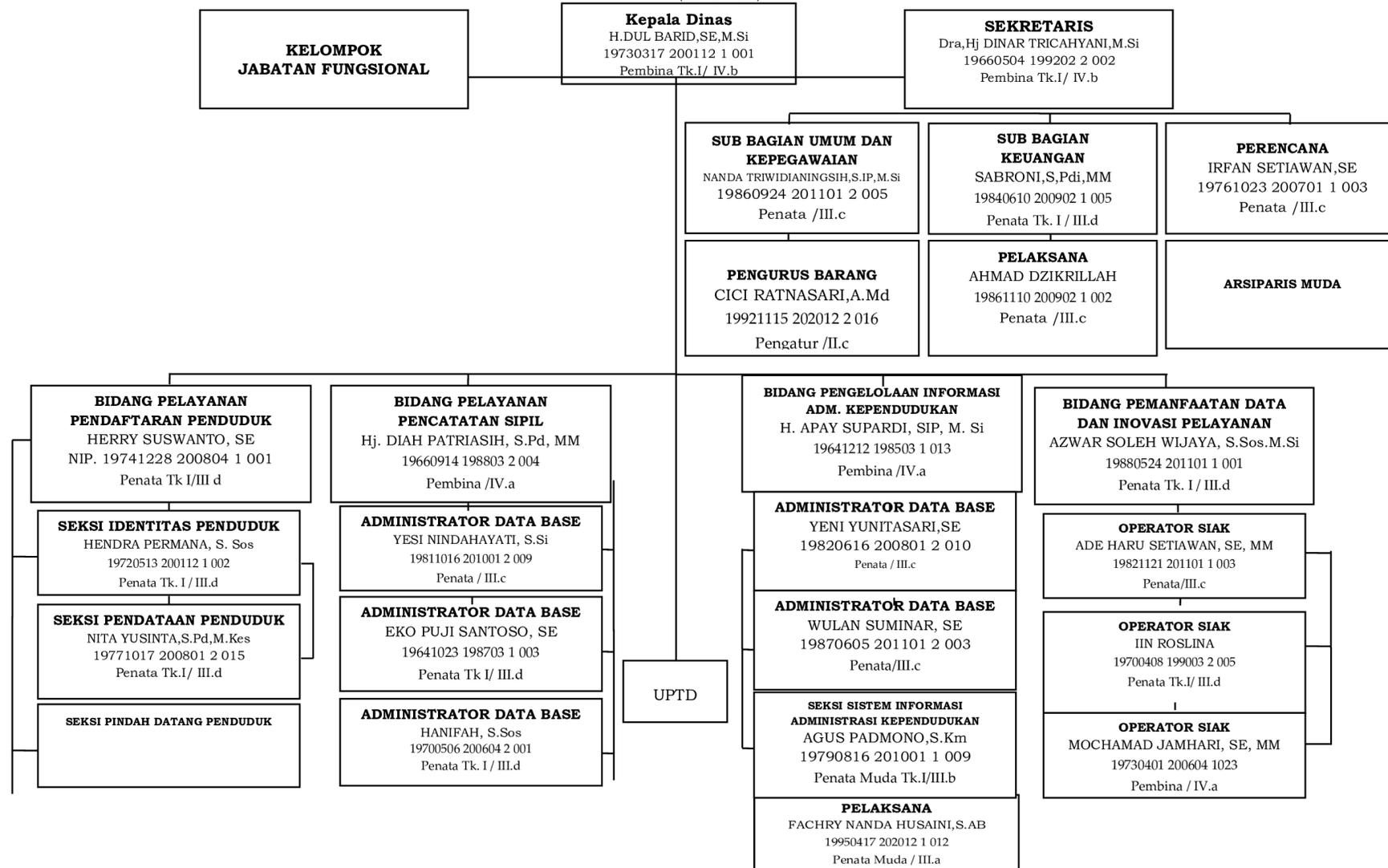
### Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

#### Pasal 11

- (1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan, kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, dan inovasi pelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - b. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi

- kependudukan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
  - e. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
  - f. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SERANG**  
(TIPOLOGI A)



## 1. Uraian Tugas dan Tata Kerja

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Badan, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Administrator serta Pengawas Perangkat Daerah, uraian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi :

### 1. Kepala Dinas

- a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai rincian Tugas sebagai berikut :
  - 1) perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
  - 2) Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
  - 3) pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
  - 4) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
  - 5) pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
  - 6) pengelolaan UPT; dan
  - 7) pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

### 2. Sekretariat

- a. Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - 1) penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
  - 2) penatausahaan urusan keuangan;
  - 3) penatausahaan urusan program, evaluasi dan pelaporan;
  - 4) pengkoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;

- 5) pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang-Bidang dan UPT-UPT di lingkungan Dinas.
- 6) Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- 7) Pelaporan.

### **3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - 1) melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2) melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Dinas;
  - 3) melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
  - 4) melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada Dinas;
  - 5) melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - 6) melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 7) melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 8) melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
  - 9) melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
  - 10) melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan SKPD;
  - 11) melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - 12) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **4. Kepala Sub Bagian Keuangan**

- a. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - 1) melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;

- 2) melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
- 3) melakukan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 4) melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) melakukan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 6) melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 7) menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- 8) melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 9) melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
- 10) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

**5. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan**

- a. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - 1) melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
  - 2) melakukan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas yang meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (LAKIP), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
  - 3) melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
  - 4) melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Dinas berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
  - 5) melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
  - 6) melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;

- 7) melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Dinas dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Dinas dan laporan kedinasanlainnya;
- 8) melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
- 9) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **6. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

- a. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk yang meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - 1) penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
  - 2) perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
  - 3) pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
  - 4) pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
  - 5) pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
  - 6) pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
  - 7) pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
  - 8) pelaporan di bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk.

#### **7. Kepala Seksi Identitas Penduduk**

- a. Kepala Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang berkenaan dengan identitas penduduk.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Identitas Penduduk mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - 1) melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Identitas Penduduk berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  - 2) melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Identitas Penduduk;

- 3) melakukan koordinasi penyiapan dan pelaksanaan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- 4) melakukan koordinasi penyediaan, serta pengendalian dan pengaturan pendistribusian kebutuhan blanko KTP-el, Kartu Keluarga dan formulir/blanko lainnya untuk Identitas Penduduk;
- 5) pelaksanaan penerbitan kartu keluarga (KK) bagi warga negara Indonesia (WNI) dan warga negara Asing (WNA), kartu tanda penduduk (KTP) WNI dan WNA, surat keterangan tinggal terbatas (SKTT), biodata penduduk, dokumen kependudukan bagi penduduk rentan dan dokumen administrasi kependudukan lainnya;
- 6) melaksanakan verifikasi dan klarifikasi identitas penduduk;
- 7) melakukan pengadministrasian dokumen kependudukan sesuai tugas kedinasan;
- 8) melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Identitas Penduduk; dan
- 9) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **8. Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk**

- a. Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang berkenaan dengan pindah datang penduduk.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - 1) melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pindah Datang Penduduk berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  - 2) melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pindah Datang Penduduk;
  - 3) melakukan pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi pindah datang penduduk yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah lain atas kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota;
  - 4) melakukan koordinasi penyiapan dan pelaksanaan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis terkait mutasi penduduk di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
  - 5) melakukan koordinasi penyediaan, serta pengendalian dan pengaturan pendistribusian kebutuhan blanko/formulir/buku pindah datang;
  - 6) melakukan pendaftaran dan pencatatan data penduduk, penerimaan permohonan, pemrosesan, penerbitan, pembuatan salinan atau pencetakan

data penduduk dan dokumen kependudukan sesuai dengan kewenangan Dinas terkait pindah datang penduduk;

- 7) melakukan pengadministrasian dokumen kependudukan sesuai tugas kedinasan;
- 8) melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
- 9) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya

## **9. Kepala Seksi Pendataan Penduduk**

- a. Kepala Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang berkenaan dengan pendataan penduduk.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas sebagai berikut
  - 1) melakukan penyusunan rencana kegiatan seksi pendataan penduduk berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  - 2) melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pendataan penduduk;
  - 3) melakukan pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi pendataan penduduk yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah lain atas kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota;
  - 4) melakukan pendaftaran, pendataan, perekaman dan pencatatan data kependudukan bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing sesuai dengan kewenangan Dinas terkait pendataan penduduk;
  - 5) melakukan penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK);
  - 6) melakukan koordinasi penyediaan dan pengendalian serta pengaturan pendistribusian kebutuhan blanko/formulir/buku untuk pelayanan pendataan penduduk;
  - 7) melakukan penyusunan, pengecekan, klarifikasi dan pemutakhiran biodata kependudukan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - 8) melakukan pendataan bagi penduduk rentan administrasi kependudukan;
  - 9) melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pendataan Penduduk; dan
  - 10) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

## **10. Kepala Bidang Pelayanan dan Pencatatan Sipil**

- a. Kepala Bidang Pelayanan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan tugas di bidang pelayanan administrasi pencatatan sipil.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pelayanan dan Pencatatan Sipil mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - 1) penyelenggaraan pemeriksaan dan penelitian terhadap berkas-berkas pencatatan laporan peristiwa penting;
  - 2) penyelenggaraan pencatatan peristiwa penting;
  - 3) penyelenggaraan penerbitan dokumen kependudukan di bidang pencatatan sipil;
  - 4) penyelenggaraan pemeliharaan dokumen kependudukan di bidang pencatatan sipil; dan
  - 5) pelaporan di bidang kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak kewarganegaraan dan kematian.

## **11. Kepala Seksi Kelahiran**

- a. Kepala Seksi Kelahiran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang berkenaan dengan kelahiran.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Kelahiran mempunyai tugas sebagai berikut:
  - 1) melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kelahiran berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  - 2) melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelayanan dokumen kependudukan di bidang kelahiran;
  - 3) melakukan koordinasi penyiapan dan pelaksanaan pengadaan kebutuhan blanko/formulir/buku register pencatatan kelahiran;
  - 4) melakukan penerimaan, pemeriksaan dan penelitian terhadap berkas pencatatan laporan kelahiran;
  - 5) melakukan pencatatan kelahiran dalam Register Akta Kelahiran dan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran;
  - 6) melakukan pencatatan lahir mati dan penerbitan Surat Keterangan Lahir Mati;
  - 7) melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kelahiran; dan
  - 8) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

## 12. Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian

- a. Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang berkenaan dengan Perkawinan dan Perceraian.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf A, Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas sebagai berikut :
  - 1) melakukan penyusunan rencana kegiatan Perkawinan dan Perceraian berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  - 2) melakukan penyiapan bahan rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelayanan dokumen kependudukan di bidang pelayanan pencatatan sipil;
  - 3) melakukan koordinasi penyiapan dan pelaksanaan pengadaan kebutuhan blanko/formulir/buku register pencatatan perkawinan, pembatalan perkawinan, perceraian, pembatalan perceraian;
  - 4) melakukan penerimaan, pemeriksaan dan penelitian terhadap berkas pencatatan laporan perkawinan, pembatalan perkawinan, perceraian, pembatalan perceraian;
  - 5) melakukan pencatatan perkawinan dalam Register Akta Perkawinan dan penerbitan Kutipan Akta Perkawinan;
  - 6) melakukan pencatatan perkawinan yang ditetapkan oleh Pengadilan;
  - 7) melakukan pencatatan perkawinan Warga Negara Asing yang telah dilakukan di Indonesia atas permintaan Warga Negara Asing yang bersangkutan;
  - 8) melakukan pencatatan pembatalan perkawinan dan pencabutan Kutipan Akta Perkawinan dan mengeluarkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
  - 9) melakukan pencatatan perceraian dalam Register Akta Perceraian dan penerbitan Kutipan Akta Perceraian;
  - 10) melakukan pencatatan pembatalan perceraian dan pencabutan Kutipan Akta Perceraian dan mengeluarkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
  - 11) melakukan pembetulan akta karena kesalahan redaksional pada akta perkawinan dan perceraian dan membuat catatan pinggir pada registernya;
  - 12) melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
  - 13) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **13. Kepala Seksi Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian**

