

# **RENSTRA PERUBAHAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN CIREBON  
TAHUN 2019-2024**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN CIREBON**

**Jln Sunan Muria No. 04 Sumber**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT berkat rahmat dan hidayah-Nya, Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon 2019-2024 ini dapat terselesaikan.

Tujuan dan sasaran dari suatu kegiatan hanya dapat di capai dengan efektif dan efisien bila dapat di rumuskan dengan mempertimbangkan dinamika lingkungan. Perubahan Rencana strategis (RENSTRA) ini merupakan rencana lima tahun kedepan yang di susun dengan mempertimbangkan berbagai keadaan terutama menyangkut isu-isu strategis, kendala dan tantangan instansi pelaksana. Perubahan RENSTRA di harapkan dapat di jadikan sebagai pedoman dan arahan dalam upaya mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang telah di tetapkan.

Dengan di susunnya Perubahan RENSTRA tahun 2019-2024 ini, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai acuan umum tentang arah pembangunan kedepan. Arah ini tentu masih saja harus di rinci dan di jabarkan lebih lanjut menjadi rencana tahunan, agar skala prioritas setiap kegiatan dan program Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil lebih konkrit.

Rencana yang telah di susun ini tak banyak artinya tanpa di tindak lanjuti dengan pelaksanaan yang tuntas. Komitmen dan motivasi bisa timbul dari keberhasilan mengaktualisasikan diri dalam setiap kegiatan.

Demikian, semoga perubahan rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon ini diharapkan mampu menjawab berbagai persoalan dan perkembangan situasi yang dihadapi saat ini dan yang akan datang

Sumber, Juni 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN CIREBON



**DR. H. APE SETIADI, MM.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19611224 198903 1 004

## DAFTAR ISI

	Hal
<b>KATA PENGANTAR</b>	i
<b>DAFTAR ISI</b>	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.3 Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL</b>	7
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi .....	7
2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	21
2.3 Kinerja Pelayanan .....	25
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan .....	28
<b>BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI.</b>	31
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD .....	31
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	34
3.3 Telaahan Resntra .....	40
3.4 Telaahan Rencana tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	42
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis .....	45
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b>	49
4.1. Tujuan .....	49
4.2 Sasaran.....	49
4.3 Indikator.....	50
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>	51
5.1 Tujuan .....	51

	5.2 Sasaran .....	52
	5.3 Strategi .....	52
	54 Arah Kebijakan .....	52
<b>BAB VI</b>	<b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN</b>	55
	6.1 Rencana Program dan Kegiatan.....	55
	6.2 Indikator Kinerja Kegiatan.....	59
<b>BAB VII</b>	<b>KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b>	86
<b>BAB VIII</b>	<b>PENUTUP</b>	87
	<b>LAMPIRAN</b>	



Lampiran XIV : Peraturan Bupati Cirebon

Nomor :

Tanggal :

Tentang : Perubahan Atas Peraturan Bupati Cirebon Nomor 47 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024

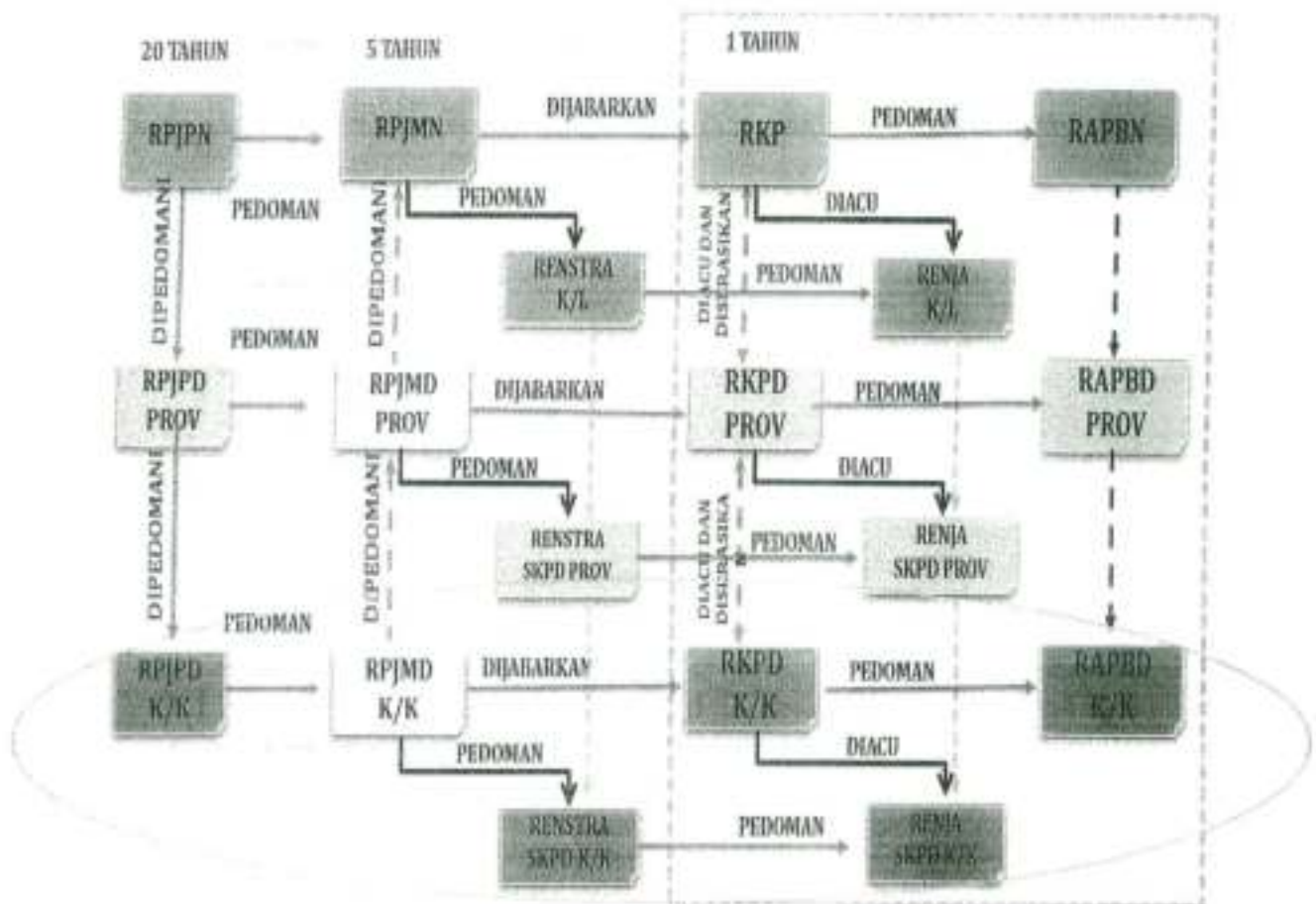
PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN CIREBON TAHUN 2019-2024

BAB I  
PENDAHULUAN

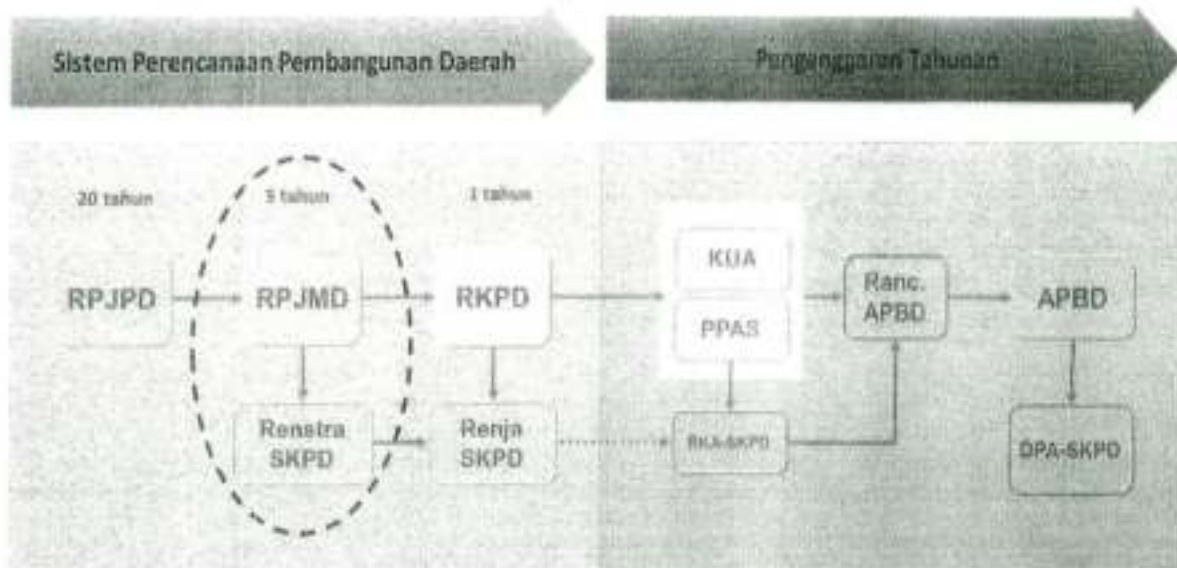
1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen yang merupakan tindak lanjut dari dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang harus disusun oleh Perangkat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Skema RPJMD dan Renstra PD dalam Rencana Pembangunan dan Penganggaran Pemerintah Pusat dan Daerah.



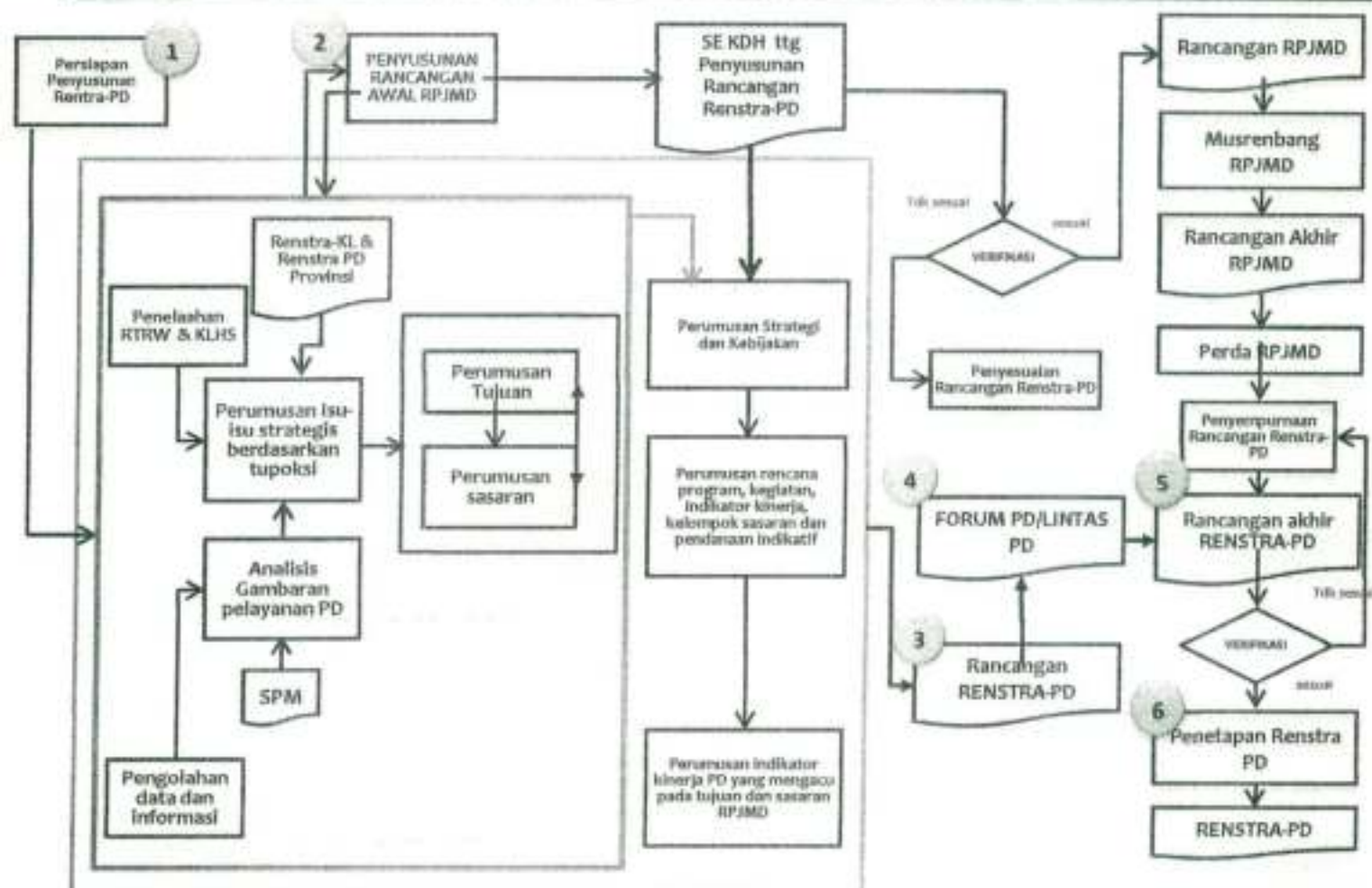
## Integrasi Dokumen Perencanaan dan Penganggaran



Adapun Fungsi Renstra Perangkat Daerah sebagai berikut :

1. Sebagai operasional RPJMD;
2. Sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja / Renja Perangkat Daerah;
3. Instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan Perangkat Daerah;
4. Kontrak kerja Kepala Perangkat Daerah dengan Kepala Daerah;
5. Landasan dalam mengupayakan terwujudnya layanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

## BAGAN ALIR TAHAPAN DAN TATACARA PENYUSUNAN RENSTRA PD



Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon tahun 2019-2024 memuat visi, misi, serta tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, lingkungan strategis, dan faktor-faktor penentu keberhasilan, serta tujuan, sasaran, dan cara mencapainya, diharapkan dapat memberikan pedoman, arah, dan tujuan yang jelas untuk masa lima tahun mendatang. Renstra ini disusun berdasarkan program dan kegiatan yang terencana, terukur, dan diharapkan dapat memenuhi kehendak, aspirasi, dan kebutuhan masyarakat (*stakeholders*).

### 1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;



2. Undang-undang No 24 tahun 2013 tentang Perubahan Undang-undang 23 tahun 2006 tentang Administrasi kependudukan;
3. Undang-undang No 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Penerapan KTP Berbasis NIK Secara Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi Pembangunan Daerah, Tatacara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tatacara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon No. 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon No. 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon No 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon No. 7 Tahun 2019 tentang Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019 Seri E.5);
14. Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9

Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

15. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pembebasan Biaya Sanksi Administrasi Kependudukan denda Keterlambatan Penetapan bagi Pemohon Akta Kelahiran Anak Usia 0 – 18 Tahun dan Akta Kematian.
16. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
17. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud Penyusunan RENSTRA Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut :

1. Untuk memberikan arah dan pedoman bagi Perangkat Daerah guna mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati yang telah dijabarkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD;
2. Sebagai dokumen perencanaan bagi Perangkat Daerah untuk kurun waktu Tahun 2019-2024 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategis, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Adapun Tujuan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pedoman bagi Kepala Perangkat Daerah dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan awal RKPD;
2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2019-2024 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dalam mendukung Visi dan Misi Bupati;
3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu Tahun 2019-2024

dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

#### **1.4 SISTEMATIKA PENULISAN**

- BAB I. PENDAHULUAN
  - 1.1 Latar Belakang
  - 1.2 Landasan Hukum
  - 1.3 Maksud dan Tujuan
  - 1.4 Sistematika Penulisan
- BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SKPD
  - 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
  - 2.2 Sumber daya SKPD
  - 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD
  - 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD
- BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
  - 2.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
  - 2.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih
  - 2.3 Telaahan Renstra
  - 2.4 Telaahan Tata Ruang Wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis
  - 2.5 Penentuan Isu-Isu Strategis
- BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN
  - 4.1 Tujuan
  - 4.2 Sasaran
  - 4.3 Indikator
- BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
  - 5.1. Strategi dan Arah Kebijakan
- BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
- BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
- BAB VIII. PENUTUP



**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN**  
**DAN PENCATATAN SIPIL**

**2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Cirebon No. 34 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon , mempunyai Tugas Pokok : Membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintah dan Tugas Pembantu Bidang Administarasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan teknis Bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
- b. Penyelenggaraan urusan Pemerintah dan Pelayanan umum pada Bidang Pendaftaran Pendudukan Dan Pencatatan Sipil;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas pada Bidang Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;
- d. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh Bupati .

Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon tersebut diatas, maka susunan Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



## **A. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

### 1. Kepala Dinas

Struktur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon di pimpin oleh Kepala Dinas dan dibantu oleh Sekretaris dan 3 (tiga) Bidang yaitu : Bidang Pendaftaran Penduduk, Bidang Pencatatan Sipil dan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data.

### 2. Sekretaris

Sekretaris terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Sub Bagian Keuangan Dan Aset
- c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan

### 3. Bidang Pendaftaran Penduduk

Bidang Pendaftaran Penduduk membawahi 2 (dua) Seksi, yaitu :

- a. Seksi Identitas Penduduk
- b. Seksi Pidah Datang Dan Pendataan Penduduk

### 4. Bidang Pencatatan Sipil

Bidang Pencatatan Sipil membawahi 2(dua) seksi, yaitu :

- a. Seksi Kelahiran Dan Kematian
- b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.

### 5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data.

Bidang Pengeelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data membawahi 3 (tiga) Seksi, yaitu :

- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
- b. Seksi Pengolahan Dan Penyajian Data Kependudukan
- c. Seksi Kerja Sama Dan Inovasi Pelayanan

## **B. Tugas Pokok Dan Fungsi**

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil oleh 1(satu) Sekretaris, 3(tiga) Kepala Bidang dan 11 (sebelas) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional dan UPTD masing-masing dengan rumusan tugas sebagai berikut :

## **1. KEPALA DINAS**

Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan, membantu dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan Pemerintah Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah, dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan bahan perencanaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Perumusan kebijakan bidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Perumusan kebijakan bidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. Pelayanan pencatatan sipil;
- e. Pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- f. Pengelolaan profil kependudukan;
- g. Pelaksanaan administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- h. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

## **2. SEKRETARIS DINAS**

Sekretaris mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, penyelenggaraan fungsi sekretaris sebagai berikut :

- a. Perumusan bahan perencanaan pada Sekretariat Dinas;
- b. Pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Pengendalian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;

- d. pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan
- e. pengendalian pelaksanaan pengelolaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
- f. Pengendalian pengelolaan Administrasi Kepegawaian;
- g. pengendalian pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan aset/ barang milik daerah;
- h. perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- i. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- j. pengoordinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

### **3. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian, dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan pengamanan sarana dan prasarana kantor;
- c. pelaksanaan penjagaan kebersihan lingkungan kantor;
- d. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana kantor serta kendaraan dinas/ operasional;
- e. pelaksanaan penyediaan kebutuhan rumah tangga meliputi listrik, air, telepon serta peralatan rumah tangga kantor;
- f. pengelolaan administrasi persuratan/ dokumen baik masuk maupun keluar serta pelaksanaan pendistribusian surat/ dokumen kedinasan;
- g. pelaksanaan penyediaan alat tulis kantor dan barang cetakan serta penggandaan;
- h. pengendalian pelaksanaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;



- i. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan dan/atau Standar Pelayanan Minimal serta pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat;
- j. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis kebutuhan pegawai;
- k. pelaksanaan urusan pengembangan karir, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- l. pelaksanaan urusan disiplin pegawai, penghargaan, dan evaluasi kinerja pegawai serta pengembangan pegawai;
- m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### **4. SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan aset serta penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan aset, Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi. Sebagai berikut :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Keuangan dan Aset;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan layanan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan akuntansi dan verifikasi pengelolaan keuangan;
- d. penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- e. pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan;
- f. penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah
- g. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- h. penyusunan laporan dan rekonsiliasi barang milik daerah;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.



## **5. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN**

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan. Suba Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
- c. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan penganggaran yang meliputi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- d. penyusunan perjanjian kinerja dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja;
- e. penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- f. pelaksanaan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, analisis risiko, dan rencana tindak pengendalian risiko serta pelaporan pengendalian risiko;
- g. penyiapan bahan penyusunan penataan organisasi;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

## **6. BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk, Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan 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. pelaksanaan pendataan dan pengendalian penduduk non permanen, penduduk rentan administrasi kependudukan dan orang asing;
- h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penertiban dokumen kependudukan;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### **7. Seksi IDENTITAS PENDUDUK**

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen identitas Penduduk, Kepala Seksi Identitas Penduduk menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. Perumusan bahan perencanaan pada Seksi Identitas Penduduk;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
- d. Pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;

- e. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Pengendalian pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
- g. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- h. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Identitas Penduduk; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### **8. SEKSI PINDAH DATANG DAN PENDATAAN PENDUDUK**

Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk dan pendataan penduduk, Kepala Seksi Pindah Datang Dan Pendataan Penduduk menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- c. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pendataan penduduk;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pendataan penduduk;
- g. pelaksanaan pendataan penduduk;
- h. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk; dan



- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

## **9. BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil;
- h. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- i. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipilpelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

## **10. SEKSI KELAHIRAN DAN KEMATIAN**

Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian, Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Kelahiran dan Kematian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;



- c. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- d. pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
- e. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- f. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kelahiran dan Kematian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### **11. SEKSI PERKAWINAN, PERCERAIAN, PERUBAHAN STATUS ANAK DAN PEWARGANEGARAAN**

Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan, Kepala Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan status anak dan Pewarnegaraan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pelaksanaan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan;
- d. pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan;

- e. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan;
- f. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya

## **12. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI**

### **KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administarsi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi 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. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. 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;
- g. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- h. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- i. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

### **13. SEKSI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Kepala Seksi Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sistem informasi administrasi kependudukan;
- c. penyiapan koordinasi sistem informasi administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- e. pelaksanaan pembinaan sistem informasi administrasi kependudukan.
- f. Pengawasan dan pengendalian pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan



- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### **14. SEKSI PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN**

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- c. penyiapan koordinasi pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- d. pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- e. pelaksanaan pembinaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.
- f. pengawasan dan pengendalian pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### **15. SEKSI KERJA SAMA DAN INOVASI PELAYANAN**

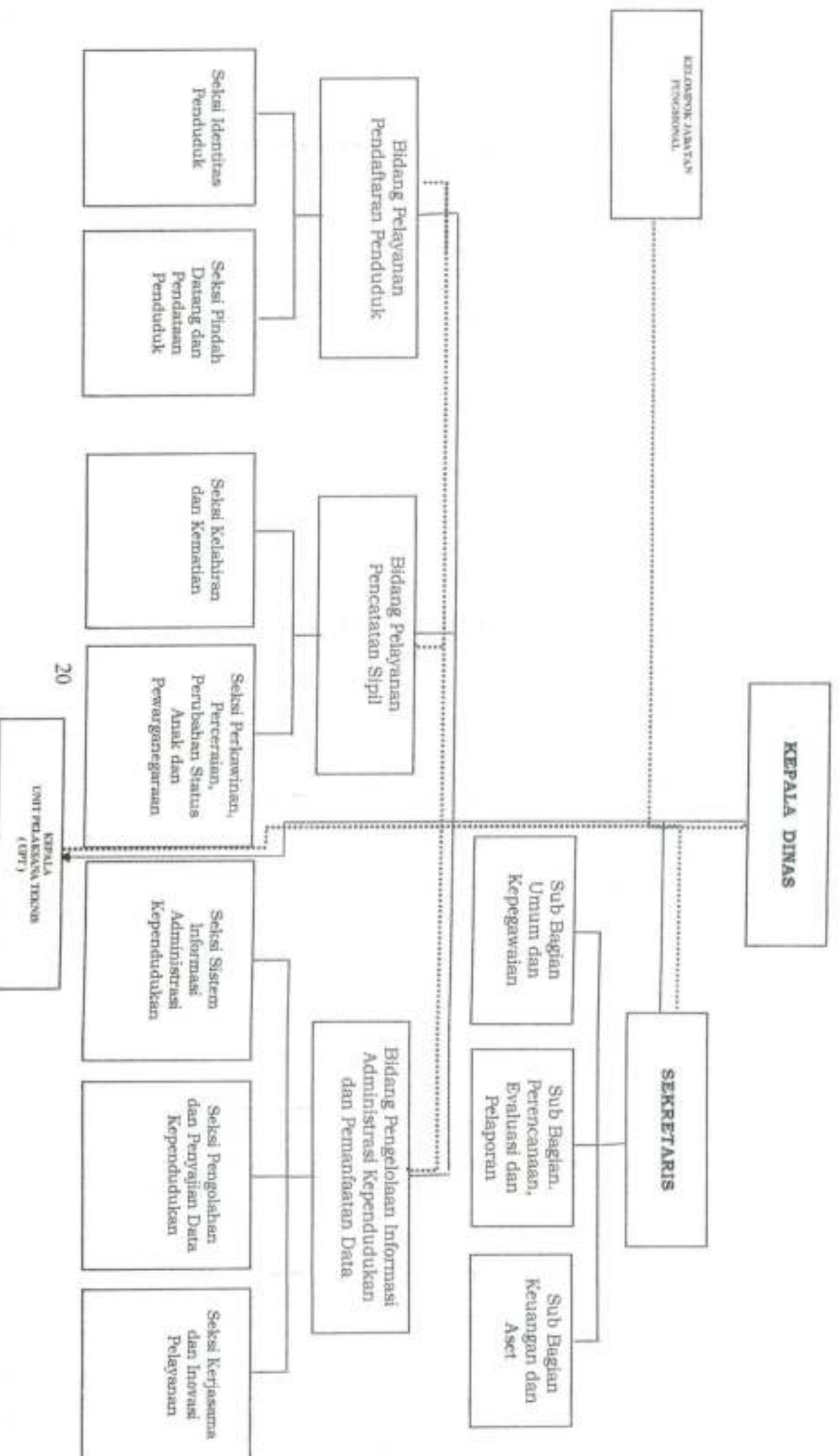
Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan, Kepala Seksi Kerjas Sama dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. penyiapan koordinasi kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan
- e. penyiapan dan pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- f. penyiapan dan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. pengendalian pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

## 2.1.4. Struktur Organisasi

### STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN CIREBON





## 2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### 2.2.1 Kepegawaian SKPD

Data pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon sebanyak 58 orang PNS Adapun rinciannya dapat dilihat dalam tabel berikut :

#### 2.2.1.1 Jumlah PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Kepangkatan

No.	Pangkat/Golongan	Jumlah (Orang)	Keterangan
1.	IV/c	1	Pembina Utama Muda
	IV/b	1	Pembina Tk I
	IV/a	1	Pembina
2.	III/d	8	Penata Tk I
	III/c	2	Penata
	III/b	19	Penata Muda Tk I
	III/a	12	Penata Muda
3	II/d	8	Pengatur Tk. I
	II/c	6	Pengatur
	II/b	1	Pengatur Muda Tk I
	II/a	-	Pengatur Muda
Jumlah		59	

#### 2.2.1.2 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Golongan

No	Lingkup Kerja	Golongan					JML H
		IV	III	II	I	NON PNS	
1	Kepala Dinas	1					1
2	Sekretaris	1					1
	Subag Umum dan Kepegawaian		2	1		4	7
	Subag Keuangan dan Aset		4			1	7
	Subag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan		2			1	4
3	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		1				1
	Seksi Kelahiran dan Kematian		4	3		10	18
	Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan		1			1	2
4	Bidang Pelayanan Pendaftaran		1				1

	Penduduk						
	Seksi Identitas Penduduk		12	13		29	53
	Seksi Pindah Datang		2			3	5
5	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan						1
	Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan		2	1		2	5
	Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan		2			1	2
6	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	1					1
	Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan		1	1			2
	Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan		1	1		1	5
6	Jafung		1				1
	<b>JUMLAH</b>	3	36	20		53	

### 2.2.1.3 PNS berdasarkan tingkat Pendidikan

No.	Lingkup Kerja	Pendidikan						JML
		S.2	S.1	D3	SMA	SMP	SD	
1	Sekretariat	1	9	1	3			14
2	Bidang Pendaftaran Penduduk		19		7			26
3	Bidang Pencatatan Sipil		4		6			10
4	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		4	1				5
5	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan		3		1			4
	<b>JUMLAH</b>	1	39	2	17			59

#### 2.2.1.4 Data Pegawai Tidak Tetap / TKK

No.	Lingkup Kerja	Pendidikan						JML
		S.2	S.1	D3	SMA	SMP	SD	
1	Sekretariat		3		2	1	1	7
2	Bidang Pendaftaran Penduduk	1	12	8	10			31
3	Bidang Pencatatan Sipil		9	2	1			12
4	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		2					2
5	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan		1					1
JUMLAH								53

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon dalam masa Renstra 2019-2024 akan berupaya untuk mengusulkan para Tenaga Kontrak Kerja / Pegawai Tidak Tetap yang ada untuk diangkat menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak (P3K) dengan Jabatan Fungsional yang dapat diisi oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) yaitu sebagai Administrator Database Kependudukan dan sebagai Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

#### 2.1.4 Data Perlengkapan Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon memiliki 41 Tempat Perekaman Data Kependudukan (TPDK), yang tersebar di 40 Kecamatan dan 1 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon. Tempat Perekaman Kependudukan merupakan kelengkapan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai sarana pelayanan langsung kepada masyarakat.

Masing-masing TPDK dilengkapi dengan 2 unit computer, 2 unit printer, 1 buah scanner dan peralatan lain sebagai sarana penerbitan dokumen kependudukan dan dikendalikan oleh 1 orang operator.



Tabel 2.1.4 Sarana dan Prasarna

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>BANYAKNYA</b>	<b>SATUAN</b>
1	Tanah	1600	m2
2	Bangunan Gedung Kantor	408	m2
3	Bangunan Gedung Aula (Ruang Rapat)	114	m2
4	Mobil	7	unit
5	Motor	22	unit
6	Komputer - PS	153	unit
7	Alat Pendingin - AC	30	unit
8	Laptop - Notebook	34	buah
9	Printer	204	buah
10	Scanner	23	buah
11	UPS/Stabiliser	33	buah
12	Fingerprint Scanner	7	buah
13	Iris Scanner	12	buah
14	Signaturegem	7	buah
15	Meja Kerja	28	buah
16	Meja Rapat	11	buah
17	Meja Resepsionis/Pelayanan	4	buah
18	Kursi Tunggu Tamu	26	buah
19	Kursi Kerja	56	buah
20	Kursi Rapat /Kursi Lipat	70	buah
21	Kursi Sofa	3	set
22	Lemari Besi	11	buah
23	Filling Kabinet	10	buah
24	Rak Arsip	34	buah
25	Kamera	16	buah
26	Roll O'pack	5	buah
27	Infokus	1	buah
28	Peralatan Studio visual - Proyektor (Infokus)	1	buah
29	Hardisk Eksternal	7	buah
30	Sound Sistem	1	set
31	Lemari Es	1	buah
32	Lemari Buku	4	buah
33	Alat-Alat Komunikasi	10	buah
34	Mesin Penghancur Kertas	4	buah
35	Closed Circuit Television (CCTV)	2	set
36	Instalasi Listrik	2	buah
37	Aplikasi-aplikasi	6	buah

Sumber ; KIB 31 Desember 2020

### 2.3 Kinerja Pelayanan

Sampai dengan akhir tahun 2020 hasil kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagai berikut :

NO	URAIAN	SATUAN	JUMLAH	KET.
1.	Penduduk :			
	a. Laki-Laki	Jiwa	1.163.760	
	b. Perempuan	Jiwa	1.133.239	
	Jumlah	Jiwa	2.296.999	
2.	Kepemilikan Kartu Keluarga	KK	770.160	
3.	Wajib KTP	Jiwa	1.657.100	
4.	Wajib KTP telah Melakukan Perekaman	Jiwa	1.875.680	
5.	Kepemilikan KTP-El	Jiwa	1.838.358	
6.	Jumlah Usia 0-18 Tahun	Jiwa	688.373	
7.	Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	Jiwa	611.312	
8.	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran	Jiwa	830.513	
9.	Kepemilikan Akta Kematian	Jiwa	8.207	
10.	Perceraian Non Muslim	Jiwa	42	
11.	Pindah	Jiwa	143.629	
12.	Datang	Jiwa	114.157	
13.	Wajib KIA	Jiwa	639.943	
14.	Kepemilikan KIA	Jiwa	151.658	

TABEL T-C.23

## Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	INDIKATOR	SPM	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada tahun					
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2 Perolehan KTP Elektronik	3	4	5 100%	6 100%	7 100%	8 100%	9 100%	10 100%	11	12	13	14	15 100%	16	17	18	19	
2	Perseentase anak usia 01-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA		V	28.92%	32.74%	37.50%	44.18%	51.81%	23.70%						82%				
3	Keperilkaan akta kelahiran		V	35.00%	39.75%	42.70%	45.64%	48.58%	38.60%						110%				
4	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama		V	27.40%	41.10%	68.5%	82.2%	100.0%	27.40%						100%				



**TABEL T-C.24**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Pemerintah Kabupaten Cirebon**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Saldo-sisa pertambahan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran (17)	Realisasi (18)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)		
PROGRAM PENUNJANG URUBAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/NOTA	1.0428.439,710	19.705.669,400	29.699.358,800	29.913.337,800	28.433.138,200	9.304.815,900	16.415.317,906									23.715.988,802	12.860.066,903
PROGRAM PENJAJARAN PENDUDUK	1.948.873,400	2.045.000,000	2.771.000,000	3.178.000,000	3.521.000,000	4.423.799,100	1.152.214,700									2.692.774,680	2.738.009,900
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	677.842,780	790.000,000	1.421.000,000	1.387.000,000	1.769.000,000	457.731,800	576.427,800									1.252.968,206	517.084,800
PROGRAM PENGELUARAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	702.015,580	1.493.372,000	1.181.073,200	1.544.879,800	1.498.786,500	308.966,500	409.145,900									1.244.206,016	359.056,400
PROGRAM PENGELUARAN PROFIL KEPENDUDUKAN	33.038,000	130.000,000	365.000,000	180.000,000	196.000,000	26.769,000	60.282,800									140.807,600	43.325,900

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

Tantangan dan Peluang Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

### **2.4.1 Tantangan Pengembangan Pelayanan**

1. Distribusi penduduk yang kurang merata.
2. Jumlah penduduk miskin yang cukup tinggi
3. Ketergantungan masyarakat terhadap pemerintah semakin tinggi
4. kurangnya kesadaran masyarakat dalam kepemilikan identitas/ status diri.
5. Lemahnya penegakan Hukum
6. Mobilitas penduduk yang cukup tinggi dari luar daerah.

### **2.4.2 Peluang Pengembangan Pelayanan**

1. Jumlah Penduduk yang cukup besar sebagai modal pembangunan.
2. Partisipasi masyarakat semakin besar.
3. Globalisasi yang tak mengenal batas Negara dan budaya.
4. Perkembangan teknologi informasi yang semakin cepat.
5. Perkembangan Kabupaten Cirebon yang semakin cepat seiring perkembangan masyarakat.
6. Terbukanya kerjasama pembangunan antar daerah.

Berdasarkan data empiris yang terjadi dan analisis lingkungan organisasi dapat diidentifikasi permasalahan yang dihadapi. Pertama, lingkungan internal merupakan faktor yang dapat dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon meliputi kekuatan dan kelemahan. Kedua, lingkungan eksternal merupakan faktor yang tidak dapat dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi peluang dan tantangan.

#### **a. Faktor Kekuatan Organisasi**

1. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon.

2. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon.
3. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Adanya komitmen Kepala Dinas dan seluruh jajaran untuk memberikan kontribusi optimal terhadap pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Cirebon
5. Adanya motivasi belajar aparatur yang tinggi

b. Faktor Kelemahan Organisasi.