- a. Kepala Seksi Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang berkenaan dengan perubahan status anak pewarganegaraan dan kematian.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas sebagai berikut :
  - 1) melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  - 2) melakukan penyiapan bahan program kebijakan perubahan status anakpewarganegaraan dan kematian;
  - 3) melakukan pencatatan perubahan nama serta pembuatan catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil;
  - 4) melakukan pencatatan perubahan status kewarganegaraan serta pembuatan catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil;
  - 5) melakukan pencatatan kematian dalam Register Akta Kematian dan penerbitan Kutipan Akta Kematian;
  - 6) melakukan pencatatan pengakuan anak dalam Register Akta Pengakuan Anak dan penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
  - 7) melakukan pencatatan pengesahan anak serta pembuatan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran dan penerbitan Akta Pengesahan Anak;
  - 8) melakukan pencatatan pengangkatan anak serta pembuatan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
  - 9) melakukan pencatatan pembatalan Akta Kematian;
  - 10) melakukan pembetulan Akta karena kesalahan redaksional pada akta kelahiran dan kematian dan membuat catatan pinggir pada register;
  - 11) melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian; dan
  - 12) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **14. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan**

- a. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, tata kelola dan SDM teknologi informasi dan komunikasi.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - 1) penyelenggaraan sistem informasi administrasi kependudukan;
  - 2) penyelenggaraan pengolahan dan penyajian data;
  - 3) penyelenggaraan tata kelola dan SDM teknologi informasi dan komunikasi;  
dan
  - 4) pelaporan dibidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, tata kelola dan SDM teknologi informasi dan komunikasi

#### **15. Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan**

- a. Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan Informasi dan Kependudukan yang berkenaan dengan system informasi administrasi kependudukan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas sebagai berikut :
  - 1) melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  - 2) melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan sistem informasi administrasi kependudukan;
  - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan sistem informasi administrasi kependudukan;
  - 4) melakukan pengadaan formulir sistem dan teknologi informasi kependudukan secara langsung;
  - 5) melakukan pengendalian, pengawasan, dan pengaturan terhadap pelaksanaan pendaftaran penduduk secara langsung;

- 6) melakukan pengumpulan data dan informasi yang diperoleh dari sistem dan teknologi informasi kependudukan secara langsung untuk dijadikan bahan penyusunan database kependudukan;
- 7) melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan
- 8) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

**16. Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data**

- a. Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan Informasi dan Kependudukan yang berkenaan dengan pembangunan dan peningkatan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas sebagai berikut :
  - 1) melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengolahan dan Penyajian Data berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  - 2) melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pengolahan dan Penyajian Data;
  - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengolahan dan penyajian data;
  - 4) melakukan pelaksanaan pembangunan serta pengembangan bank data kependudukan dan jaringan komunikasi data kependudukan;
  - 5) melakukan pengelolaan bank data kependudukan dan jaringan komunikasi data kependudukan;
  - 6) melakukan perawatan serta perbaikan perangkat bank data dan jaringan komunikasi data kependudukan;
  - 7) melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Penyajian Data; dan
  - 8) melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

**17. Kepala Seksi Tata Kelola dan SDM Teknologi Informasi dan Komunikasi**

- a. Kepala Seksi Tata Kelola dan SDM Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan Informasi dan Kependudukan yang berkenaan dengan tata kelola dan SDM teknologi informasi dan komunikasi.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Tata Kelola dan SDM Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Tata Kelola dan SDM Teknologi Informasi dan Komunikasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
- 2) melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan tata kelola dan SDM teknologi informasi dan komunikasi;
- 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan tata kelola dan SDM teknologi informasi dan komunikasi;
- 4) melakukan pembinaan tata kelola dan SDM teknologi informasi dan komunikasi;
- 5) melakukan koordinasi dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi
- 6) melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Kelola dan SDM Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
- 7) melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

**18. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**

- a. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam lingkup kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, inovasi pelayanan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - 1) penyelenggaraan kerjasama;
  - 2) penyelenggaraan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
  - 3) penyelenggaraan inovasi pelayanan;
  - 4) pelaporan di bidang kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, inovasi pelayanan.

**19. Kepala Seksi Kerja sama**

- a. Kepala Seksi Kerja sama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan yang berkenaan dengan kerjasama.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Kerja sama mempunyai tugas sebagai berikut :
  - 1) melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi kerjasama berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;

- 2) melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kerjasama;
- 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kerjasama;
- 4) melakukan pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- 5) melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi kerjasama; dan
- 6) melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### **20. Kepala Seksi Pemanfaatan Data & Dokumen Kependudukan**

- a. Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan yang berkenaan dengan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas sebagai berikut :
  - 1) melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  - 2) melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
  - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
  - 4) melakukan pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
  - 5) Melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan; dan
  - 6) melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### **21. Kepala Seksi Inovasi Pelayanan**

- a. Kepala Seksi Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan yang berkenaan dengan inovasi pelayanan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Inovasi Pelayanan mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Inovasi Pelayanan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
- 2) melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan inovasi Pelayanan;
- 3) melakukan koordinasi penyiapan dan pelaksanaan yang berkaitan dengan inovasi pelayanan;
- 4) melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan penyuluhan, pedoman dan sosialisasi yang berkaitan dengan inovasi pelayanan;
- 5) fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 6) melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Inovasi Pelayanan; dan
- 7) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2.2. SUMBER DAYA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SERANG

Sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan asset/modal. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang memiliki jumlah personil adalah sebanyak 58 (lima puluh sembilan) yang terdiri dari 23 orang yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 35 berstatus tenaga magang dengan kualifikasi sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2018**

NO.	PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG	PENDIDIKAN							JUMLAH
		SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	S3	
<b>I.</b>	Juru Muda (I/a)	-	-	-	-	-	-	-	-
	Juru Muda Tk. I (I/b)	-	-	-	-	-	-	-	-
	Juru (I/c)	-	-	-	-	-	-	-	-
	Juru Tk. I (I/d)	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>II.</b>	Pengatur Muda (II/a)	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pengatur (II/c)	-	-	-	1	-	-	-	1
	Pengatur Tk. I (II/d)	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>III.</b>	Penata Muda (III/a)	-	-	-	-	1	-	-	1

	Penata Muda Tk. I (III/b)	-	-	-	-	4	-	-	4
	Penata (III/c)	-	-	-	-	3	4	-	7
	Penata Tk. I (III/d)	-	-	1	-	3	1	-	5
<b>IV.</b>	Pembina (IV/a)	-	-	-	-	-	5	-	5
	Pembina Tk I (IV/b)	-	-	-	-	-	1	-	1
	Pembina Utama Muda (IV/c)	-	-	-	-	-	1	-	1
	Pembina Utama Madya (IV/d)	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pembina Utama (IV/e)	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>JUMLAH</b>	-	-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	-	<b>25</b>

**Tabel 2.2**  
**Komposisi Pegawai Tenaga Magang Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan**  
**Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2018**

NO.	PEGAWAI	PENDIDIKAN							JUMLAH
		SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	S3	
<b>I.</b>	Tenaga Magang	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>JUMLAH</b>	-	-	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	-	-	<b>35</b>

Searah dengan maksud pasal 83 A ayat 2 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan dan ditindak lanjuti dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pada Unit Kerja Yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota, dimana dijelaskan dengan nyata bahwa Pejabat struktural pada unit kerja yang menangani administrasi kependudukan diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Dalam Negeri atas usulan Walikota melalui Gubernur. Sejak tahun 2016 hal tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku termasuk pada tahun 2017 untuk mengisi jabatan struktural Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Direktur Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia telah mengukuhkan lagi Pejabat Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang sesuai dengan Peraturan Walikota Kota Serang Nomor 16 Tahun 2017.

Dengan adanya Pengukuhan Pejabat Struktural dimaksud diharapkan dapat menyelesaikan Tugas Pokok Fungsi dan Tanggung Jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil untuk mewujudkan kinerja terbaik organisasi serta pelayanan publik berkualitas pada masyarakat.

Selain sumber daya manusia, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang dalam bekerja juga didukung dengan sumberdaya penunjang berupa sarana dan prasarana perkantoran, yaitu :

**Tabel 2.3**  
**Daftar Data Sarana dan Prasarana Perkantoran**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Sampai Dengan**  
**Tahun 2018**

NO	JENIS BARANG	KONDISI			JUMLAH	SATUAN
		BAIK	RUSAK	HILANG		
1	Kendaraan Roda 4	7			7	Unit
2	Kendaraan Roda 2	12		1	13	Unit
3	Komputer/ Notebook	36	8		44	Unit
4	Komputer PC	33	33		66	Unit
5	Mesin Ketik	5	2		7	Unit
6	Meja	70	42		112	Unit
7	Kursi Lipat	42	131		173	Unit
8	Almari	45	7		52	Unit
9	Filling Kabinet	12	13		25	Unit
10	Mesin Abseni		4		4	Unit
11	scanner	6	2		8	Unit
12	Brangkas		2		2	Unit
13	Rak	1			1	Unit
14	Printer Injeck/ dot matrik	23	66		89	Unit
15	Printer KTP-el	3			3	Unit
16	UPS	6	11		17	Unit
17	Infocus	1	1		2	Unit
18	LCD Proyektor	1			1	Unit
19	Genset	3	1		4	Unit
20	Server	6			6	Unit
21	AC	21	21		42	Unit
22	Mesin Antrian	1	1		2	Unit
23	sound Sistem	3			3	Unit
24	Tangga	2			2	Unit

25	Alat pemadam kebakaran	3	5		8	Unit
26	Kipas angin	1	1		2	Unit
27	Mesin pompa air		1		1	Unit
28	Kursi Tunggu	19	9		28	Unit
29	Mesin penghancur kertas	5	1		6	Unit
30	Card Reader	3			3	Unit
31	Kamera	9			9	Unit
32	Signature Pad	2			2	Unit
33	Fingerprint Scanner	2	1		3	Unit
34	Iris scanner	2			2	Unit
35	Modem		4		4	Unit
36	hardis Eksternal	5	15		20	Unit
37	Hub		5		5	Unit
38	papan Visual	1	2		3	Unit
39	Tv	1	6		7	Unit
40	Kulkas	5			5	Unit
41	Dispenser		5		5	Unit
42	Mesin Pres		1		1	Unit
43	Mesin rumput	1	1		2	Unit
44	CCTV	1	1		2	Unit
45	Slide Proyektor	1			1	Unit
46	Vacum Cliner	1			1	Unit
47	Exhause Fan	2			2	Unit
48	Stabilizer	6			6	Unit
49	Iye Slide	1			1	Unit
50	Lemari server	2			2	Unit
51	Handy Cam	1			1	Unit
52	Printer KIA	2			2	Unit
53	Roll O Pack	5			5	Unit

### 2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Jenis-jenis Pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang, terdiri dari :

1. Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Catatan Sipil, meliputi :
  - a. Kartu Keluarga (KK);
  - b. KTP Elektronik;
  - c. Surat Keterangan Pindah;
  - d. Surat Keterangan Pindah Datang;
  - e. Surat Keterangan Pindah Ke Luar Negeri
  - f. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
  - g. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
  - h. Surat Keterangan Kelahiran;
  - i. Surat Keterangan Lahir Mati;
  - j. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
  - k. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
  - l. Surat Keterangan Kematian;
  - m. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
  - n. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
  - o. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas;
  - p. Surat Keterangan Pencatatan sipil;
  - q. Akta Kelahiran;
  - r. Akta Kematian;
  - s. Akta Perkawinan;
  - t. Akta Perceraian;
  - u. Akta Pengakuan Anak;
  - v. Akta Pengesahan Anak.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang merupakan salah satu OPD pelayanan yang melayani masyarakat untuk mendapatkan dokumen kependudukannya. Sebagai unit pelayanan masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki kinerja sebagai berikut :

1. Melaksanakan pelayanan kependudukan secara online yang telah menggunakan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dengan Kecamatan terutama perekaman KTP Elektronik.
2. Mengoptimalkan pelayanan dalam bentuk pola Stelsel Aktif (jemput bola) ke Kecamatan dan Kelurahan dalam pelayanan administrasi kependudukan dengan sistem jemput, serta mengupayakan dalam waktu dekat pelaksanaan sistem pelayanan keliling dengan mempergunakan mobil unit pelayanan untuk

pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

3. Melakukan percepatan dan penyederhanaan pelayanan administrasi kependudukan dari 4 hari kerja menjadi 1 (satu) hari kerja dengan efektif dan efisien, sehingga dapat membantu masyarakat yang jauh dari Kota Serang.