1. Kualitas dan kuantitas aparatur yang belum memadai sesuai kebutuhan
2. Belum memadainya sarana dan prasarana

Faktor Peluang Organisasi

- 1) Adanya penerapan nyata Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, Peraturan Pemerintah Noor 18 Tahun 2016 serta Permendagri Nomor 100 Tahun 2016;

Kebijakan Pemerintah tentang otonomi daerah, kelembagaan daerah serta pedoman nomenklatur instansi di daerah memberikan peluang kepada Dinas Kependudukab dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon untuk dapat melakukan berbagai upaya strategis dalam rangka mewujudkan pelayanan prima, integritas dan profesional

- 2) Adanya media teknologi dan informasi untuk mensosialisasikan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Perkembangan teknologi informasi memeberikan kemudahan kepada setiap stakeholder dalam melakukan pelayanan public. Hal tersebut juga berdampak pada pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan juga memudahkan stakeholder untuk mengakses pelayanan tersbut.

c. Faktor Tantangan Organisasi :

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan prima



- Perkembangan kehidupan masyarakat saat ini banyak memberikan penekanan perubahan pelayanan public. Kemajuan kehidupan masyarakat secara tidak langsung beimplikasi terhadap permintaan kualitas pelayanan yang diinginkan. Oleh karena itu, peningkatan kualitas pelayanan public menjadi sebuah hal yang harus dilakukan.
- 2. Adanya pola pikir masyarakat bahwa mengurus dokumen administrasi kependudukan itu sulit, mahal dan berbelit-belit

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**  
**PERANGKAT DAERAH**

**3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan**

Beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelayanan penerbitan dokumen kependudukan, adalah :

**3.1.1. Data Kependudukan**

Dalam perkembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan permasalahan yang dihadapi adalah antar lain :

1. Masih terindikasi adanya penduduk Kabupaten Cirebon yang belum tercatat di dalam database kependudukan, hal ini menyebabkan cakupan database kependudukan secara faktual belum mencapai 100%. Faktor penyebab masalah ini adalah belum terbangunnya sinergitas antara pemangku kepentingan dari masyarakat, desa, kecamatan dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berkaitan dengan Administrasi Kependudukan.
2. Kurang rutинnya pelaporan database kependudukan secara berjenjang dari tingkat desa, kecamatan sampai dengan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sebagian masyarakat masih kurang memahami arti pentingnya database kependudukan.

**3.1.2. Pendaftaran Penduduk**

Pendaftaran penduduk pada hakekatnya merupakan pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas dan surat keterangan kependudukan. Dalam pelayanan pendaftaran penduduk, masalah yang dihadapinya antara lain :

- Sering terjadi pemberian data individu yang tidak sesuai dengan data sesungguhnya, dan tidak ditunjang dengan dokumen lain. Akibat dari permasalahan ini, data individu menjadi kurang akurat dan masyarakat mengalami kesulitan dalam pelayanan publik lainnya, seperti bidang kesehatan, pelayanan perbankan, permasalahan sosial dan lain-lain.

### 3.1.3. Pencatatan Sipil

Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan (nonmuslim), perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.

Permasalahan yang paling dominan pada pelayanan pencatatan sipil adalah:

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

### 3.1.4. Sarana dan Prasarana Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- Kondisi sarana dan prasarana pelayanan Administrasi Kependudukan sebagian besar dalam kondisi tidak layak, baik dikarenakan kurangnya perawatan, usia peralatan yang sudah cukup lama (rata-rata diatas 5 tahun), serta sering terjadinya kerusakan yang diakibatkan oleh faktor alam.



Tabel TB.35

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Kinerja Pelayanan Publik dalam bidang Administrasi Kependudukan belum optimal / prima	Rendahnya Pemenuhan kebutuhan layanan Administrasi Kependudukan Rendahnya Pemenuhan kebutuhan layanan Pencatatan Sipil	Rendahnya permohonan layanan administrasi kependudukan yang terlayani sesuai dengan SOP Rendahnya perencanaan layanan pencatatan sipil yang terlayani sesuai dengan SOP Rendahnya Informasi layanan kependudukan dan pencatatan sipil yang ter update Belum optimalnya inovasi layanan kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan Indeks Pelayanan Publik Banyaknya peralatan / sarana dan prasarana perkemahanan dan pencetakan dokumen kependudukan yang rusak Masih banyaknya Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Masih banyaknya warga miskin atau disabilitas yang belum memiliki dokumen kependudukan Masih rendahnya kemampuan/kompetensi petugas pelayanan administrasi kependudukan Masih kurangnya Informasi yang disampaikan kepada masyarakat terkait pentingnya dokumen kependudukan Masih rendahnya Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah

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

**VISI** Pemerintah Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 telah menetapkan Visi **“TERWUJUDNYA KABUPATEN CIREBON BERBUDAYA, SEJAHTERA AGAMIS, MAJU DAN AMAN”**.

#### **MISI :**

1. Kabupaten Cirebon **BERBUDAYA**

Mewujudkan masyarakat Kabupaten Cirebon yang menjunjung tinggi dan melestarikan nilai-nilai budaya, tradisi dan adat istiadat.

2. Kabupaten Cirebon **SEJAHTERA :**

Meningkatnya kualitas hidup masyarakat melalui pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat, peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan, kesehatan dan ekonomi.

3. Kabupaten Cirebon **AGAMIS :**

Meningkatnya kualitas kehidupan masyarakat Kabupaten Cirebon yang senantiasa menerapkan nilai agama, budi pekerti, santun, dan beretika.

4. Kabupaten Cirebon **MAJU:**

Meningkatnya produktivitas masyarakat untuk lebih maju dan unggul sehingga menambah daya saing di pasar internasional, nasional dan regional, yang didukung oleh peningkatan kapasitas aparatur pemerintah daerah.

5. Kabupaten Cirebon **AMAN:**

Memelihara keamanan dan ketertiban umum untuk mewujudkan kondusivitas daerah guna mendukung terciptanya stabilitas nasional.

Untuk mencapai Visi, Pemerintah Kabupaten Cirebon telah menetapkan Misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan Masyarakat yang menjunjung tinggi dan melestarikan nilai-nilai Budaya, Tradisi dan Adat Istiadat;
2. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat, peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan, kesehatan dan ekonomi;

3. Meningkatnya kualitas hidup masyarakat Kabupaten Cirebon yang senantiasa menerapkan nilai-nilai agama, budi pekerti, santun dan beretika;
4. Meningkatnya produktivitas masyarakat untuk lebih maju dan unggul, sehingga menambah daya saing di pasar internasional, nasional dan regional yang didukung oleh peningkatan kapasitas aparatur pemerintah daerah;
5. Memelihara keamanan ketertiban umum untuk mewujudkan kondusivitas daerah guna mendukung terciptanya stabilitas nasional.

Pemerintah Kabupaten Cirebon pada RPJMD periode 2019-2024, menetapkan kebijakan umum pembangunan daerah sebagai berikut :

1. Kebijakan Umum Pembangunan Bidang Sosial Budaya
  - a. Meningkatkan pengembangan dan pelestarian kekayaan dan keragaman budaya lokal yang strategis untuk direvitalisasi
  - b. Meningkatkan pelestarian Tata Nilai Budaya;
  - c. Pengembangan potensi budaya yang dimiliki oleh masyarakat;
  - d. Internalisasi nilai-nilai budaya dalam dunia pendidikan;
  - e. Pendataan institusi budaya yang masih aktif dan yang pernah ada;
  - f. Pembinaan, revitalisasi dan kerjasama institusi budaya lokal;
  - g. Mengoptimalkan pembentukan rintisan desa/kampung budaya;
  - h. Sinkronisasi dan sinergitas program kabupaten dan desa di bidang kebudayaan;
  - i. Pengembangan paket-paket wisata budaya dan kerjasama dalam promosi wisata;
  - j. Penyelenggaraan event-event budaya yang dapat bermanfaat bagi pengembangan wisata;
  - k. Peningkatan Tata kelola keragaman budaya dan kesenian;
  - l. Peningkatan kapasitas, pengetahuan dan keterampilan pelaku usaha wisata budaya.
2. Kebijakan Umum Pembangunan Bidang Pendidikan
  - a. Perluasan jaminan akses dan fasilitasi pendidikan dasar;



- b. Peningkatan kualitas layanan dan pendidikan yang inklusif;
  - c. Penguatan pendidikan karakter berbasis keluarga;
  - d. Peningkatan Kualitas SDM bidang pendidikan
3. Kebijakan Umum Pembangunan Bidang Kesehatan
- a. Memperluas akses cakupan layanan kesehatan bagi masyarakat;
  - b. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat melalui kualitas layanan kesehatan;
  - c. Pengembangan dan penguatan KIE Kesehatan Keluarga;
  - d. Peningkatan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan kesehatan dan menjaga kebersihan lingkungan;
  - e. Peningkatan pelayanan Keluarga Berencana.
4. Kebijakan Umum Pembangunan Bidang Pelatihan
- a. Fasilitasi jaminan sosial bagi warga rentan;
  - b. Pendampingan kelompok usaha bagi warga rentan;
  - c. Penguatan Partisipasi Perempuan dan Anak dalam pembangunan;
  - d. Harmonisasi kompetensi SDM yang sesuai dengan kebutuhan pasar tenaga kerja;
  - e. Peningkatan kualitas, produktifitas dan perlindungan bagi tenaga kerja;
  - f. Optimalisasi Balai Latihan Kerja (BLK) dan BLK Komunitas dalam memperluas kesempatan kerja bagi masyarakat;
  - g. Penguatan kelembagaan dan tata kelola koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) dan BUMDes;
  - h. Kemudahan perizinan, insentif pajak dan konsistensi kebijakan daerah untuk mendukung iklim investasi.
5. Kebijakan Umum Pembangunan Bidang Sosial
- a. Penguatan peran serta masyarakat dan penegak aturan untuk mengurangi penyakit masyarakat (PEKAT);
  - b. Peningkatan kualitas layanan kegiatan keagamaan;
  - c. Internalisasi nilai-nilai agama dalam dunia pendidikan;
  - d. Penguatan dan optimalisasi peran Forum Antar Umat Beragama dalam rangka menjaga kerukunan antar umat beragama.

6. Kebijakan Umum Pembangunan Bidang Ekonomi
  - a. Mengoptimalkan dukungan sektor swasta dalam pemerataan ekonomi;
  - b. Peningkatan kemitraan strategis dengan sektor swasta (public private partnership) untuk mendukung pengembangan ekonomi lokal;
  - c. Perlindungan kawasan pertanian dan perikanan;
  - d. Pengembangan sektor ekonomi inklusif berbasis pariwisata yang didukung oleh potensi daerah dan budaya lokal yang berdaya saing;
  - e. Pengembangan sumberdaya ekonomi lokal yang dapat memicu perkembangan wilayah dan memberikan dampak kemajuan pada daerah sekitarnya;
  - f. Perbaikan tata niaga, jalur dan rantai distribusi barang;
  - g. Pengawasan peredaran barang dan sarana prasarana produksi;
  - h. Memperluas sumber pendapatan alternative
  - i. Menambah akses pasar rakyat
  - j. Pengembangan sektor pertanian, industri, perdagangan dan jasa;
  - k. Pemberdayaan ekonomi kerakyatan melalui afirmasi kebijakan untuk usaha-usaha produktif.;
7. Kebijakan Umum Pembangunan Bidang Ketahanan Pangan
  - a. Peningkatan produksi sektor pertanian;
  - b. Perbaikan tata kelola distribusi pangan daerah;
  - c. Perbaikan Pola konsumsi dan peningkatan keamanan pangan;
8. Kebijakan Umum Pembangunan Bidang Fisik-Sarana dan Prasarana
  - a. Mewujudkan infrastruktur yang berkeadilan antar wilayah dan konektivitas antar wilayah terutama pada kawasan pusat pertumbuhan wilayah dan kawasan perbatasan;
  - b. Peningkatan manajemen dan peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup.

9. Kebijakan Umum Pembangunan Bidang Tata Pemerintahan
- a. Meningkatkan intensitas, profesionalitas dan kapasitas dan kesejahteraan sumber daya aparatur pemerintahan daerah;
  - b. Penyederhanaan mekanisme dan standar pelayanan;
  - c. Meningkatkan mutu penyelenggaraan kearsipan daerah dan kinerja pengelolaan kearsipan;
  - d. Peningkatan kemampuan keuangan daerah dalam rangka mewujudkan kemandirian daerah;
  - e. Peningkatan Akuntabilitas perencanaan, penganggaran, pengawasan dan pelaporan secara profesional dan inovatif;
  - f. Peningkatan aksesibilitas, kemudahan dan kesederhanaan serta kepastian pelayanan public;
  - g. Penguatan tata kelola pemerintahan yang cerdas melalui revitalisasi reformasi birokrasi;
  - h. Peningkatan kualitas dan kebijakan publik yang partisipatif melalui kemudahan dan transparansi akses pengaduan masyarakat dan informasi produk hukum daerah;
  - i. Mewujudkan tata pemerintahan desa yang baik (good governance);
  - j. Mensinergikan perencanaan dan penganggaran desa / kelurahan dengan perencanaan dan penganggaran Pemerintah Daerah;
  - k. Meningkatkan kapasitas Aparatur pemerintahan desa / Kelurahan dalam perencanaan dan penganggaran Desa;
  - l. Peningkatan Kapasitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - m. Pendayagunaan aset desa dan keuangan desa untuk menyejahterakan masyarakat desa;
  - n. Pengembangan ekonomi desa yang menitik beratkan pada pemanfaatan potensi desa, peningkatan produktivitas; pembukaan lapangan kerja; serta kesejahteraan warga;
  - o. Penguatan dan pengembangan kapasitas SDM pelaku kawasan perdesaan dan peningkatan infrastruktur kawasan perdesaan;
  - p. Mendorong Peran dan Kreativitas pemuda dalam keolahragaan dan kepeloporan pemuda.



10. Kebijakan Umum Pembangunan Bidang Keamanan, ketertiban, dan ketenteraman masyarakat
  - a. Peningkatan penegakan hukum dan pemeliharaan ketentraman, ketertiban masyarakat secara komprehensif serta peningkatan pencegahan tindak kriminal dengan melibatkan peran serta masyarakat;
  - b. Pengurangi risiko bencana dan meningkatkan ketangguhan pemerintah dan masyarakat dalam menghadapi bencana;

Sedangkan Program Pembangunan Daerah yang akan dilaksanakan tahun 2019-2024 terbagi dalam beberapa bidang urusan wajib dan urusan pilihan.

Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan administrasi kependudukan, terkait erat dengan pencapaian misi yang keenam yaitu **"Meningkatnya produktivitas masyarakat untuk lebih maju dan unggul, sehingga menambah daya saing di pasar internasional, nasional dan regional yang didukung oleh peningkatan kapasitas aparatur pemerintah daerah"**.

Penyelenggaraan administrasi kependudukan sejalan dengan pelaksanaan urusan wajib pemerintah daerah yaitu Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang merupakan penjabaran dari kebijakan umum pembangunan daerah yaitu:

1. Penyederhanaan mekanisme dan standar pelayanan.
2. Peningkatan aksesibilitas, kemudahan dan kesederhanaan serta kepastian pelayanan publik.
3. Penguatan tata kelola pemerintahan yang cerdas melalui revitalisasi reformasi birokrasi;
4. Peningkatan kualitas dan kebijakan publik yang partisipatif melalui kemudahan dan transparansi akses pengaduan masyarakat dan informasi produk hukum daerah

Penyelenggaraan administrasi kependudukan berhubungan erat dengan seluruh program unggulan Bupati Cirebon, mengingat sebagai obyek dan subyek pembangunan di Kabupaten Cirebon

adalah Penduduk Cirebon yang harus ditunjang dengan kepemilikan dokumen kependudukan yang sah.

### 3.3. Telahaan Renstra

Rencana Strategis Kementrian Dalam Negeri sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2020 tentang Renstra Kemendagri Tahun 2020-2024, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementrian Dalam Negeri Tahun 2010-2014, salah satu programnya adalah Program Penataan Administrasi Kependudukan, dengan Indikator Kinerja Program adalah meningkatnya tertib database kependudukan berbasis NIK Nasional dan pelayanan dokumen kependudukan, terwujudnya pemberian NIK pada setiap penduduk, koneksitas NIK dengan identitas kependudukan, dan tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependudukan serta terwujudnya perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan.

Sesuai Renstra Kemendagri di Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dijelaskan bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas *database* kependudukan nasional sebagai dasar penertiban dokumen kependudukan, sampai dengan akhir tahun 2019 telah tercapai perekaman bagi penduduk wajib KTP sebanyak 191.027.881 (seratus sembilan puluh satu juta dua puluh tujuh ribu delapan ratus delapan puluh satu) jiwa dari 193.365.749 (seratus sembilan puluh tiga juta tiga ratus enam puluh lima ribu tujuh ratus empat puluh sembilan) jiwa wajib KTP (98,79%).

Selanjutnya, dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan di bidang administrasi kependudukan telah diterapkan Tanda Tangan Elektronik (TTE) pada dokumen kependudukan non KTP-el dan Kartu Identitas Anak (KIA). Hal ini memberikan kemudahan dalam penandatanganan dokumen kependudukan oleh pejabat berwenang dan disisi lain memungkinkan pencetakan dokumen kependudukan tidak hanya di kantor Dinas Kependudukan Dan

Pencatatan Sipil akan tetapi dapat dilakukan dimana saja. Dokumen yang sudah ditandatangani dengan tanda tangan elektronik antara lain Akta Kelahiran, Akta Kematian, Surat Pindah, Kartu Keluarga, Surat Keterangan.