Selanjutnya hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2018, menunjukkan bahwa capaian kinerja yang dihasilkan oleh Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan realisasi tahun 2018 adalah sebagaimana yang tertera pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang  
Kota Serang Tahun 2013-2018

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK/SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun					Realisasi Capaian Renstra PD Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20
1	Rasio Penduduk ber KTP per satuan penduduk				0.8	0.83	0.88	0.92	0.94	0.8	0.82	0.89	0.91	0.97	100	98.8	101.14	98.91	103.19
2	Rasio bayi berakte kelahiran				0.55	0.75	0.8	0.85	0.86	0.55	0.85	0.83	0.87	0.9	100	113.33	103.75	102.35	104.65
3	Rasio Pasanga berakte nikah				0.48	0.5	0.6	0.65	0.7	0.48	0.49	0.52	0.52	0.56	100	98	86.67	80	80
4	% Kepemilikan KTP				80	84	89	93	95	80.73	82.35	89.17	91.17	97.52	100.91	98.04	100.19	98.03	102.65
5	% DRT ber-KK				90	93	94	95	95	90	91.42	95.96	93.44	94.32	100	98.3	102.09	98.36	99.28
6	Kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk				237.82	341.97	478.96	750	800	237.82	220.41	270.98	301.16	309.48	100	64.45	56.58	40.15	38.69
7	% Kartu Identitas Anak				0	0	15	20	25	0	0	0	2.7	3.33	0	0	0	13.5	13.32
8	% Penduduk ber-Akta Kematian				15	20	25	30	35	15	7.39	6.73	1874	37.35	100	36.95	26.92	62.47	106.71

Tabel 2.2  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK/S PM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun					Realisasi Capaian Renstra PD Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022 (Juni)	2023	2019	2020	2021	2022	2023
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20
1	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK				sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah		sudah	sudah	sudah	sudah	
2	Rasio Penduduk ber KTP per satuan penduduk				0,98	0,98	0,992	0,995	1,00	0,99	0,99	0,99	99,8		101,02	101,02	99,79	100,30	
3	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)				98	98	99.2	99.5	100	98.75	99	99,8	99,8		100,76	101,02	100,60	100	
4	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)				7	14	30	40	50	14.1	20	32	31		201.43	142,86	106,66	77,5	
5	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)				83	84	93	94	95	94.1	92	93	100		113,25	109,52	100	106,38	
6	Rasio Pasangan berakte nikah				0,50	0,51	0,45	0,46	0,47	0,44	0,32	0,41	0,44		0,88	1,60	91	95,65	
7	Rasio Bayi berakte kelahiran (0-2)				0,88	0,89	0,965	0,967	0,97	0,97	0,93	0,96	0,97		110,22	105,68	99,48	100,31	
8	Cakupan penerbitan akta kelahiran (bagi yg baru lahir)				80	82	93.5	93.7	94	93	92	99,8	99,8		116,53	112,19	106,73	106,51	
9	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0 - 2 Tahun				88	89	96.5	96.7	97	96.3	93	96,4	96,3		109,38	104,49	99,89	99,58	
10	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0 - 18 Tahun				75	76	96.7	96.9	97	96.5	95	96,4	96,9		128,64	125	99,68	100	
11	Cakupan Penerbitan Akta kelahiran Penduduk				37	40	45.5	46	49	41.7	45	47,1	100		112,72	112,5	103,51	217,39	
12	Cakupan Penerbitan Akta Perkawinan Non Muslim				67	69	70	71	72	44	32	100	71		64,94	46,37	142,85	100	
13	Cakupan Penerbitan Akta Kematian				37	38	39	40	41	38	38	100	100		99,94	100	256,41	250	
14	Cakupan Penerbitan Akta Perceraian				0	0	20	22	24	0	0	34,6	34,9		0	0	173	158,63	
15	Ketersediaan database kependudukan skala Kab/Kota				ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada		ada	ada	ada	ada	
16	Cakupan pemanfaatan data kependudukan				8	31	100	100	100	0	100	100	50		0	3.22	100	50	
17	Persentase informasi data kependudukan dan pencatatan sipil				100	100	100	100	100	100	100	100	50		100	100	100	50	
18	Penyajian Data Kependudukan skala Kabupaten/Kota dalam 1 tahun				0	0	100	100	100	0	0	100	50		0	0	100	50	



## **2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang.

Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan kependudukan dan pencatatan sipil adalah bahwa dinamika pembangunan daerah yang bergerak cepat dengan adanya perkembangan global diberbagai sektor kehidupan masyarakat yang tidak dapat dihindari, dampak diantaranya adalah pertumbuhan dan mobilitas penduduk yang semakin tinggi, yang tentunya memerlukan pelayanan dalam bidang Keadministrasian Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang lebih cepat dan akurat, Perkembangan global tersebut, telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah, hal ini tentu berimplikasi pula terhadap kebijakan yang harus dikeluarkan oleh pemerintah Kota Serang agar adanya sinergi dan kesesuaian dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal, dalam hal ini dengan menggunakan metode SWOT Analisis. Dalam analisis SWOT Lingkungan internal meliputi Strength (Kekuatan) dan Weaknesses (Kelemahan). Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi Oppurtunity (Peluang) dan Ancaman Threats (ancaman). Adapun Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

### **1. Faktor Internal.**

#### **Kekuatan :**

- a. Adanya Perda tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
- b. Adanya Dasar Hukum Pembentukan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- c. Adanya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- d. Adanya Komitmen dari Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan program kegiatan secara optimal.

- e. Dukungan dari TIM anggaran Pemerintah Daerah untuk melaksanakan program Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- f. Program SIAK mampu memberikan identitas Tunggal secara Nasional berupa NIK (Nomor Induk Kependudukan).
- g. Sudah memiliki Database Kependudukan dalam SIAK.
- h. Register dan berkas permohonan Akta Catatan Sipil dikelola dengan baik.
- i. Mendekatkan pelayanan Administrasi Kependudukan kecamatan melalui jemput bola.

**Kelemahan :**

- a. Terbatasnya Sarana dan Prasarana yang memadai;
- b. Kemampuan sumber daya manusia perencanaan dan pelaksana teknis yang tidak merata;
- c. Belum efektifnya sistem pengendalian dan evaluasi, baik metodologi, pelaksanaan maupun penggunaannya;
- d. Belum konsistennya antara Perencanaan dan realisasi kegiatan;
- e. Sumber data hasil capaian pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya yang kurang lengkap sehingga berpengaruh dalam proses penyusunan perencanaan program dan kegiatan.

**2. Faktor External.**

**Peluang :**

- a. Perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat dan mudah diakses.
- b. Dokumen kependudukan menjadi kebutuhan bagi masyarakat dalam mendapatkan kepastian hukum.
- c. Adanya undang-undang Administrasi Kependudukan dan peraturan pelaksanaannya.
- d. Komitmen pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tertib administrasi kependudukan.
- e. Adanya pemangku kepentingan (stake holder) yang mensyaratkan dokumen administrasi kependudukan.

**Ancaman :**

- a. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang arti pentingnya administrasi kependudukan.
- b. Kompleksitas permasalahan di bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- c. Kurangnya Partisipasi masyarakat akan tertib administrasi kependudukan.

- d. Kurangnya koordinasi antara lembaga / lintas OPD terhadap pelayanan administrasi kependudukan.
- f. Database kependudukan belum terkoneksi secara optimal.

### **3. Faktor-faktor Kunci Keberhasilan.**

Dari analisis SWOT didapat (enam) faktor penentu keberhasilan.

Adapun faktor penentu tersebut sebagai berikut :

- f. Terpenuhinya sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan.
- b. Terpenuhinya kebutuhan sumber daya manusia untuk penyelenggaraan administrasi kependudukan.
- c. Termanfaatkannya Renstra sebagai acuan untuk pelaksanaan Rencana kerja (RENJA)
- d. Tersedianya hubungan kerja untuk perencanaan pembangunan yang partisipatif.
- e. Terciptanya kondisi yang kondusif bagi aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas.
- f. Tersedianya dukungan anggaran yang memadai untuk penyelenggaraan pelaksanaan administrasi Kependudukan.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Isu - isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang adalah kondisi atau hal yang harus di perhatikan dan di kedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang dimasa yang akan datang.

Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan apabila tidak diantisipasi dapat menimbulkan kerugian besar di masa yang akan datang. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis akan memberikan hal-hal prioritas dalam peningkatan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan selama 5 (lima) tahun terakhir Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan, antara lain sebagai berikut :

##### **1. Bidang Kesekretariatan**

Sejak terbentuknya Kota Serang pada tahun 2008 yang didasari dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang, salah satu Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi di bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan yakni Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang, hingga sekarang masih belum memiliki kantor yang sesuai dengan standar pelayanan.

Pembangunan kantor dan gudang dokumen merupakan suatu fasilitas wajib yang harus diadakan sebab hingga sekarang Penataan Pustaka Data Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak bisa tertata dikarenakan gudang yang dibutuhkan untuk itu tidak tersedia sehingga terindikasi rawannya kehilangan dan kerusakan terhadap dokumen tersebut dan juga bisa memperlambat proses pelayanan kepada masyarakat.

##### **2. Bidang Pendaftaran Penduduk**

Pendaftaran Penduduk pada hakekatnya merupakan pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas dan surat keterangan

kependudukan. Dalam pelayanan pendaftaran penduduk kendala dan masalah yang harus dibenahi yaitu :

- a. Belum optimalnya capaian kepemilikan Kartu Tandu Penduduk Elektronik (KTP-el)

Program Nasional tentang Penerapan KTP elektronik dimulai Pemerintah Pusat pada Tahun 2012. Pelaksanaan kegiatan ini sifatnya massal dan langsung dikendalikan dari Kemendagri atau Ditjen Dukcapil Kemendagri, sedangkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota sebagai pelaksana Tugas Pembantuan yaitu memfasilitasi kegiatan perekaman (mulai pemanggilan penduduk sampai dengan penyiapan sarana penunjang) dan pendistribusian KTP elektronik yang tercetak.

Pada akhir Tahun 2014 tugas pencetakan KTP elektronik dilimpahkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, sedangkan Ditjen Dukcapil Kemendagri tetap berwenang untuk pengadaan blanko KTP elektronik, mengendalikan dan memantau kemajuan pelaksanaan serta memvalidasi data penduduk yang telah melakukan perekaman dan pendistribusian KTP elektronik ke masing-masing Kabupaten/Kota.

Program ini semula ditargetkan tuntas pada akhir Tahun 2014, seiring dengan batas penghentian masa berlakunya KTP SIAK atau non elektronik yaitu pada tanggal 31 Desember 2014. Namun realisasinya sampai dengan bulan Desember 2019, menurut data Laporan Kependudukan Kota Serang Periode Desember 2019 capaian Kepemilikan KTP elektronik dapat dirinci sebagai berikut :

- Jumlah Penduduk Kota Serang sebanyak : 652.192 Jiwa.
- Jumlah Penduduk Wajib KTP : 461.916 Jiwa.
- Jumlah Penduduk yang memiliki KTP elektronik : 456.158 Jiwa (98,8%).

KTP merupakan bukti identitas seseorang sebagai penduduk atau Warga Negara Indonesia selain sebagai bukti diri sebagai Warga Negara Indonesia juga sebagai dasar diri bagi penduduk untuk memperoleh pelayanan dan perlindungan dari negara, maka KTP elektronik merupakan suatu keniscayaan yang harus dimiliki setiap orang. Jadi cakupan Kepemilikan KTP elektronik idealnya adalah 100%. Dalam hal, apabila masih banyak atau ada

penduduk yang belum memiliki KTP elektronik, ini adalah merupakan permasalahan yang harus segera diselesaikan.

Cakupan kepemilikan KTP elektronik di Kota Serang sampai dengan bulan Desember 2019 adalah sebesar 98.9%. Hal ini disebabkan antara lain :

- Persediaan blanko KTP elektronik dari Kemendagri yang tidak mencukupi;
- Peralatan cetak KTP elektronik yang kurang memadai;
- SDM yang kurang, baik kuantitas maupun kualitas;
- Kurangnya kesadaran penduduk serta banyaknya penduduk yang kerja diluar daerah dan diluar negeri (TKI).

**b. Belum optimalnya capaian kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak (KIA), merupakan upaya pemerintah untuk memenuhi kewajibannya dalam memberikan identitas kependudukan kepada seluruh penduduk warga negara indonesia yang berlaku secara nasional sebagai upaya perlindungan dan peenuhan hak konstitusional warga Negara. (Kartu Identitas Anak (KIA) diperuntukan bagi anak berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah tidak memiliki identitas penduduk yang berlaku secara nasional dan terintegrasi dengan sistem informasi dan administrasi kependudukan yang diterbitkan oleh Dinas kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten/Kota.tas anak (KIA) karena masih kurangnya pengetahuan masyarakat khususnya orangtua dan anak tentang manfaat KIA.

**3. Bidang Pencatatan Sipil**

Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian (non muslim), pengakuan anak, pewarganegaraan dan kematian.

Dalam pelayanan pendaftaran pencatatan sipil kendala dan masalah yang harus dibenahi yaitu :

**a. Kurang Maksimalnya Cakupan Penerbitan Akta Kematian**

Rendahnya minat masyarakat untuk mengurus Akta Kematian, dikarenakan masih kurangnya pemahaman masyarakat akan pentingnya dokumen akta kematian tersebut. Selain itu penyebab dari rendahnya cakupan penerbitan akta kematian adalah dikarenakan beberapa lembaga/institusi pemangku kepentingan yang terkait dengan dokumen akta kematian masih

memberlakukan surat kematian yang diterbitkan dari Kelurahan sebagai pengganti akta kematian. Berdasarkan Undang - Undang 24 tahun 2013 Pasal 44 Mengatur bahwa laporan kematian wajib dilaporkan oleh ahli waris atau pengurus RT/RW dan kelurahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang sebagai bentuk dari pertanggungjawaban pemerintah hadir di tengah warganya. Dengan tidak diuruskannya atau dilaporkannya peristiwa kematian bagi Penduduk yang meninggal, maka akan berakibat data penduduk tersebut selalu hidup di database kependudukan dan selanjutnya database kependudukan menjadi tidak akurat.

**b. Masih Belum Maksimalnya Cakupan Akte Perkawinan**

Masih rendahnya tingkat kepemilikan akta perkawinan di Kota Serang, hal ini dapat dilihat pada capaian persentase kepemilikan diangka 44% dari target 50 % hal ini diakibatkan masih rendahnya kesadaran dan pemahaman masyarakat akan pentingnya Akta Perkawinan, disisi lain kurangnya peran para pemuka agama untuk mengarahkan umatnya setelah melangsungkan perkawinan di tempat peribadatan tidak diarahkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

**4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan memiliki nilai strategis bagi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, sehingga perlu pengelolaan informasi administrasi kependudukan secara terkoordinasi dan berkesinambungan. Dalam perkembangan data base kependudukan yang ada, masih adanya data ganda (duplikat), data anomali dan data penduduk yang tidak sesuai dengan dokumen lainnya (seperti Ijazah, sertifikat dll). Hal ini menyebabkan cakupan dan pelayanan kepada masyarakat belum maksimal.

**5. Bidang Pemanfaatan Data & Inovasi Pelayanan**

Dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan perlu dilengkapi perangkat (Server Warehouse) yang dapat digunakan sebagai basis data kependudukan yang dapat diakses oleh lembaga pengguna dengan terlebih dahulu melakukan Perjanjian Kerja Sama atau MoU dalam memanfaatkan data kependudukan serta tersedianya SDM IT sebagai pengelola server tersebut

Berdasarkan Pemendagri Nomor 61 Tahun 2015 Tanggal 12 Agustus tahun 2015 tentang persyaratan, ruang lingkup dan tata cara pemberian hak akses serta pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik. Pencapaian target Perjanjian Kerjasama dengan lembaga pengguna Pemerintah dan Non Pemerintah masih rendah, hal ini disebabkan : kurangnya pemahaman lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah untuk memanfaatkan Database Kependudukan.

Selain untuk pelayanan publik, administrasi kependudukan juga memiliki peranan penting dalam penyediaan data kependudukan. Data kependudukan yang akurat dan valid sangat dibutuhkan dalam pembangunan maupun dalam penyelenggaraan urusan negara lainnya. Dalam pemanfaatan data kependudukan tersebut maka kendala dan permasalahan yang perlu dibenahi yakni :

- a. Belum tersedianya sarana dan prasarana pemanfaatan data / dokumen kependudukan berbasis online;
- b. Belum optimalnya kerjasama pemberian hak akses pemanfaatan NIK dan Data Kependudukan dengan perangkat daerah;
- c. Masih kurang memiliki basis data kependudukan yang cukup baik
- d. Belum berjalannya koneksi data secara optimal antara Dispendukcapil dengan institusi terkait.
- e. Belum optimalnya pelaksanaan inovasi pelayanan dalam meningkatkan kualitas pelayanan.

Sebagaimana diamanatkan didalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kota Serang. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kota Serang yang mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan kewenangan di bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan, yaitu :

1. Koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
2. Pengaturan teknis penyelenggaraan administrasi kependudukan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
3. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
4. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang administrasi kependudukan;

5. Penugasan kepada kelurahan untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan;
6. Penyajian data kependudukan berskala daerah berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh kementerian yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri; dan
7. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas : melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan pada Daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Sementara fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang adalah:

1. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
3. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
5. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
6. pengelolaan UPT; dan
7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Tantangan yang masih dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang ke depan adalah :

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Meningkatkan pemanfaatan data kependudukan oleh Perangkat Daerah dan berbagai elemen masyarakat untuk berbagai keperluan sebagaimana diamanatkan didalam undang-undang.

Tantangan-tantangan tersebut diatas, tentunya harus disikapi dengan bijak dan profesional oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang, adapun langkah-langkah yang diambil untuk menjawab tantangan diatas, adalah :

1. Untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Serang, maka perlu dilakukan peningkatan kapasitas SDM. Disamping itu, mengupayakan pula langkah-langkah revitalisasi terhadap sarana dan prasarana penunjang penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Mengakselerasi cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan mendorong Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang untuk melakukan inovasi dalam memberikan pelayanan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Membuka komunikasi dengan Perangkat Daerah serta elemen masyarakat di Kota Serang, untuk memanfaatkan data kependudukan sesuai dengan kebutuhannya.

Namun demikian, untuk mewujudkan langkah-langkah tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang masih menghadapi, beberapa permasalahan, diantaranya :

1. Peraturan perundangan yang sering berubah, terutama peraturan perundangan Pusat, antar kementerian dan lembaga;
2. Tingkat kepercayaan dan kesadaran masyarakat terhadap pelayanan dan kepemilikan dokumen kependudukan;
3. Dualisme sumber acuan data kependudukan untuk kepentingan perencanaan pembangunan;
4. Minimnya APBD yang dikucurkan untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan asumsi bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang sudah mendapat Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan. Padahal sejatinya, DAK Non Fisik fungsinya hanya sebagai pendukung, untuk memastikan bahwa fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai koordinator dan fasilitator penyelenggaran administrasi kependudukan di Kota Serang, dapat berjalan dengan optimal;
5. Masih minimnya ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dibidang administrasi kependudukan dan teknologi informasi. Hal ini mengingat bahwa tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang banyak bersinggungan dengan kebijakan administrasi kependudukan dan data;
6. Kondisi sarana dan prasarana pelayanan publik masih belum optimal;
7. Pengelolaan dan pemanfaatan data serta hasil analisa data, teknologi informatika belum optimal;

8. Belum terwujudnya kerjasama secara optimal untuk pemanfaatan data serta terciptanya inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
9. Belum terselenggaranya penyebaran informasi administrasi kependudukan secara utuh dan menyeluruh.

Untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut diatas, tentunya diperlukan koordinasi dan kolaborasi yang baik, antara sesama Perangkat Daerah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

**Tabel. 3.1**  
**Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran**  
**Pembangunan Daerah**

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Terbatasnya sarana dan prasarana untuk mendukung pelayanan	Belum terpenuhinya sarana dan prasarana pelayanan publik yang memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Loker Pelayanan, ruang tunggu dan ruang IT belum memenuhi Standar Pelayanan yang berlaku</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kondisi bangunan masih kurang layak sebagai tempat pelayanan</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum tersedianya Loker pengaduan, toilet untuk disabilitas dan area merokok</li> </ul>
2	Belum semua masyarakat memiliki dokumen kependudukan	Belum optimalnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya opini dari sebagian masyarakat tentang pengurusan dokumen kependudukan yang sulit dan berbelit-belit</li> <li>- Kurangnya kesadaran penduduk untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami</li> </ul>

3	Belum luasnya pemanfaatan data kependudukan	Belum optimalnya Pemanfaatan data Database Kependudukan Oleh pengguna	-	Belum berjalannya kerjasama dengan OPD terkait dalam pemanfaatan data kependudukan
			-	Belum berjalannya koneksi data secara optimal antara Disdukcapil dengan OPD terkait
			-	Masih kurang memiliki basis data kependudukan yang cukup baik

### 3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi dan Misi Walikota Serang adalah “*Terwujudnya Kota Peradaban Yang Berdaya Dan Berbudaya* ”, dengan misi yang mendukung terwujudnya visi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Memperkuat Peradaban Yang Berbasis Nilai – Nilai Kemanusiaan;
2. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Daerah yang Berwawasan Lingkungan;
3. Meningkatkan Perekonomian Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat Yang Berdaya Saing;
4. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik.

Renstra OPD disusun untuk melaksanakan visi, misi dan program yang telah ditentukan Walikota, agar tujuan pembangunan dapat terlaksana. Maka dari itu Renstra OPD perlu untuk menelaah visi, misi, dan program Walikota, agar perencanaan yang dibuat dapat sesuai dengan tupoksi dan mendukung pencapaian visi, misi dan program Walikota . Tugas pokok dan fungsi OPD saling berkaitan dengan visi, misi, dan program Walikota dalam hal sebagai berikut :

1. Menyusun program di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang sesuai dengan prinsip *good governance*.
2. Merumuskan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
3. Memberikan kemudahan akses informasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat

**Tabel 3.2**  
**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan OPD**  
**Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program**  
**Walikota dan Wakil Walikota Serang Tahun 2019 – 2023**

Visi : TERWUJUDNYA KOTA PERADABAN YANG BERDAYA DAN BERBUDAYA				
No.	Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Serang Tahun 2018 -2023	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintah Yang Baik	Belum terpenuhinya sarana dan prasarana pelayanan publik yang memadai	Gedung kantor belum layak sebagai tempat pelayanan karena loket pelayanan, ruang tunggu dan ruang IT belum memenuhi standar pelayanan yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	Komitmen Kepala Perangkat Daerah untuk meningkatkan kebijakan tata kelola pelayanan yang baik sesuai dengan peraturan perundangan yang telah ditentukan
			Belum tersedianya Loket pengaduan, toilet disabilitas, area merokok	
		Masih adanya penduduk yang belum memiliki dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Umumnya masyarakat akan mengurus dokumen kependudukan apabila sudah terdesak diperlukan	Dokumen kependudukan merupakan dokumen resmi yang berkekuatan hukum sebagai alat bukti autentik dan akses untuk mendapatkan pelayanan publik

		Belum optimalnya Pemanfaatan data Database Kependudukan Oleh pengguna	Belum sinkronnya data kependudukan antara Kementerian Dalam Negeri, dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Ketersediaan sistem dan jaringan komunikasi pelayanan berbasis IT melalui kerjasama/ kemitraan
--	--	---	--	--

### 3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROPINSI BANTEN

#### 3.3.1 Telaahan Renstra K/L

Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan lembaga yang menaungi seluruh OPD yang melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Indonesia. Kebijakan – kebijakan sebagai dasar hukum pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dirumuskan melalui Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dilaksanakan oleh setiap OPD. Dalam hal penyusunan rencana strategis OPD juga harus mengacu kepada arah visi dan misi Direktorat Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam pelaksanaan pelayanan yang sesuai dengan visi dan misi Ditjen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki faktor pendorong dan faktor yang menghambat.