Selaras dengan Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Barat 2018-2023, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan mendukung pelaksanaan misi Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Inovatif dan Kepemimpinan Yang Kolaboratif Antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota " dengan tujuan Mewujudkan *good governance dan whole of government*, serta sasaran Terwujudnya inovasi tata kelola pemerintahan yang *smart*, bersih dan akuntabel dalam Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menjalankan tugas dan fungsi sesuai yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai bentuk tanggungjawab mendukung pencapaian visi dan pelaksanaan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Jawa Barat.

Sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat periode Tahun 2018-2023 yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, yaitu Meningkatnya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sasaran tersebut akan diukur keberhasilannya melalui indikator Tingkat Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten/Kota di Jawa Barat. yang juga menjadi Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1. sebagaimana berikut :



Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Target Kinerja					Ket
				2019	2020	2021	2022	2023	
Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Meningkatnya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Tingkat Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten/Kota di Jawa barat	Persen	81,12	81,83	82,63	83,47	84,28	

Implementasi rencana strategis kementerian dan rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat dimaksud, terjabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Cirebon 2019-2024 dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon 2019-2024

Administrasi kependudukan, merupakan kebutuhan dasar bagi masyarakat dalam memperoleh berbagai jenis pelayanan publik, serta menjadi indikator utama dalam menentukan sasaran intervensi pembangunan yang bersifat individu. Terutama yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat dan berbagai program pengentasan kemiskinan. Penduduk sebagai obyek pembangunan, harus dipastikan sebagai penduduk Kabupaten Cirebon yang dibuktikan dengan dokumen kependudukan yang sah.

Penataan administrasi kependudukan secara menyeluruh yang dituangkan di dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon 2019-2024, sejalan dengan sasaran RPJMD Kabupaten Cirebon tahun 2019-2024.

#### **3.4. Telaahan Rencana tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Berdasarkan RT/RW Kabupaten Cirebon tahun 2011-2031, pola pengembangan wilayah Kabupaten Cirebon terbagi dalam sistem perkotaan dan sistem perdesaan, dengan struktur dan pola ruang sesuai dengan potensi sumber daya yang ada. Rencana struktur ruang wilayah Kabupaten adalah rencana yang mencakup sistem

perkotaan wilayah Kabupaten yang berkaitan dengan kawasan perdesaan dalam wilayah pelayanannya dan jaringan prasarana wilayah Kabupaten yang dikembangkan untuk mengintegrasikan wilayah Kabupaten selain untuk melayani kegiatan skala Kabupaten yang meliputi sistem jaringan transportasi, sistem jaringan energi dan kelistrikan, sistem jaringan telekomunikasi, sistem jaringan sumber daya air, termasuk seluruh daerah hulu bendungan atau waduk dari daerah aliran sungai, dan sistem jaringan prasarana lainnya.

Rencana sistem perkotaan di wilayah Kabupaten adalah rencana susunan kawasan perkotaan sebagai pusat kegiatan di dalam wilayah Kabupaten yang menunjukkan keterkaitan saat ini maupun rencana yang membentuk hirarki pelayanan dengan cakupan dan dominasi fungsi tertentu dalam wilayah Kabupaten.

Rencana pola ruang wilayah Kabupaten adalah rencana distribusi peruntukan ruang wilayah Kabupaten yang meliputi peruntukan ruang untuk fungsi lindung dan budi daya yang dituju sampai dengan akhir masaberlakunya RT/RW Kabupaten yang memberikan gambaran pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten hingga 20 (dua puluh) tahun mendatang. Arah pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten adalah arahan pengembangan wilayah untuk mewujudkan struktur ruang dan pola ruang wilayah Kabupaten sesuai dengan RT/RW Kabupaten melalui penyusunan dan pelaksanaan program penataan/pengembangan Kabupaten beserta pembiayaannya, dalam suatu indikasi program utama jangka menengah lima tahunan Kabupaten yang berisi rencana program utama, sumber pendanaan, instansi pelaksana dan waktu pelaksanaan; Penataan ruang Kabupaten bertujuan mewujudkan Kabupaten sebagai sentra pertanian, industri dan pariwisata sebagai pendukung PKN Cirebon yang berkelanjutan.

Untuk mewujudkan tujuan penataan ruang wilayah ditetapkan kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah. Kebijakan Penataan Ruang meliputi:

- a. Pengembangan kawasan agropolitan dan minapolitan terpadu dengan strategi meliputi :

1. Meningkatkan akses jalan dari sentra industri ke pusat pemasaran;
  2. Mengembangkan kawasan agropolitan;
  3. Mengembangkan kawasan minapolitan; dan
  4. Mempertahankan luas pertanian tanaman pangan dan perikanan sebagai basis perekonomian kabupaten.
- b. Pengembangan kawasan industri, agroindustri, serta industri kecil dan mikro sesuai dengan potensi alam dan sumber daya manusia dengan strategi meliputi :
1. Mengoptimalkan sentra industri dan pengembangan kawasan industri di bagian tengah hingga bagian utara;
  2. Meningkatkan penataan sentra industri kecil dan mikro serta industri menengah;
  3. Meningkatkan infrastruktur penunjang kegiatan industri.
- c. Pengembangan wisata agro dan wisata religi dengan memanfaatkan potensi alam serta memperhatikan kelestarian lingkungan hidup dan budaya dengan strategi meliputi :
1. Mengembangkan kawasan wisata agro, wisata religi, wisata budaya, wisata bahari, dan wisata alam; dan
  2. Mengembangkan infrastruktur penunjang kegiatan pengembangan kawasan wisata.
- d. Pengembangan pusat pelayanan bersinergis didukung prasarana wilayah dan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan dengan strategi meliputi :
1. Meningkatkan akses jaringan jalan antar PKL dengan arteri primer, PPK dengan kolektor primer dan PPL dengan lokal primer;
  2. Meningkatkan pengawasan terhadap ketinggian bangunan, Building Coverage
  3. Ratio (BCR), Koefisien Lantai Bangunan (KLB), dan Koefisien Dasar Bangunan (KDB);
  4. Mengembangkan prasarana wilayah terinterkoneksi;
  5. Mengembangkan kawasan budidaya sesuai dengan daya tampung lingkungan dan penduduk; dan
  6. Memantapkan keterkaitan fungsional antar PKL, PPK, dan PPL.



- e. Pengembangan dan pelestarian kawasan berfungsi lindung sesuai dengan fungsi dan potensi sumberdaya alam dengan strategi meliputi :
  - 1. Mempertahankan kawasan yang berfungsi lindung sesuai dengan fungsinya;
  - 2. Mengembangkan infrastruktur penunjang kawasan berfungsi lindung; dan
  - 3. Melestarikan kawasan lindung yang memberikan perlindungan terhadap kawasan bawahannya
- f. Pendistribusian penduduk sesuai dengan pengembangan sistem perkotaan dengan strategi meliputi :
  - 1. Menetapkan distribusi kepadatan penduduk untuk setiap pusat pelayanan sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan; dan
  - 2. Meningkatkan sarana dan prasarana lingkungan sesuai dengan standar tingkat pelayanan penduduk
- g. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan Negara dengan strategi meliputi :
  - 1. Mengembangkan kegiatan budidaya secara selektif di dalam dan di sekitar kawasan strategis nasional untuk menjaga fungsi pertahanan dan keamanan;
  - 2. Mengembangkan Kawasan Lindung dan/atau Kawasan Budidaya tidak terbangun di sekitar kawasan strategis nasional sebagai zona penyangga yang memisahkan kawasan strategis nasional dengan budidaya terbangun; dan Turut serta menjaga dan memelihara aset-aset pertahanan dan keamanan.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

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

Sejalan dengan kebijakan Pemerintah Pusat, penyelenggaraan administrasi kependudukan mengalami

perubahan cukup mendasar. Pada saat ini sedang dibangun dan dikembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Dengan SIAK pelayanan administrasi kependudukan dilakukan secara online dan terintegrasi dengan data base kependudukan yang ada di Kementrian Dalam Negeri serta terintegrasi pula dengan pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota. Selain itu, kebijakan lain adalah penerbitan dokumen kependudukan secara elektronik, yaitu diterapkannya KTP elektronik.

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

1. Terindikasi masih ada penduduk kabupaten Cirebon yang belum terdaftar dalam database kependudukan, dikarenakan alur laporan secara berjenjang tidak berjalan berkesinambungan.
2. Adanya ketidaksesuaian data / identitas antara data base kependudukan dengan dokumen lain seperti Ijazah, Surat/Akta Nikah, serta data berbagai intervensi pembangunan seperti BPJS, Bantuan Sosial dan lain-lain.
3. Pengendalian mutasi penduduk masih harus ditingkatkan, termasuk pengendalian dokumen kependudukan orang asing.
4. Masih rendahnya pelaporan peristiwa penting terutama peristiwa kematian yang mengakibatkan kepemilikan dokumen pencatatan sipil berupa akta kematian masih rendah.
5. Masih banyaknya warga/ penduduk yang belum memiliki dokumen Administrasi Kependudukan yang lengkap
6. Banyaknya peralatan perekaman dan pencetakan yang sudah rusak sehingga membuat pelayanan menjadi lambat atau terhambat.

Beranjak dari permasalahan tersebut, maka pelayanan administrasi kependudukan untuk kurun waktu lima tahun ke depan, terfokus pada peningkatan tertib administrasi kependudukan dan kuantitas sumberdaya pengelola administrasi kependudukan yaitu:

1. Peningkatan tertib pendaftaran penduduk,

2. Peningkatan tertib administrasi pencatatan sipil,
3. Peningkatan kualitas database kependudukan yang akurat,
4. Peningkatan sumber daya aparatur,
5. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang administrasi kependudukan,
6. Peningkatan dan pemantapan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SI AK)
7. Mewujudkan tata kelola dokumen kependudukan.
8. Pemanfaatan Data Kependudukan.

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 Kabupaten Cirebon, yaitu :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2. Rata-rata Prosentase Keluarga dengan Kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap ( KK, KTPel, KIA, Akta Kelahiran 0-18 thn ).

Dinamika pergerakan penduduk kabupaten Cirebon untuk 5 tahun mendatang akan berjalan cukup tinggi, hal ini dipengaruhi oleh isu strategis nasional dan isu strategis regional. Beberapa isu strategis yang mempengaruhi penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kabupaten Cirebon, yaitu :

**Isu strategis nasional :**

1. Posisi strategis Cirebon dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional.
2. Pembangunan jalan tol Cikopo-Palimanan.
3. Pembangunan jalan tol Cileunyi-Sumedang-Dawuan.
4. Peningkatan Pelabuhan Laut Nasional di Cirebon.
5. Pembangunan Bandara Kertajati di Majalengka

**Isu strategis regional :**

Relokasi Pengembangan Infrastruktur di Daerah Perbatasan Kawasan Industri Tekstil dan Produk



1. Rendahnya aksesibilitas masyarakat miskin terhadap pelayanan pendidikan dan kesehatan
2. Kerawanan pangan
3. Rendahnya iklim investasi di daerah
4. Rendahnya kuantitas dan kualitas infrastruktur
5. Kerentanan wilayah terhadap bencana dan kerusakan
6. Tingginya angka kemiskinan
7. Tingginya angka pengangguran
8. Rendahnya kinerja aparaturnya daerah Tekstil.

**Isu strategis Kabupaten Cirebon :**

Isu strategis nasional, isu strategis regional dan isu strategis Kabupaten Cirebon, 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 aspek kehidupan.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 TUJUAN**

Tujuan adalah penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan instansi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya, secara kolektif, menggambarkan arah strategis instansi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi serta dirumuskan untuk mempertajam fokus pelaksanaan misi lembaga. Tujuan juga harus menggambarkan isu-isu strategis yang harus diatasi oleh seluruh unsur instansi sehingga akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Karenanya tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja utama (key performance indicator) yang terukur. Adapun rumusan tujuan dalam perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 adalah **Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik.**

#### **4.2 SASARAN**

Sasaran adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh suatu instansi dalam jangka waktu tahunan atau lima tahunan. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dicapai untuk mencapai tujuan. Perumusan sasaran harus memiliki kriteria SMART. Kriteria SMART digunakan untuk menjabarkan isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan pembobotan kriteria, yaitu khusus (Specific), terukur (Measurable), dapat dicapai (Attainable), nyata (Realistic) dan tepat waktu (Time Bound). Penentuan sasaran strategis yang tepat dan terukur akan menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh, yang menyangkut keseluruhan instansi.

Sasaran dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 adalah:

1. Meningkatnya kinerja paratur dan kualitas pelayanan
2. Cakupan Keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil lengkap

#### **4.3 INDIKATOR**

Indikator Tujuan/Sasaran dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut :

1. Indeks Pelayanan Publik (IPP)



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Di dalam Bab ini akan dirumuskan tentang Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengahnya, yaitu Tahun 2019-2024.

Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi permasalahan. Cara atau langkah yang dirumuskan lebih bersifat makro, apabila dibandingkan dengan "teknik" yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian dari kebijakan. Sehingga strategi, merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Arah kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu, untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan atau pun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, program/kegiatan Perangkat Daerah.

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon memperhatikan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon sebagai Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar Pemerintahan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Berikut gambaran mengenai tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon yang digambarkan dalam Renstra 2019-2024 :

#### **5.1. TUJUAN**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil melalui Renstra tahun 2019-2024 adalah **Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik**

## **5.2. SASARAN**

Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon tahun 2019-2024 adalah :

1. Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan.
2. Cakupan Keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil lengkap

## **5.3. STRATEGI**

Strategi merupakan cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Berdasarkan strategi tersebut, selanjutnya dapat dijadikan pedoman dalam menentukan kebijakan dan program. Strategi diterapkan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

1. Optimalisasi manajemen pelayanan publik dengan mengedepankan pelayanan prima;
2. Peningkatan aksesibilitas, kemudahan dan kesederhanaan serta kepastian pelayanan public.

## **5.4. ARAH KEBIJAKAN**

Kebijakan pada hakekatnya adalah ketentuan-ketentuan yang ditetapkan untuk dijadikan arah, pedoman, pegangan, atau petunjuk untuk melaksanakan program/kegiatan sehingga pencapaian sasaran, tujuan, serta visi dan misi satuan kerja pemerintah daerah ini dapat berjalan lancar dan terpadu. Dan unuk arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon adalah :

Statregi " Optimalisasi manajemen pelayanan publik dengan mengedepankan pelayanan prima " dengan arah kebijakan :

1. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM);
2. Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pelayanan prima;

Strategi “Peningkatan aksesibilitas, kemudahan dan kesederhanaan sertya kepastian pelayanan publik” dengan arah kebijakan .

1. Peningkatan pelayanan yang efektif dan efisien;
2. Penyediaan inovasi di bidang pelayanan.



**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN RENSTRA SKPD 2019-2024**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN CIREBON**

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik	Meningkatnya kinerja aparaturnya dan kualitas pelayanan	Optimalisasi manajemen pelayanan publik dengan mengedepankan pelayanan prima	Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) melalui Bimtek dan Pelatihan
			Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) melalui Bimtek dan Pelatihan
	Cakupan Keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan Lengkap	Peningkatan aksesibilitas, kemudahan dan kesederhanaan serta kepastian pelayanan publik	Penyediaan Inovasi di Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan
			Peningkatan Pelayanan yang efisien dan efektif

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

#### 6.1 RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang ditetapkan SKPD guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya Program dan Kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi.

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon yang direncanakan untuk periode Tahun 2019-2024 meliputi :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan : 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

4. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Sub Kegiatan : 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan : 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

2. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
3. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/  
Penerangan Bangunan Kantor
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  7. Penyediaan Bahan/Material
  8. Fasilitasi Kunjungan Tamu
  9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
  10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan : 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
2. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan/Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan



3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. Program Pendaftaran Penduduk

Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan : 1. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan

2. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk

3. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

4. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan

Kegiatan : Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan : 1. Fasilitasi Pendaftaran Penduduk

2. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

2. Program Pencatatan Sipil

Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan : 1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting

2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan : 1. Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil

Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan : 1. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil

2. Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil

Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan : 1. Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil

2. Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil

3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan

Sub Kegiatan : 1. Pengolahan dan Penyajian Data

Kependudukan

2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

Kegiatan : Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi

Kependudukan

Sub Kegiatan : 1. Penyusunan Tata Cara Perencanaan,

Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi,

Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan

Adminduk terkait Pengelolaan Informasi

Administrasi Kependudukan

Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi

Kependudukan

Sub Kegiatan : 1. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi

Administrasi Kependudukan

2. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data

Kependudukan

3. Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi

Administrasi Kependudukan

4. Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat

Dan Dapat Dipertanggungjawabkan

Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi

Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan : 1. Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan

Informasi Administrasi Kependudukan dan

Pendayagunaan Data Kependudukan

#### 4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan

Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Data Kependudukan

Kabupaten/Kota

2. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan

Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang

lain

## **6.2. INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN (OUTPUT)**

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan adalah sebagai berikut :

### **1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota**

**Tujuan** : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

**Sasaran** : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

**Indikator** : 1. Peningkatan kuantitas dan kualitas pelayanan administrasi perkantoran

2. Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana aparatur

3. Peningkatan disiplin aparatur

4. Peningkatan sistem pelaporan kinerja dan keuangan yang transparan, akuntabel dan informative

5. Peningkatan kualitas, efisiensi, dan efektivitas

6. Peningkatan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan

**Kegiatan** :

### **1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

**Tujuan** : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

**Sasaran** : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

**Indikator** : Peningkatan kualitas sistem Perencanaan, Pelaporan, Evaluasi kinerja dan keuangan yang transparan, akuntabel dan informative

**Sub Kegiatan** :

#### **1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**

**Tujuan** : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

**Sasaran** : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

**Indikator** : Jumlah dokumen renstra, review renstra, renja dan perubahan renja SKPD yang diselesaikan

#### **2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD**

**Tujuan** : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik



Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah dokumen RKA/DPA SKPD yang diselesaikan

3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah dokumen LPPD, LKPJ, LAKIP yang diselesaikan

4. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah dokumen SP/IKM, Monev, SPIP, Renaksi RB yang diselesaikan

Kegiatan :