Faktor pendorong pelayanan terkait visi dan misi Ditjen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil :

1. Kemajuan teknologi komunikasi yang mempermudah koordinasi antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Ditjen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Dukungan anggaran daerah untuk pelaksanaan koordinasi dan konsultasi ke Ditjen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Faktor penghambat pelayanan terkait visi dan misi Ditjen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil :

1. Belum tersedia gedung kantor pelayanan yang memadai untuk kenyamanan masyarakat;
2. Kualitas SDM yang belum maksimal dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

### **3.3.2 Telaahan Renstra Pemerintah Provinsi Banten**

Searah dengan Kebijakan Pemerintah Provinsi Banten melalui perumusan Visi dan Misi yang sejalan dengan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri dengan rumusan VISI " *Terwujudnya keluarga yang berkualitas melalui administrasi kependudukan yang baik* ",

Adapun Misi Pemerintah Provinsi Banten adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Tertib administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil serta tersedianya data kependudukan yang akurat.
2. Meningkatkan Kualitas Tata kelola Pemerintahan.

Dengan demikian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang dalam menyusun Rencana Strategis tahun 2018-2023 secara substansi menselaraskan/ mensinkronkan dengan Visi dan Misi serta arah kebijakan dan strategis renstra Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Provinsi Banten.

## **3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS**

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2016 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip Pembangunan Berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program (KRP). Secara prinsip, sebenarnya KLHS adalah suatu self assessment untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip Pembangunan Berkelanjutan.

Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan. Selanjutnya telaahan RTRW ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Sedangkan telaahan KLHS ditujukan untuk

mengidentifikasi program dan kegiatan pelayanan OPD yang berimplikasi negatif terhadap Lingkungan Hidup. Secara umum, berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, faktor-faktor penghambat dan faktor-faktor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan, ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS adalah :

#### **1. Faktor Penghambat**

- a. Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai unsur pelaksana daerah yang menjalankan urusan Administrasi Kependudukan yang merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain, namun hal ini tidak didukung dengan Sumber Daya Manusia yang memadai.
- b. Mengingat jumlah penduduk Indonesia yang semakin hari semakin bertambah besar, maka sudah menjadi keharusan bagi kita untuk membangun penyelenggaraan administrasi kependudukan yang tertib, teratur, berkesinambungan dan modern menuju tertib database, tertib NIK dan tertib dokumen kependudukan sehingga dibutuhkan masyarakat yang memiliki kesadaran tinggi dalam rangka mengurus dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara aktif.

#### **2. Faktor Pendorong**

- a. Adanya dukungan dalam bidang penganggaran dan kebijakan yang memadai dari unsur pimpinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Stockholder lainnya dalam mendukung pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan.
- c. Adanya komitmen yang tinggi unsur pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan, walaupun keterbatasan SDM yang dimiliki.

### **3.5 PENENTUAN ISU – ISU STRATEGIS**

Pemerintah Kota Serang berupaya terus menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya setiap keluarga maupun individu memiliki dokumen kependudukan. Dokumen kependudukan memiliki nilai strategis dalam berbagai intervensi pembangunan.

Dalam pelaksanaan tugas di setiap kegiatan diusahakan dengan keseriusan dan memuaskan masyarakat semaksimal mungkin yang didukung dengan kapasitas dan kompetensi aparatur yang mempunyai kemampuan dalam bidangnya terutama pada pengoperasian fasilitas SIAK. Sumber daya manusia merupakan faktor penting dalam menjalankan fungsi dan tugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang yang sebelumnya sangat terbatas namun seiring dengan perkembangan waktu Sumber Daya Manusia yang dibutuhkan dapat teratasi sehingga pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dapat tepat waktu walaupun masyarakat tidak pernah puas dan ini termaksud kritik yang dihadapi petugas dalam melaksanakan pelayanan di setiap peristiwa dokumen kependudukan juga termaksud kurangnya pengetahuan masyarakat dalam setiap kepengurusan dokumen serta undang – undang dan peraturan di bidang administrasi kependudukan.

Selama kegiatan pelaksanaan pekerjaan dalam hal peristiwa dokumen kependudukan selalu ada permasalahan dan hambatan baik dalam bidang personil atau petugas peralatan juga dibidang fasilitas maupun dari masyarakat yang membutuhkan dokumen kependudukan seperti pengurusan akta lahir, akta perkawinan, akta kematian, surat keterangan pindah sesuai dengan kebutuhan yang bersangkutan. Kendala lain yang dihadapi yakni sering terjadinya gangguan jaringan, perawatan peralatan yang tidak dapat dikontrol di masing-masing bidang, ketidaklayakkan ruangan gedung kantor dan gudang dokumen yang tidak memadai. Namun demikian, pelayanan kepada masyarakat tetap dilakukan dengan penuh semangat oleh setiap personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang.

Dari berbagai tantangan dan masalah yang sering dihadapi di dalam suatu peristiwa dokumen kependudukan terutama dengan kebijakan pemerintah sekarang ini yang mewajibkan seluruh masyarakat Indonesia wajib mempunyai Akta Kelahiran khususnya umur 0 sampai dengan 18 tahun, dan penerapan Program KIA (Kartu Identitas Anak) bagi anak yang berumur 0 tahun sampai dengan 17 tahun (kurang 1 hari), serta Pemanfaatan Data Kependudukan dalam perencanaan pembangunan terutama dalam pengalokasian anggaran, pembangunan demokrasi dan penegakan hukum dan pencegahan kriminal yang ditegaskan dengan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 470/328/SJ tanggal 17 Januari 2014 tentang Pemanfaatan Data Kependudukan, maka timbullah isu-isu penting rekomendasi dan catatan penting dalam memecahkan masalah dalam kegiatan peristiwa tertentu dengan memprioritaskan yang paling diutamakan demi kelancaran pelaksanaan program yang telah dilaksanakan

penjadwalannya dengan mengutamakan peningkatan pelayanan di berbagai bidang sehingga dapat terlihat titik terangnya sejauhmana kinerja pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang.

Sebagaimana dikemukakan pada bagian sebelumnya, bahwa permasalahan yang paling dominan pada penyelenggaraan administrasi kependudukan antara lain :

1. Adanya sarana dan prasarana sesuai dengan standar pelayanan yang berhubungan langsung dengan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Masih rendahnya cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Masih rendahnya aksesibilitas dan pemanfaatan data dan informasi kependudukan karena belum optimal dan berkembangnya fungsi Sistem Informasi SIAK

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang memiliki wacana dan perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam waktu 5 (lima) tahun mendatang dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat sebagai berikut:

1. Implementasi Pelayanan *Three In One dan One Day Service* Kelahiran dan Kematian;
2. Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan Pencetakan KTP-EI;
3. Pembangunan Gedung penyimpanan arsip/dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang lebih representatif;
4. Peningkatan Sarana Prasarana khususnya untuk pelayanan publik kepada masyarakat;
5. Pendataan Penduduk Non Permanen;
6. Implementasi azas domisili, stelsel aktif dan sistem *on-line* ;
7. Pembaharuan dan inovasi dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan;
8. Melakukan pelayanan keliling/jemput bola dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
10. Meningkatkan kerjasama pelayanan dengan melibatkan lembaga pemerintah;
11. Mengoptimalkan sosialisasi kepada masyarakat terkait pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan melalui sosialisasi ke Kecamatan/Kelurahan , media luar ruang, media elektronik dan media cetak maupun melakukan kerjasama.

Adapun indikator kinerja jangka menengah Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sejalan dengan sasaran jangka menengah Kementerian/Lembaga yang telah diakomodir di dalam sasaran jangka menengah RPJMD Pemerintah Kota Serang, yaitu :

1. Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 73% pada tahun 2023;
2. Capaian Hasil Evaluasi LKjIP Perangkat Daerah (Skala 0 -100) BB pada tahun 2023.

Isu strategis nasional, isu strategis regional dan isu strategis Kota Serang, akan berpengaruh kepada pergerakan penduduk, dan terwujudnya komunitas baru, yang semestinya diikuti dengan tertib administrasi kependudukan, karena administrasi kependudukan merupakan kebutuhan dasar penduduk yang memiliki dampak sangat luas terhadap berbagai aspek kehidupan.

**Tabel 3.3**  
**Isu-Isu Strategis OPD**

No	Isu-isu Strategis
1	2
1	Adanya sarana dan prasarana sesuai dengan standar pelayanan yang berhubungan langsung dengan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
2	Masih rendahnya cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3	Masih rendahnya aksesibilitas dan pemanfaatan data dan informasi kependudukan karena belum optimal dan berkembangnya fungsi Sistem Informasi SIAK

## **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

### **4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENEGAH PERANGKAT DAERAH**

#### **4.1.1 Tujuan**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun mendatang. Tujuan strategis ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang dapat mengetahui hal-hal yang dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

#### **4.1.2 Sasaran**

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam rangka waktu tertentu. Sasaran adalah salah satu dasar didalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi terhadap sesuatu yang dicapai, sejalan dengan hal tersebut sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Serang yang telah dirumuskan dalam RPJMD pada sasaran strategis daerah yaitu Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan dengan Indikator sebagai berikut :

1. Indeks kepuasan masyarakat (SKM)
2. Nilai LPPD Kota
3. Hasil Evaluasi AKIP
4. Hasil Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)

Berdasarkan pengertian tersebut maka dalam rangka mencapai Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang menetapkan tujuan yaitu untuk menangani isu-isu strategis yang terjadi. Tujuan tersebut untuk memecahkan permasalahan yang timbul untuk mencapai sasaran yang menjadi visi dan misi Kepala Daerah, Visi Misi Kementrian Dalam Negeri dan Visi Misi Provinsi Banten.

Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang dalam rangka melaksanakan dan mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD pemerintah Daerah Periode 2018-2023 pada misi ke 4 yaitu : “ **Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik** ”, maka tujuan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka mendukung misi tersebut adalah “ **Meningkatnya Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil** “.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan, yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun kedepan. Perumusan sasaran perlu diperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani.

Selanjutnya Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang menetapkan Sasaran dengan Rincian sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, dengan indikator pencapaian :
  - a. Indek Kepuasan Masyarakat
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah pada Lingkup Perangkat Daerah
  - b. Capaian Hasil Evaluasi LKJiP Perangkat Daerah (Skala 0 -100)

Selanjutnya pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah OPD beserta Indikator Kinerjanya disajikan dalam tabel 4.1 dibawah ini :

Tabel 4.1

## Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Satuan	Kinerja Tahun Dasar	CAPAIAN KINERJA			TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN			Kondisi Akhir Target Kinerja Tujuan/Sasaran Renstra (2023)	
					2018	2019	2020	2021	2021	2022	2023	Sebelum	Setelah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Meningkatkan Pemenuhan Hak atas layanan administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil		Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	NA	87	90.5	106,13	93.5	96.5	99.5	99.5	99.5
2		Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indek Kepuasan Masyarakat	%	NA	65	67	84,76	69	71	73	73	73
3		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah pada Lingkup Perangkat Daerah	Capaian Hasil Evaluasi LKJIP Perangkat Daerah (Skala 0 -100)	Point	NA	0	0	62.83	61	63	65	0	65

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN OPD**

##### **5.1.1 Strategi**

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran adalah langkah-langkah yang diambil Oleh organisasi dalam hal ini Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang sebagai upaya mewujudkan tujuan dan Sasaran.