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Peningkatan kualitas Pelaporan keuangan yang transparan, akuntabel dan informative

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah Pegawai ASN yang terbayar Gaji dan Tunjangannya setiap bulan

2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun yang diselesaikan

3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran yang diselesaikan

Kegiatan

3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Peningkatan kualitas Administrasi Barang Milik Daerah

Sub Kegiatan :

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah Jenis Tinta Full Color Ribbon dan ATK lainnya

Kegiatan :

4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Peningkatan kualitas Administrasi Kepegawaian

Sub Kegiatan :

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah pakaian dinas yang disediakan

2. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

- Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan
- Indikator : Jumlah Peraturan Perundang-undangan yang disosialisasikan
3. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
- Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik
- Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan
- Indikator : Jumlah Peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

Kegiatan :

5. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik
- Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan
- Indikator : Peningkatan kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan

Bangunan Kantor

- Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik
- Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan
- Indikator : Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang dibutuhkan

2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

- Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik
- Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan
- Indikator : Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dibutuhkan

3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

- Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik



Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah jenis peralatan rumah tangga perkantoran yang tersedia

4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah logistik / makanan dan minuman yang disiapkan

5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : 1. Jumlah barang cetak yang dibutuhkan  
2. Jumlah penggandaan yang dibutuhkan

6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah surat kabar/koran yang dibutuhkan

7. Penyediaan Bahan/Material

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : 1. Jumlah jenis ATK yang tersedia  
2. Jumlah Jenis Tinta Full Color Ribbon dan ATK lainnya

8. Fasilitasi Kunjungan Tamu

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah kunjungan tamu kedinasan dari instansi pemerintah dan non pemerintah lainnya yang berkunjung/ konsultasi/ koordinasi

9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

- Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik  
Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan  
Indikator : Jumlah undangan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah

10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

- Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik  
Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan  
Indikator : Jumlah Sistem Aplikasi yang dikelola

Kegiatan :

6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik  
Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan  
Indikator : Peningkatan kualitas dan kuantitas Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

- Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik  
Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan  
Indikator : Jumlah Kendaraan Dinas atau Kendaraan Jabatan yang dibutuhkan

2. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

- Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik  
Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan  
Indikator : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dibutuhkan

Kegiatan :

7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah berjalan berjalan optimal

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah Rekening yang di bayar

2. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dipelihara

3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah Pelayanan Keliling Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kegiatan :

8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan

Pemerintahan Daerah

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Peningkatan kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik



Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : 1. Jumlah STNK Kendaraan bermotor roda dua yang terbayarkan  
2. Jumlah STNK Kendaraan bermotor roda empat yang terbayarkan

2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : 1. Jumlah kendaraan dinas/operasional roda dua dengan kondisi baik (aman dan nyaman) dan siap pakai  
2. Jumlah kendaraan dinas/operasional roda empat dengan kondisi baik (aman dan nyaman) dan siap pakai

2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan

Indikator : Jumlah gedung kantor yang dipelihara dengan baik (kondisi aman dan nyaman) dan layak ditempati

2. Program Pendaftaran Penduduk

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : 1. Cakupan Jumlah Keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan lengkap (Persentase kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik / KTP El)  
2. Cakupan Jumlah Keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan lengkap (Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak / KIA)

3. Cakupan Jumlah Keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan lengkap (Persentase kepemilikan Kartu Keluarga / KK)

Kegiatan :

- 1). Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Prosentase Cakupan Dokumen Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan :

- 1). Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : 1. Terbitnya Kartu Tanda Penduduk Elektronik

2. Terbitnya Kartu Identitas Anak ( KIA )

3. Terbitnya Kartu Keluarga

- 2). Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Pelaksanaan pelayanan perekaman dan pencetakan KTP-el secara Mobile berjalan dengan baik

- 3). Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Surat keterangan pindah, datang, SKTT

Kegiatan :

- 2). Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Prosentase pelayanan perekaman dan pencetakan  
KTP-el secara langsung dan pro aktif bagi Warga  
Miskin dan Disabilitas di Wilayah Kab. Cirebon

Sub Kegiatan :

1). Fasilitasi Pendaftaran Penduduk

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan  
Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Pelaksanaan pelayanan perekaman dan  
pencetakan KTP-el secara langsung dan pro  
aktif bagi Warga Miskin dan Disabilitas di  
Wilayah Kabupaten Cirebon

3. Program Pencatatan Sipil

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen  
Kependudukan yang lengkap

Indikator : 1. Prosentase Cakupan Jumlah Keluarga yang sudah  
memiliki Dokumen Akta Kelahiran

2. prosentase pemenuhan pelayanan Akta-akta  
pencatatan sipil

Kegiatan :

1). Pelayanan Pencatatan Sipil

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan  
Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Prosentase Cakupan Akta-akta Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan :

1). Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen  
atas Pelaporan Peristiwa Penting

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan  
Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Terbitnya Dokumen Akta Kelahiran, Akta  
Perkawinan, Perceraian, Pengakuan,  
Pengesahan dan Pengangkatan Anak  
Pemohon



2). Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : 1. Digitalisasi Arsip Pelayanan Sipil berbasis IT

2. Jumlah laporan pelayanan akta kelahiran secara mobil

Kegiatan :

2). Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Prosentase Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Dokumen Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan :

1). Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Tercapainya pembinaan dan pengawasan dalam pelayanan dokumen Pencatatan Sipil

4. Program Pengelolaan Sistem Administrasi Kependudukan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : 1. Prosentase Pelayanan Administrasi

Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2. Jumlah OPD dan Desa yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama ( PKS )

3. Penerapan Aplikasi SIAK di Kabupaten Cirebon

4. Peningkatan kualitas Database Kependudukan

Kegiatan :

1). Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik  
Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan  
Dokumen Kependudukan yang lengkap  
Indikator : Peningkatan kualitas Database Kependudukan  
Sub Kegiatan :

- 1). Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan  
Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik  
Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan  
Dokumen Kependudukan yang lengkap  
Indikator : Database Penduduk yang Valid
- 2). Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan  
Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik  
Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan  
Dokumen Kependudukan yang lengkap  
Indikator : 1. Dokumen Pelaporan Pemanfaatan Data  
dan Aplikasi yang dapat diakses oleh  
masyarakat  
2. Dokumen Pelaporan Pemanfaatan Data  
dan Aplikasi yang dapat diakses oleh  
masyarakat

Kegiatan :

- 1). Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi  
Kependudukan  
Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik  
Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan  
Dokumen Kependudukan yang lengkap  
Indikator : Peningkatan Pengelolaan Informasi Administrasi  
Kependudukan  
Sub Kegiatan :
  - 1). Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan,  
Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan  
Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan  
Informasi Administrasi Kependudukan  
Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik  
Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan  
Dokumen Kependudukan yang lengkap

- Indikator : 1. Tersedianya Rapat Koordinasi dan Konsultasi terkait kebijakan Administrasi Kependudukan
2. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) berjalan dengan baik

Kegiatan :

- 1). Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Peningkatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan :

- 1). Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Evaluasi Penyelenggaraan Adminduk dilaksanakan berjalan dengan baik

- 2). Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Tersedianya Data Adminduk melalui Perjanjian Kerja Sama (PKS)

- 3). Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Tersebarannya informasi tentang Adminduk kepada Masyarakat

- 4). Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat Dan Dapat Dipertanggungjawabkan



Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik  
Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap  
Indikator : 1. Berfungsi dan Terkoneksinya SIAK Online di 40 Kec dan Dinas  
2. Terpelihara dan Terkoneksinya SIAK Online Di 40 Kecamatan dan 1 Dinas

Kegiatan :

1). Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik  
Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap  
Indikator : Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan :

1). Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik  
Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap  
Indikator : Jumlah peserta Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik  
Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap  
Indikator : Persentase Update Penyediaan Data Profil Kependudukan

Kegiatan :

1). Penyusunan Profil Kependudukan

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan  
Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Prosentase ketersediaan Profil Kependudukan

Sub Kegiatan :

1). Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan  
Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Database Penduduk yang mutakhir

2). Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi  
kependudukan serta kebutuhan yang lain

Tujuan : Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

Sasaran : Prosentase Keluarga dengan kepemilikan  
Dokumen Kependudukan yang lengkap

Indikator : Tersedianya Profil Kependudukan

Sasaran dan Target Capaian Tahunan dijabarkan dalam Rencana  
Kerja SKPD setiap Tahun.

**Tabel 6.1**  
**Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Akhir Periode RPJMD
					Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024		
1			2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik	Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan I	Indeks Pelayanan Publik (IPP)	3,00 point	3,00 point	3,25 point	3,50 point	3,75 point	4,00 point	4,00 point	
1			1	75 %	77 %	79 %	80 %	80 %	81 %	81 %	
2		Cakupan keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan Lengkap	Rata-rata Prosentase Keluarga dengan Kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap ( KK, KTPel, KIA, Akta Kelahiran 0-18 thn )	67,40 %	72,00 %	74,00 %	84,00 %	85,00 %	86,00 %	86,00 %	



**Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pendanaan Indikatif**

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sistem, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan															
				2020		2021		2022		2023		2024		Kondisi Akhir					
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp				
		Indeks Pelayanan Publik (IPP)	3	13.621.364,260	3,25	24.318.566,800	3,5	35.913.960,000	3,75	36.566.658,600	4	38.625.425,700	4	146.045.999,360					
		Indeks Kepuasan Masyarakat	75	10.259.591,500	79	20.065.669,800	80	30.374.986,800	80	30.276.778,800	81	28.624.648,200	81	119.601.670,100					
01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Prosentase Peningkatan Jumlah sarana dan prasarana perhubungan yang dipertah	80	693.832,100	85	10.146.669,200	85	19.908.866,800	90	19.287.278,800	90	17.027.143,200	90	67.265.910,700					
		Prosentase Peningkatan disiplin aparatur	80	9.263.343,000	80	9.639.000,000	85	10.061.000,000	90	10.512.000,000	95	10.990.000,000	95	50.465.343,000					
		Prosentase Peningkatan Laporan keuangan yang telah dipertah dari yang sebelumnya	85	11.006,200	85	18.000,000	90	25.000,000	90	25.000,000	90	35.000,000	90	114.006,200					
		Prosentase Peningkatan Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang telah dipertah dari yang sebelumnya	85	91.408,200	85	260.000,000	90	380.000,000	90	452.500,000	90	572.500,000	90	1.756.408,200					
01.2.01.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dibuat	0	91.408,200	11	260.000,000	11	380.000,000	11	452.500,000	11	572.500,000	55	1.756.408,200					
01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen reja dan perubahan reja SKPD yang diselesaikan	2	10.000,000	2	25.000,000	2	37.500,000	2	47.500,000	2	50.000,000	2	170.000,000					
		Jumlah dokumen renstra, review renstra yang diselesaikan	1	10.245,200	0	0	0	0	0	0	1	50.000,000	1	60.245,200					
01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen Pra RKA DAK Non Fisk, RKA DAK Non Fisk SKPD yang diselesaikan	0	0	2	40.000,000	2	75.000,000	2	77.500,000	2	80.000,000	2	272.500,000					

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan															
				2020		2021		2022		2023		2024		Kondisi Akhir					
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp				
01.2.01.03.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen asistensi FTA RKA DAK Non Fisik, RKA DAK Non Fisik SKPD yang diselesaikan	0 Dok	0	0	2	50.000.000	2	52.500.000	2	55.000.000	2	57.500.000	8	215.000.000				
		Jumlah Dokumen RKA dan DPPA	0 Dok	0	0	0	0	2	30.000.000	2	32.500.000	2	35.000.000	6	97.500.000				
01.2.01.06.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja yang diselesaikan (LPPD, LKIP, LAKIP, IKU dan PERIKU)	2 dokumen	2	5	35.000.000	5	50.000.000	5	55.000.000	5	75.000.000	5	75.000.000	22	224.576.000			
01.2.01.07.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Laporan IKM	1 dokumen	1	1	55.000.000	1	67.500.000	1	92.500.000	1	112.500.000	1	132.500.000	1	358.000.000			
		Tersedianya laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1 dokumen	1	1	55.000.000	1	67.500.000	1	92.500.000	1	112.500.000	1	132.500.000	1	357.500.000			
01.2.02.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen / laporan Administrasi Keuangan yang dibuat	0 Dokumen	0	43	9.657.000.000	43	10.086.000.000	43	10.517.000.000	43	11.025.000.000	43	11.025.000.000	172	50.575.351.200			
01.2.02.01.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pegawai ASN yang terbayar gaji dan Tunjangan setiap bulan	0 Pegawai	63	63	9.635.000.000	63	10.061.000.000	63	10.512.000.000	63	10.990.000.000	63	10.990.000.000	63	50.465.343.000			
01.2.02.05.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun yang diselesaikan	1 Dokumen	1	1	10.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	65.675.600			
01.2.02.07.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan, triwulanan dan semesteran yang diselesaikan	1 Dokumen	1	18	6.000.000	18	10.000.000	18	10.000.000	18	15.000.000	18	15.000.000	18	48.332.600			
01.2.05.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang diselesaikan	0 Dokumen	0	3	150.000.000	3	182.500.000	3	220.000.000	3	237.500.000	3	237.500.000	12	880.000.000			
01.2.05.02.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Alat Kelengkapan	Jumlah pakaian dinas yang diselesaikan	0 Setel	0	70	80.000.000	70	80.000.000	80	100.000.000	90	100.000.000	90	100.000.000	90	360.000.000			

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan															
				2020		2021		2022		2023		2024		Kondisi Akhir					
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp				
01.2.05.10.	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan terkait kebijakan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan yang hadir	0 Orang	0	0	80	40,000,000	50	50,000,000	100	55,000,000	120	60,000,000	300	205,000,000				
01.2.05.11.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peserta yang mengikuti Focus Group Discussion (FGD) atau kegiatan sejenis lainnya	0 Orang	0	40	40,000,000	50	52,500,000	55	65,000,000	60	77,500,000	205	235,000,000					
01.2.06.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana yang diperlukan kantor	0 Jenis Sarana	0	202,396,900	10	8,374,818,000	10	18,637,499,800	10	15,152,031,600	10	13,806,898,400	40	52,378,644,700				
01.2.06.01.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang dibutuhkan	8 jenis	10	12,000,000	10	30,000,000	15	30,000,000	20	30,000,000	20	50,000,000	20	132,000,000				
01.2.06.02.	Penyediaan Perlatan dan Peralengkapan Kantor	Jumlah perlatan dan perlengkapan kantor yang dibutuhkan	9 jenis	0	0	15	3,985,000,000	20	8,500,000,000	20	7,821,850,000	15	5,304,035,000	15	25,610,885,000				
01.2.06.03.	Penyediaan Perlatan Rumah Tangga	Jumlah jenis perlatan rumah tangga perlengkapan yang tersedia	2 jenis	2	2,790,000	2	3,000,000	2	3,000,000	2	3,000,000	2	3,000,000	2	14,790,000				
01.2.06.04.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jamuan makan yang disiapkan	528 Dus	528	0	528	26,818,000	600	29,499,800	600	32,181,600	600	34,863,400	2,856	123,362,800				
01.2.06.05.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang dibutuhkan	19 jenis	19	45,120,000	19	95,000,000	19	115,000,000	19	150,000,000	19	170,000,000	19	575,120,000				
		Jumlah penggantian yang dibutuhkan	10 Rim	10	5,000,000	0	5,000,000	0	0	0	0	0	0	0	10,000,000				



Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan																Kondisi Akhir			
				2020				2021				2022				2023				2024		K	Rp
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp						
01.2.06.06.	Penyediaan Bahan Bercak dan Peraturan Pendang-undangan	Jumlah surat kabar/koran yang diterbitkan	3	3	15,200,000	3	30,000,000	3	90,000,000	3	90,000,000	3	90,000,000	3	90,000,000	3	315,200,000	3	315,200,000				
01.2.06.07.	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah jenis ATK yang tersedia	75	75	69,286,500	65	185,000,000	65	250,000,000	65	250,000,000	65	250,000,000	65	250,000,000	65	1,004,286,900	65	1,004,286,900				
		Jumlah jenis penunjang pemotakan KTP-EI dan KIA (Tanda Full Color Ribbon, HOP film dan Cleaning Kit)	0	0	0	0	0	0	1,750,000,000	3	1,750,000,000	3	1,750,000,000	3	1,750,000,000	3	5,250,000,000	3	5,250,000,000				
01.2.06.09.	Penyenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SIPD	Jumlah undangan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	75	75	53,000,000	75	150,000,000	80	200,000,000	85	250,000,000	90	275,000,000	90	275,000,000	405	928,000,000	405	928,000,000				
		Jumlah Perjalanan Dinas dalam Rangka Koordinasi dan komunikasi serta Bimbingan/Teris Terhaji Administrasi Kependudukan (ADMINHUK)	0	0	0	50	165,000,000	55	170,000,000	60	175,000,000	70	180,000,000	70	180,000,000	235	650,000,000	235	650,000,000				
01.2.06.11.	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Sistem Aplikasi yang dielida	0	0	0	0	0	5	500,000,000	5	600,000,000	5	700,000,000	5	700,000,000	5	1,800,000,000	5	1,800,000,000				
01.2.07.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urutan Pemerintahan Daerah	Jumlah kendaraan dinas jabatan dan operasional roda empat dan roda dua yang disediakan	0	0	0	4	600,000,000	7	2,490,000,000	7	2,535,000,000	8	2,545,000,000	8	2,545,000,000	26	8,170,000,000	26	8,170,000,000				
01.2.07.01.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas jabatan roda dua / motor yang disediakan	2	2	0	0	0	3	40,000,000	3	60,000,000	3	60,000,000	3	60,000,000	9	150,000,000	9	150,000,000				
		Jumlah kendaraan dinas jabatan roda empat / mobil yang disediakan	0	0	0	2	600,000,000	2	650,000,000	2	675,000,000	2	685,000,000	2	685,000,000	8	2,610,000,000	8	2,610,000,000				
01.2.07.02.	Bengalakan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional roda dua yang disediakan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		Jumlah kendaraan dinas/operasional roda empat yang disediakan	2	2	0	0	0	2	1,800,000,000	2	1,800,000,000	2	1,800,000,000	2	1,800,000,000	6	5,400,000,000	6	5,400,000,000				

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan																				
				2020				2021				2022				2023				2024				Kondisi Akhir
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp					
01.2.08.	Penyediaan Jasa Pemungutan Pajak	Jumlah Sarana Prasarana Pemungutan Pajak yang dipelihara	0	410.800,000	0	507.500,000	1	710.000,000	25	710.000,000	25	717.500,000	25	740.000,000	76	3.085.800,000								
01.2.08.02	Penyediaan Jasa Pemungutan Pajak	Jumlah Belanja yang di bayar	5	310.800,000	4	450.000,000	3	450.000,000	3	450.000,000	3	455.000,000	3	475.000,000	3	2.090.800,000								
01.2.08.03	Penyediaan Jasa Perawatan dan Perbaikan Kantor	Jumlah perbaikan dan perlengkapan kantor yang dipelihara	20	100.000,000	20	100.000,000	20	250.000,000	20	250.000,000	20	250.000,000	20	250.000,000	100	950.000,000								
01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah sarana dan prasarana pelindung diri yang tersedia	0	0	0	7.500,000	7	10.000,000	10	10.000,000	10	12.500,000	10	15.000,000	10	45.000,000								
01.2.09.	Perbaikan Barang Milik Daerah Pemungutan Pajak Pemerintah Daerah	Jumlah Perbaikan BMD Yang Sesuai Standard Kelembahan Pelayanan Prima.	0	280.625,200	0	506.551,800	1	884.987,000	68	662.747,200	68	697.344,800	68	205	3.036.466,000									
01.2.09.01	Penyediaan Jasa Perbaikan, Biaya Perbaikan dan Pelat Kenderaan Percontohan Dinas atau Kenderaan Dinas Lainnya	Jumlah Pajak Kenderaan/STNK Kenderaan/STNK bermotor roda dua yang terlayarkan	24	6.851,800	24	6.851,800	24	7.237,000	24	7.622,200	24	8.007,200	24	8.392,200	205	36.570,100								
		Jumlah Pajak Kenderaan / STNK bermotor roda empat yang terlayarkan	10	7.200,000	10	7.000,000	10	8.000,000	10	9.000,000	10	10.000,000	10	10.000,000	50	41.000,000								
01.2.09.02	Penyediaan Jasa Perbaikan, Biaya Perbaikan, Pelat, dan Perawatan Kenderaan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kenderaan dinas/operasional roda dua yang diberikan Bahan Bakar Minyak / BBM	24	53.100,000	24	53.100,000	24	58.410,000	24	64.251,000	24	70.676,100	24	76.676,100	24	299.537,100								
		Jumlah kenderaan dinas/operasional roda empat yang diberikan Bahan Bakar Minyak / BBM	6	50.400,000	6	58.600,000	7	65.940,000	9	71.874,000	9	79.061,400	10	82.075,400	10	326.075,400								
01.2.09.09	Perbaikan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang dipelihara dengan baik (kondisi aman dan nyaman) dan biaya ditransaksi	1	163.263,400	1	210.000,000	1	570.000,000	1	320.000,000	1	330.000,000	1	1.593.283,400	1	1.593.283,400								

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan											
				2020		2021		2022		2023		2024		Kondisi Akhir	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
		Jumlah tenaga penganaman dan kelebihan kantor yang dibayar	0 Orang	0	0	4	170.000.000	4	180.000.000	4	190.000.000	4	200.000.000	4	740.000.000
		Rata-rata Prosentase Keluarga dengan Kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap (KK, KTP-el, KIA, Aids Kelahiran 0-18 thn )	67,4 Prosen	72	3.361.772,760	74	4.252.917.000	84	5.538.973.200	85	6.289.879.800	86	7.004.786.500	86	26.448.329.260
02	PROGRAM PENDATANGAN PENDUDUK	Cakupan Jumlah Keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan lengkap (Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak / KIA	28,9 Prosen	28,9	300.000.000	32,74	350.000.000	37,5	385.000.000	44,18	423.500.000	51,81	465.650.000	51,81	1.024.350.000
		Cakupan Jumlah Keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan lengkap (Persentase kepemilikan Kartu Keluarga / KK )	100 Prosen	100	275.000.000	100	300.000.000	100	330.000.000	100	363.000.000	100	399.300.000	100	1.667.300.000
		Prosentase jumlah penduduk di Kabupaten Cirebon yang sudah melaksanakan pendaftaran KTP-EI	85 Prosen	90	1.373.873.400	92	1.395.000.000	95	2.056.000.000	96	2.391.500.000	97	2.655.650.000	97	9.872.223.400
02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen yang diberikan dari tahap Sub Kegiatan	4 Dokumen	4	1.948.873.400	4	2.045.000.000	4	2.551.000.000	4	2.943.000.000	4	3.271.000.000	20	12.756.873.400
02.2.01.01	Pelayanan Penduduk Baru Permohonan dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah warga yang terkena dampak bencana alam, sosial, marginal dan ekonomi yang perlu difasilitasi dokumen kependudukannya	0 Orang	0	0	0	1	40.000.000	1	42.500.000	1	45.000.000	3	127.500.000	
02.2.01.02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atau Pendaftaran Penduduk	Terbitnya Kartu Tanda Penduduk Elektronik	375.000 lembar	150	1.050.000.000	200	1.050.000.000	250	1.285.000.000	275	1.563.000.000	300	1.784.850.000	1.175.000	6.732.850.000



Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan																			
				2020				2021				2022				2023				2024			
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp				
		Terbunya Kartu Identitas Anak (KIA)	45.000 Kepala	20	300.000.000	25	350.000.000	30	385.000.000	35	423.500.000	40	465.550.000	150	1.824.350.000								
		Terbunya Kartu Keluarga	225.000 Lembar	225	275.000.000	250	300.000.000	260	330.000.000	265	363.000.000	270	399.300.000	1.270.000	1.687.300.000								
		Jumlah operator SIMK dan Admin yang mendukung pelayanan Admuduk di dinas dan kecamatan yang terbayarkan	0 Orang	0	0	0	0	60	141.000.000	60	141.000.000	60	141.000.000	180	423.000.000								
02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah masyarakat yang berlayani dalam pelaksanaan mobile KTP E	50 Orang	60	43.560.000	60	45.000.000	70	50.000.000	70	60.000.000	70	60.000.000	330	258.560.000								
02.2.01.05	Pencatatan, Penutrisian dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Perubahan Kependudukan	Jumlah pemohon yang menerima layanan Surat kelahiran pindah, datang, SKTT	27.000 pemohon	27	280.313.400	27	300.000.000	27	330.000.000	27	350.000.000	27	375.000.000	135	1.625.313.400								
02.2.03	Peningkatan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dan siap-tap sub kegiatan	0 Prosen	0	0	0	0	2	220.000.000	2	235.000.000	2	250.000.000	6	705.000.000								
02.2.03.03	Facilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah warga yang berbantuan Administrasi Pendaftaran Penduduk di Wilayah Kabupaten Cirebon	0 orang	0	0	0	0	2	140.000.000	2	150.000.000	2	160.000.000	6	450.000.000								
02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah orang yang mendapatkan sosialisasi tentang Dokumen Administrasi	0 Orang	0	0	0	0	240	80.000.000	240	65.000.000	240	90.000.000	740	255.000.000								
03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Prosentase Penduduk yang sudah memiliki Dokumen Akta Kelahiran yang telah terkembara ke dalam Database SIMK	35 Porsen	35	52.699.900	39,75	165.000.000	42,7	586.000.000	45,54	672.000.000	48,58	773.000.000	48,58	2.288.699.900								

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kinerja Pundasan																			
				2020				2021				2022				2023				2024			
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp				
03.2.01.01	Pelayanan Perizinan Sijil	Rata-rata Prosentase realisasi Akta-akta perizinan sijil yang diterbitkan ( Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian dan akta pengakuan, pengesahan dan pengangkatan anak)	74 Prosen	76	585.142.880	78	625.000.000	80	835.000.000	82	915.000.000	85	1.015.000.000	85	1.075.142.880	10	4.424.842.780						
03.2.01.01	Perizinan, Penutsuzahan dan Penerbitan Dokumen akta Pelaporan Peristiwa Penting	Terbanyaknya Dokumen Akta Kematian	55.000 Dok Akta Kematian	60	585.142.880	65	625.000.000	65	615.000.000	66	665.000.000	66	730.000.000	66	730.000.000	320	3.220.142.880						
03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Perizinan Sijil	Digitalisasi Arsip Pelayanan Sijil berbasis IT	1 Dokumen Digital	1	92.688.900	1	110.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	5	352.688.900						
03.2.02	Penyelenggaraan Perizinan Sijil	Jumlah masyarakat yang layanan dalam pelaksanaan mobile penerbitan akta kelahiran	100 Orang	100	0	100	55.000.000	100	181.000.000	105	196.000.000	110	210.000.000	110	210.000.000	515	642.000.000						
03.2.02.03	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Perizinan Sijil	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	0 Kali	0	0	0	0	60	180.000.000	60	216.000.000	60	259.000.000	60	259.000.000	180	655.000.000						

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kurangya Penderitaan																Kondisi Akhir				
				2020				2021				2022				2023					2024			
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp					
03.2.03.08.	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah orang yang mendapatkan sosialisasi tentang Dokumen Pencatatan Sipil	0 Orang	0	0	0	0	500	100.000.000	600	120.000.000	700	144.000.000	1.8	364.000.000									
03.2.03.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari tiap-tiap sub kegiatan	0 Dokumen	0	1	0	0	2	225.000.000	2	270.000.000	2	324.000.000	7	321.000.000									
03.2.03.02.	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah dokumen hasil Pembinaan dan Pengawasan Lintas Sektor/ terkait pencatatan sipil	0 Dok	0	0	0	0	1	75.000.000	1	90.000.000	1	110.000.000	3	275.000.000									
03.2.03.04.	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah peserta Berek Pelayaran Pencatatan Sipil	0 Orang	0	0	0	0	50	150.000.000	50	180.000.000	50	216.000.000	150	540.000.000									
04.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah ORF dan Desa yang telah memanfaatkan data kependudukan bertasarsikan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dan telah dibukung dengan Aplikasi khusus	20 Lembaga	0	84.700.000	20	218.850.500	20	160.000.000	20	165.000.000	20	180.000.000	80	798.550.500									
04.2.01.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari tiap-tiap sub kegiatan	65 Prosen	95	617.318.500	95	1.089.086.500	95	1.081.973.200	95	1.179.879.800	95	1.318.786.500	95	5.217.024.500									
04.2.01.01.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Database Penduduk yang Valid	1	5	79.599.000	5	90.000.000	0	0	0	0	0	0	10	169.599.000									
04.2.01.02.	Kepuasan Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen Pelaporan Pemanfaatan Data dan Aplikasi yang dapat diakses oleh masyarakat	1 Dokumen	0	0	0	0	5	95.000.000	5	106.000.000	5	118.000.000	15	325.000.000									
		Jumlah Perjanjian Kerja Sama / PKS yang dibuat	0 Dokumen	0	0	0	0	20	100.000.000	20	105.000.000	20	110.000.000	60	315.000.000									



Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan															
				2020		2021		2022		2023		2024		Kondisi Akhir					
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp				
04.2.03.	Penyenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Pengalihan Informasi Administrasi Kependudukan (PAIK) yang tertelenggara	0 Buah	0	632,419,580	0	1,060,000,000	3	540,000,000	3	1,085,000,000	3	1,220,000,000	9	4,927,419,580				
04.2.03.03.	Facilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Evaluasi Penyelenggaraan Adminduk dilaksanakan berjalan dengan baik	0 dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0				
		Jumlah Dokumen PKS yang diselesaikan dan difasilitasi program perkembangannya	0 Dokumen	0	0	0	5	50,000,000	5	60,000,000	5	70,000,000	15	180,000,000					
04.2.03.04.	Penyelenggaraan Pemertabatan Data Kependudukan	Tersedianya Data Adminduk melalui Perjanjian Kerja Sama (PKS 1)	2 kegiatan	1	54,700,000	1	120,000,000	0	0	0	0	0	0	2	204,700,000				
		Tersedianya Data Adminduk melalui Perjanjian Kerja Sama (PKS 1)	2 kegiatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
04.2.03.05.	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah orang atau peserta sosialisasi terkait pengelolaan informasi Adminduk	100 orang	150	93,994,900	200	100,000,000	0	0	0	0	0	0	350	193,994,900				
		Jumlah orang atau peserta sosialisasi terkait pengelolaan informasi Adminduk	0 Orang	0	0	0	0	250	120,000,000	300	150,000,000	350	150,000,000	900	420,000,000				
04.2.03.06.	Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat Dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Bertinggi dan Terkoneksinya SIAK Online di 40 Ker dan Dinas	41 unit	41	348,724,680	41	635,000,000	0	0	0	0	0	0	0	573,724,680				
		Terlubaranya jumlah unit jaringan SIAK untuk mendukung penyajian data yang akurat	41 unit	0	0	0	0	41	720,000,000	41	875,000,000	41	1,000,000,000	41	2,645,000,000				
		Terpeliharanya dan Terkoneksinya SIAK Online Di 40 Kecamatan dan 1 Dinas	41 unit	41	95,000,000	41	215,000,000	0	0	0	0	0	0	0	310,000,000				
		Terpeliharanya dan Terkoneksinya SIAK	41 unit	0	0	41	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan															
				2020		2021		2022		2023		2024		Kondisi Akhir					
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp				
04.2.04	Pembinaan dan Penguasaan Penguasaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Pengelola Administrasi Kependudukan / Admenduk yang terbiasa	0 Orang	0	1	35,066,500	1	42,973,200	1	46,879,800	1	50,786,500	4	175,706,000					
04.2.04.03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Peningkatan Data Kependudukan	Jumlah peserta Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Peningkatan Data Kependudukan	0 Orang	0	70	39,066,500	0	0	0	0	0	0	70	39,066,500					
05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase Update Peningkatan Data Profil Kependudukan	85 Prosen	90	92	130,000,000	94	165,000,000	96	180,000,000	98	195,000,000	98	704,038,000					
05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dan ter-upload sub kegiatan	0 Dokumen	0	1	130,000,000	1	165,000,000	1	180,000,000	1	195,000,000	4	704,038,000					
05.2.01.01	Pengisian Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Daftarbase Penduduk yang mutakhir	1 dokumen	0	1	60,000,000	0	0	0	0	0	0	1	60,000,000					
		Daftarbase Penduduk yang mutakhir	1 Dokumen	0	0	0	1	65,000,000	1	70,000,000	1	75,000,000	3	210,000,000					
05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perencanaan dan Proyek Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Tersedianya Profil Kependudukan	1 dokumen	1	1	70,000,000	0	0	0	0	0	0	2	105,038,000					
		Tersedianya Dokumen Profil Kependudukan yang mutakhir	1 Dokumen	0	0	0	1	100,000,000	1	110,000,000	1	121,000,000	3	331,000,000					
						13,621,364,260		24,318,586,800		35,913,960,000		36,566,638,600		35,629,429,700		146,049,999,360			

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mendukung Visi, Misi, Tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut :

- Misi** : Meningkatnya produktivitas masyarakat untuk lebih maju dan unggul, sehingga menambah daya saing di pasar internasional, nasional dan regional yang didukung oleh peningkatan kapasitas aparatur pemerintah daerah
- Tujuan** : 1. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan pengembangan wilayah yang berkeadilan berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan.  
2. Terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik bersih dan smart serta penguatan otonomi Desa
- Sasaran** : 1. Meningkatnya kapasitas pemerintah dan kualitas pelayanan public  
2. Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah  
3. Meningkatnya maturitas pemerintahan berbasis elektronik

Indikator Kinerja SKPD yang mengacu kepada sasaran tersebut adalah :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat
2. Rata-rata Prosentase Keluarga dengan Kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap ( KK, KTPel, KIA, Akta Kelahiran 0-18 thn )



**Tabel T.C. 28**  
**Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Akhir Periode RPJMD
					Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024		
1			2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik	Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan I	Indeks Pelayanan Publik (IPP)	3,00 point	3,00 point	3,25 point	3,50 point	3,75 point	4,00 point	4,00 point	
1			Indeks Kepuasan Masyarakat	75 %	77 %	79 %	80 %	80 %	81 %	81 %	
2		Cakupan Keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan Lengkap	Rata-rata Prosentase keluarga dengan kepemilikan Dokumen Kependudukan yang lengkap ( KK, KTPel, KIA, Akta Kelahiran 0-18 thn )	67,40 %	72,00 %	74,00 %	84,00 %	85,00 %	86,00 %	86,00 %	

**TABEL INDIKATOR KINERJA KUNCI / IKK OUTCOME**

URUSAN	NO IKK	IKK OUTCOME	RUMUS/PERHITUNGAN	KINERJA TAHUN KE-					KONDISI AKHIR
				2020	2021	2022	2023	2024	
Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1	Perekaman KTP Elektronik	Jumlah Penduduk berumur 17 tahun ke atas yang memiliki KTP ----- x 100% Jumlah penduduk 17 tahun ke atas	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2	Persentase anak usia 01-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang sudah memiliki KIA ----- x 100% Jumlah anak usia 0-17 thn	28.92%	32.74%	37.50%	44.18%	51.81%	51.81%
	3	Keperilikan akta kelahiran	Jumlah Penduduk usia 0-18 Tahun yang memiliki Akte Kelahiran ----- x 100% Jumlah Penduduk usia 0-18 Tahun	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	4	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama ----- x 100% Jumlah OPD	27.40%	41.10%	68.5%	82.2%	100.0%	100%

**INDIKATOR KINERJA KUNCI KELUARAN (OUTPUT)**

NO IKK OUTPUT	URUSAN Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	NO IKK	IKK OUTPUT	RUMUS/PERHITUNGAN	KINERJA TAHUN KE-					KONDISI AKHIR
					2020	2021	2022	2023	2024	
		1	Penerbitan akta perkawinan	Jumal penerbitan	50	50	50	55	65	270
		2	Penerbitan akta perceraian	Jumal penerbitan	10	10	10	9	8	47
		3	Penerbitan akta kematian	Jumal penerbitan	1200	1200	1200	1200	1200	6000
		4	Penyajian data kependudukan	Jumlah Data yang diterbitkan	3	3	3	3	3	3



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 ini merupakan Dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan RPJMD Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024. Secara umum, isi dokumen ini merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) Tahun.