Strategi tersebut berisi rencana menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara operasional dengan memperhatikan ketersediaan sumberdaya organisasi. Untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang, meliputi pembuatan kebijakan serta penentuan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2018-2023. Adapun strategi yang akan dilaksanakan meningkatkan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.

##### **5.1.2 Kebijakan**

Kebijakan adalah arah/tindakan yang ditetapkan oleh instansi pemerintah untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuanketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program dan kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan.

Kebijakan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2018 – 2023 Pemerintah Kota Serang untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai 5 (lima) tahun kedepan.

Untuk mewujudkan sasaran maka ditetapkan kebijakan-kebijakan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kapasitas dan kinerja pelayanan aparatur;
2. Meningkatkan pelayanan keliling serta memperbanyak sosialisasi tentang pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;

3. Meningkatkan dan mengoptimalisasikan pelayanan jemput bola/pelayanan cetak dokumen kependudukan dan pencatatan sipil di tempat;
4. Meningkatkan dan mengoptimalisasikan kualitas ketersediaan data dan inovasi pelayanan;
5. Meningkatkan pemahaman Perangkat Daerah Kota Serang mengenai pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta prosedur untuk memanfaatkannya.

Selanjutnya dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Pemerintah Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang, berikut disajikan dalam bentuk table 5.1 dibawah ini :

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan dan Program**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan dan Program**

VISI : Terwujudnya Kota Peradaban Yang Berdaya Dan Berbudaya								
MISI 4 : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik								
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan					Program
			2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Meningkatkan Pemenuhan Hak atas layanan administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Mendorong dan memberikan motivasi rasa ingin memiliki dokumen kependudukan	Peningkatan kualitas sarana prasarana pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatkan akuntabilitas kinerja personil untuk melayani masyarakat	Melaksanakan optimalisasi pelayanan ( terjangkau,mudah, tepat transparan akuntabel, adanya kepastian waktu )	Peningkatan pelayanan melalui media online	

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Program adalah Instrumen Kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai dengan tugas dan fungsi OPD. Sedangkan Kegiatan adalah Bagian dari Program yang memuat sekumpulan tindakan pengarah sumber daya sebagai masukan (Input), untuk menghasilkan keluaran (Output) dalam bentuk barang jasa atau modal.

Pada Bab VI ini diuraikan beberapa Program dan kegiatan yang direncanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang yang disertai Indikator Kinerja, kelompok sasaran, serta Pendanaan Indikatifnya yang kesemuanya adalah dalam rangka untuk mengatasi permasalahan yang timbul, menangani isu-isu strategis yang terjadi dan tentunya dalam kerangka menggapai Visi Misi yang ditetapkan.

Program yang direncanakan pada dasarnya untuk melaksanakan program prioritas RPJMD Kota Serang Tahun 2018-2023 namun keberhasilan pelaksanaan Program prioritas ini diperlukan program yang dapat mendukung kelancaran pelaksanaannya. Selanjutnya program-program tersebut dijabarkan lebih lanjut kedalam rencana kegiatan. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program didasarkan pada strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2018-2023.

Tahap penyusunan program dan kegiatan perangkat daerah serta pendanaannya merupakan langkah teknokratis dalam menerjemahkan berbagai analisis dan metodologi perumusan sebelumnya ke dalam bentuk program/kegiatan. Rencana program dan kegiatan disertai pendanaan indikator 2018 - 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disajikan pada tabel 6.1 dibawah ini :

Tabel 6.1

## INDIKASI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH 2019 - 2023

## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SERANG

NO	URUSAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN INDIKATOR SASARAN	KODE REKENING	PROGRAM KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) INDIKATOR KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN KINERJA	KIERJA TAHUN DASAR 2.0/B	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI AKHIR RENSTRA		UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH DAN PENCATATAN SIPIL						
										2019		2020		2021		2022		2023		Kinerja	Rp/lt		Kinerja	Rp/lt	Kinerja	Rp/lt	Kinerja	Rp/lt
										Kinerja	Rp/lt	Kinerja	Rp/lt	Kinerja	Rp/lt	Kinerja	Rp/lt	Kinerja	Rp/lt									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22							
URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR																												
0	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil	Meningkatnya kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks kepuasan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil				%	NA	65	12,858,281,250	67	13,793,551,500							26,651,832,750	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL							
				Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan			%	61	63		66																	
				Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil			%	45	47		49																	
				Cakupan penggunaan data konsolidasi bersih (DKB)			%	100	100		100																	
				Persentase OPD yang memanfaatkan Data Kependudukan			%	NA	8		31																	
				1206.120601.11	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	%	97	98		98.5														KABID. PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK		
						2	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	%	82	83	600,000,000	84	660,000,000												1,260,000,000			
						3	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	4	7		14																
							Indikasi output kegiatan Identitas Penduduk							380,000,000		418,000,000									798,000,000	KASI IDENTITAS PENDUDUK		
				1206.120601.11.001	Pelayanan Penerbitan Identitas Penduduk	a	Jumlah Penerbitan KTP	Dokumen	54,965	55,000		57,750		270,000,000		297,000,000									567,000,000			
						b	Jumlah Penerbitan KK	Dokumen	45,500	46,200		48,500																
				1206.120601.11.002	Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA)	a	Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	Dokumen	2,918	5,000		29,400		10,000,000		121,000,000									231,000,000			
						b	Sosialisasi Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	Orang	0	100		0																
							Indikasi output kegiatan Pindah Datang Penduduk							100,000,000		110,000,000									210,000,000	KASI PINDAH DATANG PENDUDUK		
				1206.120601.11.003	Pelayanan Penduduk Pindah dan Pindah Datang	a	Jumlah Dokumen Penduduk Pindah	Dokumen	950	1,000		1,500																
		b	Jumlah Dokumen Penduduk Pindah Datang	Dokumen	4,500	5,000		5,500		100,000,000		110,000,000										210,000,000						
		c	Bimtek Pindah dan Pindah Datang	Orang	0	50		0																				
			Indikasi output kegiatan Pendataan Penduduk							120,000,000		132,000,000									252,000,000	KASI PENDATAAN PENDUDUK						















			2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tingkat Ketersediaan Pelayanan Administrasi Umum PD	%	100	100	3,311,379,196	100	2,278,059,250	100	1,627,908,789	100	684,900,000	100	666,035,375	100	14,945,757,939	100	8,568,282,610	100	768,374,462
			2.12.012.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	Bulan	12	12	15,000,000	12	5,000,000	12	4,997,406	12	10,000,000	12	10,500,000	60	247,050,000	60	45,497,406	12	11,550,000
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Paket	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1					
			2.12.012.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Bulan Alat Tulis Kantor	Bulan	12	12	1649,639,701	12	1,557,386,600	12	1,040,308,138	12	150,000,000	12	110,000,000	60	8,371,131,120	60	4,507,334,439	12	121,000,000
					Jumlah Peralatan dan Perlengkapan kantor (dak No Fisik)	Bulan		0	0	0	0	12	0	12	0	12	0	0	0	36	0	12	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Paket	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2					
			2.12.012.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Alat Rumah Tangga	Bulan	0	0	0	0	4,130,000	0	0	12	5,000,000	12	5,000,000	0	0	24	14,130,000	12	10,000,000
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1					
			2.12.012.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Makanan dan Minuman	Bulan	12	12	39,000,000	12	69,800,000	12	48,506,000	12	30,000,000	12	40,000,000	60	244,204,000	60	227,306,000	12	57,898,500
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1					
			2.12.012.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Bulan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Bulan	12	12	1,049,653,100	12	285,866,500	12	67,725,013	12	60,000,000	12	70,000,000	60	2,511,540,819	60	1,533,244,613	12	77,000,000
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	Paket	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	10					
			2.12.012.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bulan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bulan	12	12	25,000,000	12	26,300,000	12	63,565,232	12	40,000,000	12	40,000,000	60	257,050,000	60	184,865,232	12	44,000,000
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5					
			2.12.012.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Bulan Penyediaan Makanan dan Minuman	Bulan	0	0	0	0	0	12	0	12	4,900,000	12	5,000,000	0	0	36	9,900,000	12	17,737,050
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Paket	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	12					
			2.12.012.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Bulan Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi Dalam dan Luar Daerah	Bulan	12	12	533,086,395	12	329,576,150	12	314,807,000	12	330,000,000	12	326,535,375	60	3,314,600,000	60	1,834,004,920	12	359,188,912
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	12					
			2.12.012.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah bulan Penatausahaan arsip dinamis pada skpd	Bulan	0	0	0	0	0	0	0	10	5,000,000	12	9,000,000	0	0	22	14,000,000	12	15,000,000
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1					
			2.12.012.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah bulan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Bulan	0	0	0	0	0	12	88,000,000	12	50,000,000	12	50,000,000	0	0	36	188,000,000	12	55,000,000
					Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1					





			2.12.02.2.04	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Persentase Petugas yang Mendapatkan Pembinaan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	%	NA	0	0	0	0	0	0	100	150,000,000	100	165,000,000	0	0	100	315,000,000	100	181,500,000	
			2.12.02.2.04.03	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Peserta Bimtek	Orang	0	0	0	0	0	0	50	150,000,000	50	165,000,000	0	0	100	315,000,000	50	181,500,000		
					Jumlah Kegiatan Bimtek	Kegiatan	0	0	0	0	1	0	1		1		0		3		1			
					Jumlah laporan bimbingan teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Laporan	0	0	0	0	0	0	0	1	1		0		1		1			
			2.12.03	<b>Program pencatatan sipil</b>	<b>Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil</b>	%	34	30	300,000,000	32	150,000,000	43	352,000,000	44	1,048,777,500	45	1,161,625,920	55	3,883,883,000	45	3,012,403,420	45	1,169,922,000	
			2.12.03.2.01	<b>Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase Penerbitan Dokumen Akta Pencatatan Sipil dari Target</b>	%	70	75	300,000,000	80	150,000,000	85	249,430,000	87	454,877,750	89	497,365,525	0	3,883,883,000	89	1,501,673,275	89	526,202,000	
			2.12.03.2.0101	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Register Akta Pencatatan Sipil yang diarsipkan	Buku	240	0	0	0	300	53,080,000	0	0	0	0	1,524	1,321,020,000	300	53,080,000	0			
						Dokumen	NA	0	0	0	0	0	15,000	130,000,000	16,000	140,000,000	0	0	31,000	270,000,000	16,000	133,100,000		
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	10,000	10,000	0	0	10,000		10,000				
			2.12.03.2.0102	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran	Dokumen	7,498	7,500	300,000,000	9,000		6,000	96,350,000	8,000	324,877,750	10,000	357,365,525	55,812	2,562,863,000	40,500	1,178,593,275	10,000	393,102,000	
					Jumlah Penerbitan Akta Perkawinan	Dokumen	100	110		120		100		110		120	650		560		120			
					Jumlah Penerbitan Akta Perceraian	Dokumen	20	25		25		2		4		6	62		62		6			
					Jumlah Penerbitan Akta Kematian	Dokumen	590	600		720	150,000,000	700		720		740	4,463		3,480		740			
					Jumlah penerbitan Perubahan Status anak	Dokumen	8	10		5		0		0		0	30		15		0			
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	Layanan	0	0		0		0		0		2	0		2					
			2.12.03.2.02	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	%	100	100	0	0	0	100	102,570,000	100	443,899,750	100	499,260,395	100	0	100	1,045,730,145	100	462,220,000	
			2.12.03.2.02.06	Fasilitas terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Peserta sidang Isbatih	Pasang	Na	0	0	0	0	0	0	150	295,000,000	150	324,500,000	0	0	300	619,500,000	150	302,500,000	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil	Laporan	0	0		0		0		0		1	0		1					
			2.12.03.2.02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Peserta Sosialisasi Pencatatan sipil	Orang	300	0	0	0	0	100	102,570,000	110	148,899,750	121	174,760,395	0	0	331	426,230,145	364	159,720,000	
						Kegiatan	Na	0	0	0	0	1		1		1	0		3		1			
					Jumlah Kegiatan Sosialisasi Pencatatan Sipil	Kegiatan	0	0		0		1		1		1	0		3		1			
					Jumlah Laporan Hasil sosialisasi pencatatan sipil	Laporan	0	0		0		0		0		1	0		1					
			2.12.03.2.03	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase Petugas yang Mendapatkan Pembinaan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	%	NA	0	0	0	0	0	0	100	150,000,000	100	165,000,000	0	0	2	315,000,000	100	181,500,000	
			2.12.03.2.03.04	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Kegiatan Bimtek	Kegiatan	NA	0	0	0	0	0	0	1	150,000,000	1	165,000,000	0	0	2	315,000,000	1	181,500,000	
					Jumlah Kegiatan Bimtek	Kegiatan	NA	0	0	0	1	0	0	1		1	0		3		1			
					Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Laporan	0	0		0		0	0	0		1	0		1					

				2.12.04	Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan	%	7	7	1,003,111,500	13	484,901,000	60	999,624,000	61	2,055,603,900	62	2,144,540,160	33	8,909,637,750	62	6,687,780,560	62	2,231,323,000	
				2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah lembaga yang memanfaatkan data kependudukan dan kerjasama inovasi pelayanan dokumen kependudukan	Lembaga	1	1	99,800,000	2	32,204,000	3	100,000,000	4	150,000,000	5	165,000,000	5	500,000,000	15	547,004,000	5	181,500,000	
				2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Lembaga yang menjalin Kerjasama Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Lembaga	1	1	99,800,000	2	32,204,000	3	100,000,000	4	150,000,000	5	165,000,000	5	500,000,000	5	547,004,000	5	181,500,000	
						Jumlah Dokumen Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	0	0		0		0		0		3		0		3		3		
				2.12.04.2.02	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Peresentase penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	%	100	100	468,761,500	100	347,690,000	100	177,884,000	100	450,103,900	100	410,000,000	142.857	2,834,058,750	142.857	1,854,439,400	100	451,000,000	
				2.12.04.2.02.01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Pemeliharaan Jarkomdat dan Pengembangan Server	Dokumen	2	2	468,761,500	2	347,690,000	2	177,884,000	2	450,103,900	2	410,000,000	10	2,834,058,750	10	1,854,439,400	2	451,000,000	
						Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dokumen	0	0		0		0		0		2		0		2		2		
				2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah inovasi dan kerjasama	%	1	1	304,800,000	1	105,007,000	1	200,000,000	1	468,000,000	1	537,665,160	1	3,104,714,000	5	1,615,472,160	1	556,948,000	
				2.12.04.2.03.04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah OPD yang memanfaatkan data kependudukan	Instansi/ Lembaga	1	1	134,230,000	2	43,206,000	3	85,000,000	4	98,000,000	5	157,800,000	5	510,510,000	5	518,236,000	5	165,690,000	
						Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	0	0		0		0		0		3		0		3		3		
				2.12.04.2.03.06	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah Dokumen Indeks Kepuasan Pelayanan Masyarakat	Dokumen	0	1	38,750,000	1	34,201,000	1	40,000,000	1	250,000,000	1	227,865,160	5	1,244,204,000	5	640,286,160	1	239,258,000	
						Jumlah Naskah Akademik	Dokumen	0	1	49,470,000	1		1		1		1		5		5		1		
						Jumlah Perda dan Perwal	Dokumen	0	1		1		1		1		1		5		5		1		
						Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Dokumen	0	0		0		0		0		1		0		1		1		
				2.12.04.2.03.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Inovasi	1	1	82,350,000	1	27,600,000	3	75,000,000	4	120,000,000	5	152,000,000	15	1,350,000,000	5	456,950,000	5	162,000,000	
						Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Dokumen	0	0		0		0		0		1		0		1		1		
				2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Aparatur yg mendapatkan Pembinaan Penyelenggaraan PIAK	%	100	100	129,750,000	100	0	100	521,740,000	100	987,500,000	100	1,031,875,000	100	2,470,865,000	100	2,670,865,000	100	1,041,875,000	
				2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah SDM yang Terbina	Orang	NA	0	0	0	0	60	0	60	100,000,000	60	100,000,000	0	0	80	200,000,000	60	110,000,000	
						Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	0	0		0		0		0		1		0		1		1		
				2.12.04.2.04.03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah bimtek	Kegiatan	1	1	129,750,000	0	0	1	521,740,000	1	887,500,000	1	931,875,000	5	2,470,865,000	4	2,470,865,000	1	931,875,000	
						Jumlah peserta bimtek	Orang	60	60		0		60		60		60		300		240		60		
						Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Kegiatan	0	0		0		0		0		1		0		1		1		

			2.12.05	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase informasi data kependudukan dan pencatatan sipil yang tersedia	%	100	100	349,448,118	100	129,542,500	100	227,749,000	100	335,608,800	100	357,423,360	100	2,472,565,000	100	1,399,771,778	100	352,880,989		
			2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase Tingkat Ketersediaan Dokumen Profil, Agregat dan Data Kependudukan	%	100	100	349,448,118	100	129,542,500	100	227,749,000	100	335,608,800	100	357,423,360	100	2,472,565,000	100	1,399,771,778	100	352,880,989		
			2.12.05.2.0101	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Ganda dan anomali Yang diselesaikan	NIK	1500	1500	222,447,500	1000	85,244,000	1500	227,749,000	1650	65,523,900	1815	174,576,290	25,736	1,556,800,000	7,465	865,540,690	8,212	170,033,919		
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi data Lampid dan Ganda	Dokumen	2	2		2		2		2		2		10		10		2			
					Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dokumen	0	0		0		0		0		2		0		2					
			2.12.05.2.0102	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah dokumen profil perkembangan kependudukan	Dokumen	1	1	127,000,618	1	44,298,500	1	0	1	180,084,900	1	182,847,070	5	915,765,000	5	534,231,088	1	182,847,070		
					Jumlah dokumen data agregat kependudukan	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5		5		1			
					Jumlah dokumen Data Kependudukan	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5		5		1			
					Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Dokumen	0	0		0		0		0		1		0		1		1			
<b>TOTAL KERANGKA PENDANAAN DINAS KEPENDUKUAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>											14,485,369,696		10,681,988,605		12,406,991,602		14,937,001,000		15,746,777,550		72,971,128,799		68,258,128,453		

Tabel. 6.3

## Rumusan dan Definisi Operasional Indikator Renstra PD

Tujuan/Sasaran/Program/ Kegiatan Perangkat Daerah	Indikator Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan				Penjelasan/Keterangan
	Indikator	Satuan	Rumus/Formula		
Meningkatkan Pemenuhan Hak atas layanan administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	Jumlah Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan & Pencatatan Sipil	x 100	Rata-rata Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (kepemilikan KTP, KK, KIA, Akte Kelahiran, Akte Kematian, Akte Perceraian dan Perkawinan)
			Jumlah Jenis Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	Hasil Survei Responder/Penerima Pelayanan	x 100	Hasil Survei Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Program Pendaftaran Penduduk	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	Jumlah Cakupan Kepemilikan Pendaftaran Penduduk	x 100	Rata-rata Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil (Kepemilikan Kartu Keluarga, KTP, KIA)
			Jumlah Jenis Dokumen Pendaftaran Penduduk		
Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penerbitan Dokumen Pendaftaran Kependudukan	%	Jumlah Prosentase Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	x 100	Rata-rata Presentase Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk dari Target (Penerbitan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak)
			Jumlah Jenis Dokumen Pendaftaran Penduduk		
Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	%	Jumlah Fasilitasi Sosialisasi yang diselenggarakan	x 100	Persentase Fasilitasi Sosialisasi Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang diselenggarakan Terhadap Target
			Target Jumlah Fasilitasi Sosialisasi		
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Aparatur yg mendapatkan Pembinaan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	%	Jumlah Petugas yang dibimtek terkait Pendaftaran Penduduk	x 100	Persentase Petugas yang mengikuti Bimtek terkait Pendaftaran Penduduk
			Jumlah Petugas Terkait Pendaftaran Penduduk		

Program Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	%	Jumlah Cakupan Kepemilikan Pencatatan Sipil	x 100	<i>Rata-rata Cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil (Kepemilikan Akta Kelahiran , Akta Kematian, Akta Perkawinan dan Perceraian)</i>
			Jumlah Jenis Dokumen Pencatatan Sipil		
Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Dokumen Akta Pencatatan Sipil dari target	%	Jumlah Presentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	x 100	<i>Rata-rata Presentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil dari Target (Penerbitan Akta Kelahiran , Akta Kematian, Akta Perkawinan dan Perceraian)</i>
			Jumlah Jenis Dokumen Pencatatan Sipil		
Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	%	Jumlah Fasilitas (Sosialisasi dan Sidang Isbath) yang diselenggarakan	x 100	<i>Persentase Fasilitas (Sosialisasi dan Sidang Isbath) Penyelenggaraan Pencatatan Sipil yang diselenggarakan Terhadap Target</i>
			Target Jumlah Fasilitas (Sosialisasi dan Sidang Isbath)		
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Aparatur yg mendapatkan Pembinaan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	%	Jumlah Petugas yang dibimtek terkait Pencatatan Sipil	x 100	<i>Persentase Petugas yang mengikuti Bimtek terkait pencatatan Sipil</i>
			Jumlah Petugas Terkait Pencatatan Sipil		
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan	%	Jumlah Lembaga yang Memanfaatkan Data Kependudukan	x 100	<i>Persentase lembaga yang memanfaatkan data kependudukan</i>
			Jumlah Target Lembaga		
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah lembaga yang memanfaatkan data kependudukan	%	Jumlah OPD/Lembaga yang melakukan perjanjian kerjasama	x 100	Jumlah OPD/Lembaga yang melakukan perjanjian kerjasama dibagi jumlah OPD/Lembaga yang menggunakan hak akses pemanfaatan data kependudukan
			Jumlah OPD/Lembaga yang menggunakan hak akses pemanfaatan data kependudukan		
Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase perangkat pengelolaan informasi kependudukan yang terpelihara	%	Jumlah Perangkat SIAK yang Dipelihara	x 100	<i>Jumlah perangkat PIAK yang dipelihara dibagi dengan jumlah total perangkat PIAK yang tersedia</i>
			Jumlah Total Perangkat PIAK yang Tersedia		

Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah inovasi dan kerjasama	%	Jumlah inovasi	x 100	<i>Jumlah inovasi dibagi Jumlah target Inovasi</i>
			Jumlah Target Inovasi		
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Aparatur yg mendapatkan Pembinaan Penyelenggaraan PIAK	%	Jumlah Petugas yang dibimtek terkait PIAK	x 100	<i>Jumlah Petugas yang dibimtek terkait PIAK dibagi dengan Jumlah petugas Terkait PIAK</i>
			Jumlah Petugas Terkait PIAK		
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase informasi data kependudukan dan pencatatan sipil	%	Jumlah Jenis Data yang Diolah dan Diinformasikan	x 100	<i>Jumlah jenis data yang diolah dan diinformasikan dibagi dengan target jumlah jenis data yang harus diinformasikan</i>
			Target Jumlah Jenis Data yang Harus Diinformasikan		
Penyusunan Profil Kependudukan	persentase ketersediaan dokumen profil dan agregat kependudukan	%	Jumlah Dokumen yang Tersusun	x 100	<i>Jumlah dokumen yang tersusun dibagi dengan target jumlah dokumen yang harus disusun</i>
			Target Jumlah Dokumen yang harus disusun		

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Dalam rangka untuk mengetahui kinerja Dinas Kependudukan dan dan Pencatatan Sipil Kota Serang, yakni tercapai atau tidaknya tujuan dan sasaran dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar dapat memberikan manfaat bagi masyarakat serta sejauh mana keterlibatan masyarakat dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan, perlu ditetapkan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan dan Pencatatan Sipil Kota Serang.

Indikator kinerja ini akan berfungsi sebagai bentuk suatu penilaian apakah program yang telah dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan dan Pencatatan Sipil Kota Serang selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan akan berjalan dengan baik, transparan dan obyektif.

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Renstra Dinas Kependudukan dan dan Pencatatan Sipil Kota Serang disusun dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi RPJMD Kota Serang Tahun 2018 – 2023. Oleh karena itu, rencana pencapaian kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan dan Pencatatan Sipil Kota Serang diupayakan mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Serang Tahun 2019 – 2023.

Selanjutnya pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD juga ditentukan oleh pencapaian indikator dan target kinerja yang berkontribusi langsung dari Perangkat Daerah. Pada periode 2018 - 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah mengidentifikasi indikator dan target kinerja sebagai berikut :

1. Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk
2. Rasio bayi berakta kelahiran (0-2)
3. Rasio pasangan berakta nikah
4. Ketersediaan database kependudukan skala Kab/Kota
5. Penerapan KTP Nasional berbasis NIK
6. Cakupan penerbitan kartu keluarga (KK)
7. Cakupan penerbitan kartu tanda penduduk (KTP)
8. Cakupan penerbitan kartu identitas anak (KIA)
9. Cakupan penerbitan akta kelahiran (bagi yang baru lahir)
10. Cakupan penerbitan akta kelahiran 0 – 2 Tahun
11. Cakupan penerbitan akta kelahiran 0 – 18 Tahun
12. Cakupan penerbitan akta kelahiran penduduk

13. Cakupan penerbitan akta perkawinan
14. Cakupan penerbitan akta kematian
15. Cakupan penerbitan akta perceraian
16. Cakupan pemanfaatan data kependudukan
17. Persentase informasi data kependudukan dan pencatatan sipil
18. Penyajian Data Kependudukan skala Kabupaten/Kota dalam 1 tahun

Selengkapnya secara ringkas mengenai indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang yang mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD disajikan pada Tabel 7.1 sebagai berikut :

Tabel 7.1

## Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	ASPEK/BIDANG URUSAN/INDIKATOR	SATUAN	Kinerja Awal RPJMD (2018)	CAPAIAN				TARGET CAPAIAN			KONDISI KINERJA AKHIR RPJMD 2023		OPD PENANGGUNG JAWAB (SUMBER DATA)
				2019	2020	2021	2022/ Juni	2021	2022	2023	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	
	<b>ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>												
1	Rasio Penduduk ber KTP per satuan penduduk	Rasio	0,974	0,99	0,99	0,99	0,99	0,992	0,995	1,00	0,995	100	Disdukcapil
2	Rasio Bayi berakte kelahiran (0-2)	Rasio	0,87	0,97	0,93	0,96	0,96	0,965	0,967	0,97	0,92	0,97	Disdukcapil
3	Rasio Pasangan berakte menikah	Rasio	0,65	0,44	0,32	0,44	0,44	0,45	0,46	0,47	0,54	0,47	Disdukcapil
4	Ketersediaan database kependudukan skala Kab/Kota	ada/tidak ada	NA	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	Disdukcapil
5	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	sudah/ belum	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	Disdukcapil
6	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	Persen	NA	94.1	92	93	100	93	94	95	0	95	Disdukcapil
7	Cakupan penerbitan Kartu Tanda penduduk (KTP)	Persen	97.4	98.75	99	99.8	99.8	99.2	99.5	100	99.5	100	Disdukcapil
8	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	Persen	NA	14.1	20	32	31	30	40	50	0	50	Disdukcapil
9	Cakupan penerbitan akta kelahiran (bagi yg baru lahir)	Persen	88	93	92	99.8	99.8	93.5	93.7	94	88	94	Disdukcapil
10	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0 - 2 Tahun	Persen	NA	96.3	93	96.4	96.3	96.5	96.7	97	0	97	Disdukcapil
11	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0 - 18 Tahun	Persen	NA	96.5	95	95.5	96.3	96.7	96.9	97	0	97	Disdukcapil
12	Cakupan Penerbitan Akta kelahiran Penduduk	Persen	NA	41.7	45	45.5		45.5	46	49	0	49	Disdukcapil
13	Cakupan Penerbitan Akta Perkawinan Non Muslim	Persen	NA	44	32	70	71	70	71	72	0	72	Disdukcapil
14	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	Persen	36	38	38	39	100	39	40	41	41	41	Disdukcapil
15	Cakupan Penerbitan Akta Perceraian	Persen	NA	0	0	20	34.9	20	22	24	0	24	Disdukcapil
16	Cakupan pemanfaatan data kependudukan	Persen	NA	0	0	100	50	100	100	100	0	100	Disdukcapil
17	Persentase informasi data kependudukan dan pencatatan sipil	Persen	NA	0	100	100	50	100	100	100	0	100	Disdukcapil
18	Penyajian Data Kependudukan Skala Kabupaten/Kota dalam 1 Tahun	Persen	NA	0	0	100	50	100	100	100	0	100	Disdukcapil

**Tabel 7.2**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah Menurut Bidang Urusan Penyelenggaraan Pemerintahan**  
**(Permendagri 86 Tahun 2017)**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD/Renstra	Capaian Setiap Tahun					Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD/Renstra (2023)		Target Capaian Tahun Transisi
		2018	2019	2020	2021	2022/ Juni	2021	2022	2023	Sebelum	Sesudah	2024	
1	Rasio Penduduk ber KTP per satuan penduduk	0,974	0,99	0,99	0,99	0,99	0,992	0,995	1,00	0,995	100	1,00	
2	Rasio Bayi berakte kelahiran (0-2)	0,87	0,97	0,93	0,96	0,96	0,965	0,967	0,97	0,92	0,97	0,97	
3	Rasio Pasangan berakte nikah	0,65	0,44	0,32	0,44	0,44	0,45	0,46	0,47	0,54	0,47	0,47	
4	Ketersediaan database kependudukan skala Kab/Kota	NA	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	
5	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	sudah	
6	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	NA	94.1	92	93	100	93	94	95	0	95	95	
7	Cakupan penerbitan Kartu Tanda penduduk (KTP)	97.4	98.75	99	99.8	99.8	99.2	99.5	100	99.5	100	100	
8	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	NA	14.1	20	32	31	30	40	50	0	50	50	
9	Cakupan penerbitan akta kelahiran (bagi yg baru lahir)	88	93	92	99.8	99.8	93.5	93.7	94	88	94	94	
10	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0 - 2 Tahun	NA	96.3	93	96.4	96.3	96.5	96.7	97	0	97	97	
11	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0 - 18 Tahun	NA	96.5	95	95.5	96.3	96.7	96.9	97	0	97	97	
12	Cakupan Penerbitan Akta kelahiran Penduduk	NA	41.7	45	45.5		45.5	46	49	0	49	49	
13	Cakupan Penerbitan Akta Perkawinan Non Muslim	NA	44	32	70	71	70	71	72	0	72	72	
14	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	36	38	38	39	100	39	40	41	41	41	41	
15	Cakupan Penerbitan Akta Perceraian	NA	0	0	20	34.9	20	22	24	0	24	24	
16	Cakupan pemanfaatan data kependudukan	NA	0	0	100	50	100	100	100	0	100	100	
17	Persentase informasi data kependudukan dan pencatatan sipil	NA	0	100	100	50	100	100	100	0	100	100	
18	Penyajian Data Kependudukan skala Kabupaten/Kota dalam 1 tahun	NA	0	0	100	50	100	100	100	0	100	100	

Tabel 7.3

## INDIKATOR KINERJA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2018-2023

(Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021)

INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2018)	Capaian				Target			KONDISI KINERJA AKHIR RPJMD 2023
			2019	2020	2021	2022/ Juni	2021	2022	2023	
Penyajian data kependudukan skala Kab/Kota dalam 1 Tahun	Persen	0	0	0	100	100	100	100	100	100
Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran pada anak usia 0-17 tahun	Persen	0	96.5	95	95.6	97	96.7	96.9	97	97
Persentase cakupan kepemilikan akta kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan	Persen	0	100	100	100	100	100	100	100	100
Persentase cakupan kepemilikan buku nikah/akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya dilaporkan	Persen	0	100	100	100	100	100	100	100	100
Persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang perceraianannya dilaporkan	Persen	0	100	100	100	100	100	100	100	100
Pemanfaatan data kependudukan	Persen	0	100	100	100	0	100	100	100	100

## **BAB VIII PENUTUP**

### **18.1 Kesimpulan**

Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2018 - 2023 merupakan penjabaran dari Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Sasaran Kepala Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2018 - 2023 selama 5 (Lima) Tahun mendatang, serta mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Serang Tahun 2018 – 2023.

Rencana Strategis yang disusun ini adalah suatu dokumen baru dan merupakan uraian lebih lanjut dari RPJMD. Sesuai dengan Tugas pokok fungsi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang. Dan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul, maka disusunlah rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai.

Kaidah – kaidah pelaksanaan

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang berkewajiban menyusun Rencana Strategis yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, kebijakan, program dan kegiatan pokok pembangunan sesuai Tugas dan Fungsi yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD Kota Serang Tahun 2018 - 2023 dan akan menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang. Seluruh jajaran dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang melaksanakan program-program dalam Rencana Strategis dengan sebaik-baiknya.
2. Sebagai pedoman menyusun Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang Tahun 2018 dan tahun berikutnya sehingga merupakan suatu dokumen yang diformalkan dalam kaitannya dengan sistem akuntabilitas kinerja Instansi pemerintah sesuai Peraturan Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 yang diwajibkan kepada semua Instansi Pemerintah untuk menyusunnya secara berjenjang.

Tolak ukur keberhasilan dari pencapaian Target – target Indikator yang telah ditetapkan dalam pelayanan Perangkat Daerah maupun yang mengacu kepada RPJMD Kota Serang Tahun 2018-2023 dapat dilihat dari pencapaian pada Tahun Transisi yaitu pada Tahun 2018.

Hal ini dapat dilihat sejauh mana Organisasi Perangkat dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang membandingkan target kerja yang ingin dicapai dengan realisasi pencapaian kinerja pada tahun ke tahun hingga berakhirnya periode rencana strategis (Tahun 2023). Rata – rata hingga periode berakhirnya rencana strategis, ditargetkan pencapaian mendekati 100 persen.

Hal ini hanya terjadi pada program yang bersifat rutin. Sementara untuk program yang bersifat teknis, perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang hanya menargetkan 75 > 95 persen. Hal ini dengan asumsi belum terdapat kesadaran sepenuhnya penduduk melaporkan data kependudukannya dan juga memperhatikan faktor teknis lainnya seperti kondisi Internal Perangkat Daerah.

## 8.2 Saran

Rencana Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang merupakan dokumen acuan sebagai ketentuan arah dan kontrol dari Stake Holder terhadap dinamika pembangunan pemerintahan sesuai dengan Visi dan Misi yang telah di sepakati.

Namun demikian rencana strategi baru akan dilaksanakan apabila telah dijabarkan kedalam suatu program kegiatan yang merupakan operasional dari rencana tersebut. Oleh karena itu dukungan dan juga kerjasama yang baik dari semua pihak yang akan dapat membantu dan mendorong terlaksananya rencana strategi ini dengan baik.

Program yang tersusun ini merupakan gambaran kebijakan yang didukung program untuk dilaksanakan selama kurun waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2018 – 2023, sehingga apabila dalam pelaksanaan selama kurun waktu tersebut dijumpai dinamika dan perubahan, rencana strategi ini dapat di evaluasi untuk diselaraskan dan disesuaikan, semoga Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan dan Program yang telah ditetapkan dapat terlaksana secara optimal.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA  
SERANG



**H. DUL BARID SE, M.Si**  
NIP. 19730317 200112 1 001