Rencana Strategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan dan program yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon.

Dokumen ini menjadi pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan (RENJA) yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 5 (lima) tahunan.

Dengan mengintegrasikan berbagai keahlian sumber daya lain yang dimiliki Dinas, penyusunan RENSTRA diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, baik diinternal maupun eksternal dinas.

Akhirnya dengan tersusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024, semoga bermanfaat bagi semua pihak.

Sumber, Juni 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN CIREBON



**DR. H. ADE SETIADI, MM.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196192241989031004



**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN RENSTRA SKPD PERIODE 2019-2024  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**

<b>VISI: TERWUJUDNYA TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI DI KABUPATEN CIREBON</b>			
<b>MISI 1: Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik dalam bidang Administrasi Kependudukan</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik	Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan	Optimalisasi manajemen pelayanan publik dengan mengedepankan pelayanan prima	Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) melalui Bimtek dan Pelatihan
			Penyediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran yang memadai untuk mendukung pelayanan prima
	Cakupan Keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan Lengkap	Peningkatan aksesibilitas, kemudahan dan kesederhanaan serta kepastian pelayanan publik	Peningkatan Pelayanan yang efisien dan efektif
			Penyediaan Inovasi di Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan



**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH PERIODE 2019-2024  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**

Tujuan	Saxeres	Kode	Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (unitas) dan Kegiatan / Sub Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan																		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2020			2021			2022			2023			2024			Kamisi Abstr				
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik	81.	3	4	Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan masyarakat	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	19	20				
							3	13.521.384.288	3.25	24.318.586.890	3.75	35.313.863.800	3.75	36.566.652.600	4	35.429.429.700	4	146.049.989.368							
				Indeks Kepuasan Masyarakat		73 Prosen	77	10.258.541.500	79	20.855.618.800	80	30.276.778.800	81	28.824.643.200	81	119.602.570.100	81	119.602.570.100	81						
				Peningkatan kualitas dan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan		0 Prosen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
				Proentase Peningkatan Jumlah sarana dan prasarana sanitasi yang dibina		80 Prosen	80	893.832.100	85	10.148.669.800	85	18.808.988.800	90	19.287.278.800	90	17.021.143.200	90	87.285.910.200	90						
				Proentase Peningkatan layanan aparatur		80 Prosen	80	9.263.343.000	82	9.639.300.000	85	10.061.000.000	90	10.312.000.000	95	10.991.000.000	95	10.485.343.200	95						
				Proentase Peningkatan Laporan keuangan yang telah dipenuhi dan yang sebarannya		85 Prosen	85	11.008.200	85	18.400.000	90	25.000.000	90	25.000.000	90	35.000.000	90	114.078.200	90						
				Proentase Peningkatan Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang telah dipenuhi dan yang sebarannya		85 Prosen	85	91.408.200	85	260.000.000	90	280.000.000	90	452.500.000	90	571.500.000	90	1.736.428.200	90						
				Peningkatan Kualitas Masyarakat Terhadap Pelayanan Administrasi Keseluruhan		0 Prosen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
		01.2.01.		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		0 Dukungan	11	91.408.200	11	280.000.000	11	360.000.000	11	492.500.000	11	573.500.000	55	1.736.428.200							
		01.2.01.01.		Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perangkat Daerah		2 dokumen	3	10.000.000	2	35.000.000	3	37.500.000	2	47.500.000	2	50.000.000	2	170.000.000	SEKRETARIAT DISDUKCAPIL	Jl. Suran Mura No.04 Kelurahan Sumber - Kecamatan Kecamatan (sumber)					
				Jumlah dokumen rencana dan pelaksanaan rencana SKPD yang dibelikan		1 Dak	1	10.240.200	0	0	0	0	0	0	1	80.000.000	1	80.245.200							
		01.2.01.02.		Evaluasi dan Penyusunan Dokumen RRU-SPD		0 Dukungan	0	0	40.000.000	2	15.000.000	2	77.500.000	2	80.000.000	2	273.500.000	SEKRETARIAT DISDUKCAPIL	Raih, Cirebon						
		01.2.01.03.		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RRU-SPD		0 Dak	0	0	50.000.000	2	52.500.000	2	95.000.000	2	97.500.000	6	315.000.000	SEKRETARIAT DISDUKCAPIL	Jl. Suran Mura No.04 Sumber - Kecamatan Kecamatan (sumber)						
				Jumlah Dokumen RUPA dan DIPA		4 Dak	0	0	0	2	30.000.000	2	32.500.000	2	35.000.000	6	97.500.000								



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (subkomis) dan Kegiatan / Sub Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi			
						2019			2021			2022			2023					2024		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
		01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD (MIS dan PERSIS)	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja yang diserahkan (LPTD, LAP, MIJ dan PERSIS)	2 Dokumen	2	3.975.000	5	35.000.000	5	50.000.000	5	55.000.000	5	75.000.000	22	231.976.000	SECRETARIAT DISDUKCAPIL	Jl. Sunan Murti No.04 (Kedudukan Sumber - Kecamatan sumber)			
		01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah peserta asistensi lokasi Kebijakan Penyelenggaraan Administrasi Kecamatan	0 orang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terselenggaranya laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1 Dokumen	1	26.000.000	1	55.000.000	1	67.500.000	1	82.500.000	1	112.500.000	1	358.887.500	SECRETARIAT DISDUKCAPIL	Jl.Jaman Murti No. 04 (Kedudukan Sumber - Kecamatan sumber) (Kecamatan Kecamatan sumber)			
		01.2.02.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen / laporan Administrasi Keuangan yang dibuat	0 Dokumen	0	9.274.351.200	43	8.657.000.000	43	10.086.000.000	43	10.577.000.000	43	11.024.000.000	173	56.578.351.200					
		01.2.02.03	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pegawai ASN yang terdapat gaji dan Tunjangan setiap bulan	0 Pegawai	63	9.263.343.000	63	8.639.000.000	63	10.061.000.000	63	10.512.000.000	63	10.998.000.000	63	56.465.343.000	DINAS KEPERLUKAWAAN DAN PENCATATAN SIPIL	Kabupaten Cirebon			
		01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun yang diselesaikan	1 Dokumen	1	5.875.000	1	10.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	20.000.000	1	65.875.000	SECRETARIAT DISDUKCAPIL	Jl. Sunan Murti No.04 (Kedudukan Sumber - Kecamatan sumber)			
		01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan, triwulanan dan semesteran yang diselesaikan	1 Dokumen	1	5.332.000	18	8.500.000	18	10.000.000	18	10.000.000	18	15.000.000	18	48.332.000	SECRETARIAT DISDUKCAPIL	Jl. Sunan Murti No.04 (Kedudukan Sumber - Kecamatan sumber)			
		01.2.02.08	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah tercapainya pengamatan	0 orang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		01.2.02.02	Pengamatan Barang Milik Daerah (PMD)	Jumlah jenis Tenda Full Cover Hibrid dan ATK lainnya	0 jenis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah tercapainya pengamatan jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang diselesaikan	0 orang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang diselesaikan	0 Dokumen	0	0	3	160.000.000	3	187.500.000	3	220.000.000	3	271.500.000	12	800.000.000					

Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran/Program (elemen) dan Kegiatan / Sub Kegiatan (target/output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Karangra Pemanduan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi			
					2020			2021			2022			2023					2024		
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
01.2.05.02		Pengadaan Pakaian Drajat Siswa akibat keterlambatannya	Jumlah pakaian drajat yang disediakan	0 Sisa	0	0	80.000.000	70	80.000.000	70	80.000.000	80	100.000.000	90	100.000.000	90	340.000.000	SEKRETARIAT DISDUKCAPL	B. Suran Muli No.04 (Keburahan Sember - Kecamatan Karangra Sember)		
01.2.05.10		Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan tingkat Kecamatan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan yang baik	0 Orang	0	40.000.000	99	50.000.000	99	50.000.000	100	55.000.000	120	60.000.000	390	205.000.000	SEKRETARIAT DISDUKCAPL	Kab. Cirebon			
01.2.05.11		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peserta yang mengikuti focus Group Discussion (FGD) atau kegiatan sejenis lainnya	0 Orang	0	40.000.000	50	52.500.000	50	52.500.000	50	55.000.000	60	77.500.000	205	235.000.000	SEKRETARIAT DISDUKCAPL	B. Suran Muli No. 04 Sember (Keburahan Sember - Kecamatan Karangra Sember)			
01.2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana yang diperbaiki/karor	0 jenis Surplus	0	202.396.300	10	8.374.814.000	10	15.627.499.800	10	15.152.031.600	10	12.926.888.400	40	52.173.844.700					
01.2.06.01		Persediaan Komsumsi Instansi Liris/Keuangan Anggaran Kotor	Jumlah komsumsi instansi berkeperluan anggaran kantor yang dibutuhkan	9 jenis	20	17.000.000	10	30.000.000	15	38.000.000	20	38.000.000	20	30.000.000	20	132.000.000	SEKRETARIAT DISDUKCAPL	B. Suran Muli No. 04 Sember (Keburahan Sember - Kecamatan Karangra Sember)			
01.2.06.02		Persediaan Pembelian dan Pengeluaran Karor	Jumlah pembelian dan perlengkapan kantor yang dibutuhkan	9 jenis	0	0	3.985.050.000	20	8.500.000.000	20	8.500.000.000	20	7.821.850.000	15	5.304.035.000	15	29.610.480.000	SEKRETARIAT DISDUKCAPL	B. Suran Muli No. 04 Sember (Keburahan Sember - Kecamatan Karangra Sember)		
01.2.06.03		Persediaan Pembelian Asumrah Tenaga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga perkantoran yang tersedia	0 jenis	0	0	3.700.000.000	7	4.000.000.000	7	4.000.000.000	7	4.000.000.000	7	4.000.000.000	7	15.700.000.000				
01.2.06.04		Persediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jernis makan yang dibagikan	528 Dns	328	0	20.813.000	600	29.498.800	600	32.161.400	600	34.463.400	600	34.463.400	2.858	133.362.800	SEKRETARIAT DISDUKCAPL	B. Suran Muli No. Sember (Keburahan Sember - Kecamatan Karangra Sember)		
01.2.06.05		Persediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang dibutuhkan	0 Dns	0	0	0	396	396	396	396	396	396	396	396	396	1.384				
			Jumlah barang cetakan yang dibutuhkan	19 jenis	19	45.120.000	19	95.000.000	19	135.000.000	19	150.000.000	19	170.000.000	19	575.120.000	SEKRETARIAT DISDUKCAPL	B. Suran Muli No. 04 Sember (Keburahan Sember - Kecamatan Karangra Sember)			
			Jumlah pergandaan yang dibutuhkan	10 Bm	10	5.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10.000.000					

Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan / Sub Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2020		2021		2022		2023		2024		Kondisi Akhir			
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1.2	01.2.06.06	Pencapaian Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5 Jumlah surat bujukan yang dibuahkan	6 3 Surat Kabar/Koran	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19 SEKRETARIAT DISDUCAPRAL	20 Jl. Suruh Maja No. 04 Sumber Kelurahan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber)
					3	15.200.000	3	30.000.000	3	60.000.000	3	90.000.000	3	90.000.000	3	90.000.000		
	01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah jenis ATK yang tersedia	35 jenis	75	63.266.900	63	181.000.000	65	250.000.000	65	250.000.000	65	250.000.000	65	1.804.286.900	SEKRETARIAT DISDUCAPRAL	Jl. Suruh Maja No. 04 Sumber Kelurahan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber)
	01.2.06.08	Fasilitas Kurungan Tantu	Jumlah jenis surat/surat perintah KP B dan KIA (Tinta Full Color Hitam, HGR Film dan Clearing MS)	0 jenis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SEKRETARIAT DISDUCAPRAL	Jl. Suruh Maja No. 04 Sumber Kelurahan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber)
	01.2.06.08	Penganggaran Ruang Koordinasi dan Konsultasi 900	Jumlah undangan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	75 laporan	75	63.000.000	75	150.000.000	80	200.000.000	85	250.000.000	90	275.000.000	405	928.000.000	SEKRETARIAT DISDUCAPRAL	Jl. Suruh Maja No. 04 Sumber Kelurahan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber)
	01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Penelitian Berbasis Elektronik pada SAPD	Jumlah Pelatihan Dinas dalam rangka koordinasi dan kerjasama serta pembinaan teknis terkait Administrasi Keperencanaan (ACERINDUK)	0 kali	0	0	20	160.000.000	53	170.000.000	60	175.000.000	70	180.000.000	235	890.000.000		
	01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Penelitian Berbasis Elektronik pada SAPD	Jumlah Sistem Aplikasi yang diadopsi	0 Aplikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SEKRETARIAT DISDUCAPRAL	Jl. Suruh Maja No. 04 Sumber Kelurahan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber)
	01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Peruntang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah kendaraan dinas jabatan dan operasional rata-rata dan moda air yang disediakan	0 Unit	0	0	4	600.000.000	7	2.490.000.000	7	2.535.000.000	8	2.545.000.000	35	8.170.000.000		
	01.2.07.01	Pengadaan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas jabatan moda air / motor yang disediakan	2 Unit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SEKRETARIAT DISDUCAPRAL	Jl. Suruh Maja No. 04 Sumber Kelurahan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber)
			Jumlah kendaraan dinas jabatan moda empat / mobil yang disediakan	0 Unit	0	0	2	600.000.000	2	650.000.000	2	675.000.000	2	685.000.000	8	2.430.000.000		





Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan / Sub Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kinerja Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penerima Anggaran	Lokasi		
					2020		2021		2022		2023		2024		Kondisi Akhir					
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
01.2.09.03	01.2.09.03	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang dipelihara dengan baik (memiliki emban dan nyaman) dan layak ditempati	1 unit Bangunan	1	153.782.400	1	210.000.000	1	570.000.000	1	350.000.000	1	330.000.000	1	1.593.283.400	1	1.593.283.400	SEKRETARIAT DISKUNKAPAL	Jl. Sunan Muji No. 04 Kelurahan Sumber - Kecamatan Kai-sarah (sumber)
			Jumlah tenaga pengelutiran dan perbaikan kantor yang dibayar	0 Orang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Rata-rata Prosentase Keluarga yang Keseluruhan Dokumen Kependudukan yang lengkap (KK, KTPel, KIA, Akta Kelahiran 0-18 thrs)	97,4 Prosen	72	3.361.772.760	74	8.252.817.000	84	5.534.973.200	85	6.288.879.400	86	7.004.786.300	86	26.448.323.350	86	26.448.323.350		
02.		PROGRAM PENGAFTARAN PENDUDUK	Citakan jumlah keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan lengkap (Memiliki Identifikasi Kartu Tanda Penduduk Elektronik / KTP El)	100 Prosen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Citakan jumlah keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan lengkap (Memiliki Identifikasi Kartu Tanda Penduduk Elektronik / KIA)	28,8 Prosen	21,8	300.000.000	31,74	353.000.000	37,3	395.000.000	44,18	472.500.000	51,31	453.850.000	51,81	1.934.300.000	51,81	1.934.300.000		
			Citakan jumlah keluarga yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan lengkap (Memiliki Identifikasi Kartu Keluarga / KK)	100 Prosen	109	275.000.000	109	300.000.000	100	300.000.000	100	300.000.000	100	300.000.000	100	1.687.300.000	100	1.687.300.000		
			Presentase jumlah penduduk di Kabupaten Ciatan yang sudah melaksanakan perekaman KTP El	85 Prosen	80	3.573.873.400	82	3.385.000.000	85	2.854.000.000	86	3.381.500.000	87	2.453.850.000	87	8.872.173.400	87	8.872.173.400		
02.2.01.		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen yang diterbitkan dari (lap-lap) Sub Kabupaten	4 Dokumen	4	1.948.873.400	4	2.045.000.000	4	2.351.000.000	4	2.342.800.000	4	3.211.000.000	29	12.754.873.800	29	12.754.873.800		
02.2.01.01.		Penerbitan Perintah Non Pernaman dan Arisan Administrasi Kependudukan	Jumlah warga yang telah terdata (dalam rencana akta, buku) marginal dan hukum yang perlu diadopsi dokumen kependudukannya	0 Orang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
02.2.01.02.		Penerbitan, Pemeliharaan dan Perbaikan Dokumen atau Pendaftaran Penduduk	Terdapatnya Kartu Tanda Penduduk Elektronik	375.000 orang	150.000	1.050.000.000	200.000	1.050.000.000	250.000	1.245.000.000	275.000	1.345.000.000	280.000	1.754.850.000	1.175.000	8.752.450.000	1.175.000	8.752.450.000		
			Terdapatnya Kartu Identitas Anak (KIA)	45.000 orang	20.000	300.000.000	25.000	350.000.000	30.000	385.000.000	35.000	423.500.000	40.000	465.800.000	150.000	1.024.350.000	150.000	1.024.350.000		
			Terdapatnya Kartu Keluarga	225.000 Lembar	225.000	775.000.000	250.000	300.000.000	240.000	310.000.000	245.000	362.000.000	245.000	399.350.000	1.270.000	1.647.100.000	1.270.000	1.647.100.000		

Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran/Program / Sub Kegiatan / Sub Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Keuangan Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Pelembaga Jawab	Lokasi	
					2020		2021		2022		2023		2024		Kondisi Akhir				
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				0 Orang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				50 Orang	50	45.000.000	50	68.100.000	70	50.000.000	70	68.100.000	70	60.000.000	70	45.000.000	350	252.500.000	
				27.000 perorban	27.000	300.000.000	27.000	350.000.000	27.000	320.000.000	27.000	370.000.000	27.000	370.000.000	27.000	370.000.000	130.000	1.070.310.000	
				0 Prinsip	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	700.000.000	
				0 orang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	450.000.000	
				0 Orang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250.000.000	
				35 Prinsip	35	90.000.000	38.75	105.000.000	42.7	108.000.000	45.04	112.000.000	48.58	115.000.000	48.58	115.000.000	48.58	2.200.000.000	
				74 Prinsip	74	505.142.880	78	625.000.000	80	625.000.000	82	625.000.000	82	625.000.000	85	625.000.000	85	3.876.142.880	
				2 Orang	2	877.842.760	3	740.000.000	3	910.000.000	3	910.000.000	3	910.000.000	3	1.080.000.000	10	4.478.842.760	
				30.000 Dokumen Kabupaten	30.000	365.142.400	35.000	625.000.000	35.000	615.000.000	35.000	660.000.000	35.000	660.000.000	35.000	660.000.000	320.000	3.220.142.880	



Tujuan	Kode	Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan / Sub Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi			
					2020			2021			2022			2023					2024		
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
			Terbnyia Dokumen Airta Komunitas Terbnyia Dokumen Airta Perencanaan Terbnyia Dokumen Airta perencana Terbnyia Dokumen Airta Perakhuas, Pmpjshahan dan Pengorganisasian anak	0 Dok Airta Komunitas 0 Dok Perencanaan 0 Dok Airta perencana 0 Dokumen	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0		
	03.2.01.02.	Penggiatan dalam Pelaksanaan Pencatatan Sipil	Digitalisasi Airta Pelayanan Sipil berbasis IT	1 Dukuman Digital	1	32.894.300	1	113.030.000	1	50.000.000	1	30.000.000	1	54.000.000	5	857.493.300	BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	Jl. Suran Mula No.04 Kelurahan Sumber - Kecamatan Kecamatan (Jember); Jember; marta no.04 Kelurahan Sumber - Kecamatan Kecamatan			
	03.2.02.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah masyarakat yang terdapat dalam pelaksanaan mobile pendaftaran airta kelahiran	100 Orang	100	0	100	53.000.000	100	181.000.000	105	196.000.000	110	210.000.000	315	842.000.000					
	03.2.02.01.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari lapangan ke kegiatan	0 Dukuman	0	0	0	0	2	360.000.000	2	336.000.000	2	403.000.000	6	1.019.000.000					
	03.2.02.03.	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	0 Kali	0	0	0	0	80	180.000.000	80	216.000.000	80	258.000.000	180	655.000.000	BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	Jl. Suran Mula No 04 Surabai Kabupaten Kabupaten Kecamatan Kecamatan			
	03.2.02.04.	Struktur Unit Pencatatan Sipil	Jumlah orang yang mendapatkan sukalsak tentang Dokumen Pencatatan Sipil	0 Orang	0	0	0	0	500	160.000.000	800	120.000.000	700	144.000.000	1.800	304.000.000	BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	Jl. Suran Mula No 04 Surabai Kabupaten Kabupaten Kecamatan Kecamatan			
	03.2.03.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari lapangan ke kegiatan	0 Dukuman	0	0	1	0	2	225.000.000	1	370.000.000	2	375.000.000	7	871.000.000					
	03.2.03.02.	Pembinaan dan Pengawasan Unit Pencatatan Sipil	Tercapainya pembinaan dan pengawasan dalam pelayanan dokumen Pencatatan Sipil	0 Dukuman	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	Jl. Suran Mula No 04 Kecamatan Kecamatan Surabai Kabupaten Kabupaten Kecamatan Kecamatan			
			Jumlah dokumen hasil Pembinaan dan Pengawasan Unit Pencatatan Sipil	0 Dok	0	0	0	0	1	75.000.000	1	90.000.000	1	110.000.000	3	375.000.000					

Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Autononi) dan Kegiatan / Sub Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi			
					2020			2021			2022			2023					2024		
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp	
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
03.2.23.04.		Bimbingan Teknis bertahap Pencatatan Sipil	Jumlah peserta Bimbingan Pelayanan Pencatatan Sipil	0 Orang	0	0	0	0	0	50	150.000.000	50	160.000.000	50	216.000.000	150	548.000.000	BIDANG PELAYANAN PEMCATATAN SIPIL	Jl. Surian Murni No 04 Sumber (Keburahan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber)		
04.		PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Prosentase Pelayaran Administrasi Pendaftaran dan Pencatatan Sipil	0 Prosen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Jumlah CPU dan Orang yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dan telah didukung dengan Aplikasi khusus	30 Lembaga	0	0	84.702.500	20	218.890.500	20	110.000.000	20	1.65.000.000	20	180.000.000	80	798.550.500				
			Prosentase Jaringan SIMK di Kabupaten Cirebon terungkap dengan baik	80 Prosen	85	617.316.500	85	1.069.045.500	85	1.031.973.000	85	1.179.870.800	85	1.315.786.500	85	5.217.024.800					
			Peningkatan kualitas Database Kependudukan	0 Prosen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Peningkatan Kapasitas Masyarakat Terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	0 Prosen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
04.2.01.		Responsumula Data Kependudukan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari top-down sub kegiatan	0 Dokumen	0	79.586.000	1	188.450.500	2	399.009.800	2	213.000.000	2	328.000.000	7	808.449.500					
04.2.01.01.		Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Dirajitas Pembuat yang valid	1 dokumen	5	79.586.000	5	90.000.000	8	0	0	0	0	0	0	0	10	199.593.300	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADM. KEPENDUDUKAN	Jl. Surian Murni No.04 (Keburahan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber)	
			Dokumen Database Penduduk yang valid	1 Dokumen	0	0	0	1	95.000.000	5	108.000.000	5	118.000.000	15	335.000.800						
04.2.01.02.		Kapasitas Pemeliharaan Data Kependudukan	Dokumen Pedapuron Pemeliharaan Data dan Aplikasi yang dapat diakses oleh masyarakat	0 Aplikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	88.850.500	BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN	Jl. Surian Murni No.04 (Keburahan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber)	
			Burdat Perjanjian Kerja Sama / PKS yang dibuat	0 Dokumen	0	0	0	0	0	20	180.000.000	20	1.05.000.000	20	11.0.000.000	60	315.000.000	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN PEMANFAATAN DATA	Jl. Surian Murni No 04 Sumber (Keburahan Kecamatan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber)		

Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran, Program (output) dan Kegiatan / Sub Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi			
					2020			2021			2022			2023					2024		
					K	Rp		K	Rp		K	Rp		K	Rp				K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
	04.2.02.	Peningkatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dan siap-sap sub kegiatan	0 Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
	04.2.02.01.	Penyusunan Tata Cara Pencatatan, Pendaftaran, Perantaraan, E-dukasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tersedianya Rapat Koordinasi dan Konsultasi terkait kebijakan Administrasi Kependudukan	0 Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			Jumlah koordinasi dan konsultasi terkait kebijakan Administrasi Kependudukan	0 Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			Penyelesaian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIADK) berjalan dengan baik	0 Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			Penyelesaian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIADK) berjalan dengan baik	0 Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
	04.2.03.	Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah Pengaduan Informasi Administrasi Kependudukan (PAIK) yang terakumulasi	0 Pengaduan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
	04.2.03.01.	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Evaluasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan berjalan dengan baik	0 Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				



Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan / Sub Kegiatan (output)	Kandah Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2020		2021		2022		2023		2024		Kendali Akhir			
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1-2-3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	BIDANG PENGOLAHAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENYEDIAAN DATA	Jn Suran Mura No 04 Sumber Kabupaten Kalurahan Kecamatan sumber)
	04.2.03.04	Penyediaan Pembaruan Data Kependudukan	Tersedianya Data Administrasi melalui Pelebaran Kerja Sama (PKS)	2 kegiatan	1	84.700.000	0	120.000.000	0	0	0	0	0	0	0	204.700.000	BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN MUHASABAH PELAYANAN	J. Suran Mura No.04 (Kalurahan Sumber - Kecamatan sumber)
			Tersedianya Data Administrasi melalui Pelebaran Kerja Sama (PKS)	2 kegiatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	BIDANG PENGOLAHAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENYEDIAAN DATA	Jn Suran Mura No 04 Sumber Kabupaten Kalurahan Kecamatan sumber)
	04.2.03.05	Sosialisasi terkait Pengelolan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah orang atau peserta sosialisasi terkait pengelolan informasi Administrasi	100 orang	150	93.994.500	200	100.000.000	0	0	0	0	0	0	0	193.994.500	BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN	J. Suran Mura No. 04 Sumber Kabupaten Kalurahan Sumber - Kecamatan sumber)
			Jumlah orang atau peserta sosialisasi terkait pengelolan informasi Administrasi	0 orang	0	0	0	0	250	120.000.000	300	150.000.000	350	170.000.000	900	420.000.000	BIDANG PENGOLAHAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENYEDIAAN DATA	Jn Suran Mura No 04 Sumber Kabupaten Kalurahan Kecamatan sumber)
	04.2.03.08	Penyediaan Data Kependudukan Yang Akurat Dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Berlangka dan Terhubungnya SIM Online di 40 Kec dan Dinas	41 unit	41	348.774.680	41	625.000.000	0	0	0	0	0	0	0	973.774.680	BIDANG PENGOLAHAN INFORMASI ADM. KEPENDUDUKAN	J. Suran Mura No.04 (Kalurahan Sumber - Kecamatan sumber); J. Suran Mura No.04 (Kalurahan Sumber - Kecamatan sumber); J. Suran Mura No. 04 Sumber Kabupaten Kalurahan Kecamatan sumber)

Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan / Sub Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2020		2021		2022		2023		2024		Kondisi Akhir			
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Terdapatnya jumlah unit layanan SPK untuk mendukung pengajian data yang akurat	41 Unit	0	0	0	0	41	770.000.000	41	675.000.000	41	1.010.000.000	41	2.445.000.000	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN Pemanfaatan DATA	Jl. Sunan Muja No 04 Sumber Kelurahan Sumber Kecamatan Kecamatan sumber (sumber), Dusun mudi no.04 Kelurahan Kelurahan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber (sumber), Dusun Muja No. 04 Sumber (Kabarhan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber)
			Terdapatnya dan Terkenalnya SPK Online Di 40 Kecamatan dan 1 Desa	41 unit	41	99.900.000	41	213.000.000	0	0	0	0	0	0	0	213.000.000	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADM, KEPENDUDUKAN	Jl. Sunan Muja No.04 Kelurahan Kelurahan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber (sumber), Dusun mudi no.04 Kelurahan Kelurahan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber (sumber), Dusun Muja No. 04 Sumber (Kabarhan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber)
	84.2.04.	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Pengelola Administrasi Kependudukan / Adminak yang terbiasa	0 Orang	0	0	1	30.000.000	1	42.873.200	1	46.879.800	1	50.786.300	4	179.106.300	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN Pemanfaatan DATA	Jl. Sunan Muja No 04 Sumber Kelurahan Kelurahan Kecamatan Kecamatan sumber (sumber)
	84.2.04.03.	Bimbingan Teknis Serikat Pengelolan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyediaan Data Kependudukan	Jumlah peserta Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyediaan Data Kependudukan	0 Orang	0	0	0	30.000.000	0	0	0	0	0	0	0	30.000.000	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADM, KEPENDUDUKAN	Jl. Sunan Muja No 04 Kecamatan Kecamatan Kelurahan Kelurahan Sumber - Kecamatan Kecamatan sumber (sumber)
	85.	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Jumlah peserta Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyediaan Data Kependudukan	85 Peserta	00	33.016.000	92	130.000.000	94	145.000.000	96	160.000.000	99	136.000.200	88	754.016.000	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN Pemanfaatan DATA	Jl. Sunan Muja No 08 Kelurahan Kelurahan Kecamatan Kecamatan sumber (sumber)

Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Alasan / Definisi Operasional	Perhitungan			Sumber Data	Kondisi Awal	Target Kinerja					Keterangan				
					Rumus	Tipe	Target			Satuan	2020	2021	2022	2023		2024	Kondisi Akhir		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	04.3.04.01	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendaftaran Data Kependudukan	Jumlah peserta Bimbingan Teknis terkait Pemetaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendaftaran Data Kependudukan	*	Orang							0	10	0	0	0	70	230	
	05.	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUKUKAN</b>	Pemeliharaan Update Penyediaan Data Profil Kependudukan	Pertinglatan Kualitas Database Kependudukan	Non-terukur	Jumlah item data profil yang diujikan / jumlah item data profil yang dibutuhkan (diak 100)	Prisian			Database Kependudukan	05	90	92	94	96	98	99		
	05.3.01.	Penyusunan Profil Kependudukan																	
	05.3.01.01.	Persiapan Data Kependudukan Kependudukan	Database Penduduk yang mutakhir	Database Penduduk yang mutakhir			Dokumen				1	0	1	0	0	0	1		
	05.3.01.02.	Penyusunan Profil Data Kependudukan dan Penyediaan Kependudukan serta Informasi yang lain	Database Penduduk yang mutakhir	Profil Kependudukan			Dokumen				1	0	0	1	1	1	1		Ditambah Penduduk yang mutakhir
			Tersedianya Dokumen Profil Kependudukan yang mutakhir	Profil Kependudukan			Dokumen				1	0	0	1	1	1	1		

KEPALA DINAS KEPENDUKUKAN DAN PENCATATAN

JUMBUH, 29 Juni 2021



C. DR. H. SADE SETIADI, M.M.  
Pembina Utama Muda  
NIP: 19611224 198903 1 004





**INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH PERIODE 2019-2024  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**

Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (output) dan Kegiatan (output)	Alasan / Definisi Operasional	Perhitungan				Sumber Data	Kondisi Awal	Target Kinerja					Keterangan			
					Rumus	Tipe	Target	Seluan			2020	2021	2022	2023	2024		Kondisi Akhir		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik																			
				Indeks Pelayanan Publik (IPP)	Indeks Pelayanan Publik (IPP) adalah pelayanan publik (PP) terkait dengan kebijakan pelayanan, profesionalisme, sarana prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi, dan pengabdian masyarakat	Menentukan nilai untuk setiap indikator 1. Nilai Per Indikator = nilai / total nilai 2. Nilai Per Aspek = Jumlah Nilai Per Indikator 3. Nilai Indeks = Jumlah nilai aspek, x aspek, 1	Non Kumulatif	Meningkat	Poin	IPP Disesuaikan	75	77	79	80	80	81	81	81	Dalam pengurangan SKN terhadap 2 (sambutan) unsur kebijakan yang akan setiap unsur pelayanan memiliki peningkatan yang sama
			Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kabupaten maka perlu dilakukan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat / Survey IKM	Bobot nilai rata-rata tertimbang = Jumlah Bobot/jumlah unsur = 1/9 = 0,11 IKM = Total dari Nilai Persepsi Per Unsur / Total Unsur yang Terjadi Pembobotan x 0,11	Non Kumulatif	Meningkat	Prosen	IKM Disesuaikan	75	77	79	80	80	81	81	81	Dalam pengurangan SKN terhadap 2 (sambutan) unsur kebijakan yang akan setiap unsur pelayanan memiliki peningkatan yang sama
	01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PERHIMPATAN DAERAH KABUPATEN KOTA		Peningkatan kualitas dan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan Peningkatan jumlah sarana dan prasarana pelayanan yang diperoleh	Pembinaan Jasa Komunikatif, Air dan Listrik bagi rakyat pembinaan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah pelayanan yang disediakan / Jumlah Pelayanan yang dibutuhkan	Non Kumulatif	Meningkat	prosen	Sarana Pelayanan Disesuaikan	9	9	9	9	9	9	9	9	
				Persentase Peningkatan Jumlah sarana dan prasarana pelayanan yang diperoleh	Persentase Peningkatan Jumlah sarana dan prasarana pelayanan yang diperoleh	Jumlah realisasi sarana dan prasarana yang diperoleh dari 5 kegiatan yaitu Administrasi Kependudukan Peringkat Daerah, Administrasi Umum Peringkat Daerah, Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dan Pemeliharaan Sarang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah / jumlah sarana dan prasarana yang dibutuhkan dari 5 kegiatan tersebut dikali 100	Non Kumulatif	Meningkat	Prosen	Sarana Aparatur Disesuaikan	80	80	85	85	85	90	90	90	
				Persentase Peningkatan jumlah sarana dan prasarana pelayanan yang diperoleh dari yang dibutuhkan	Persentase Peningkatan jumlah sarana dan prasarana pelayanan yang diperoleh dari yang dibutuhkan	Persentase Peningkatan jumlah sarana dan prasarana pelayanan yang diperoleh dari yang dibutuhkan dikali 100	Non Kumulatif	Meningkat	Prosen	Kode SKL pagawa	80	80	80	85	85	90	95	95	
				Persentase Peningkatan Laporan keuangan yang telah diperoleh dari yang dibutuhkan	Persentase Peningkatan Laporan keuangan yang telah diperoleh dari yang dibutuhkan	Jumlah laporan keuangan yang telah diperoleh / laporan keuangan yang seharusnya / total laporan 1 tahun / x 100	Non Kumulatif	Meningkat	Prosen	Dokumen Keuangan	85	85	85	85	90	90	90	90	

Tujuan	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Alasan / Definisi Operasional	Perhitungan				Sumber Data	Kondisi Awal	Target Kinerja					Keterangan			
					Rumus	Tipe	Target	Satuan			2020	2021	2022	2023	2024		Kondisi Akhir		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
				Presertasi Peringkat atau Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang telah diperoleh dari yang sebelumnya	Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang telah diperoleh	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang sebelumnya (total laporan 1 tahun) x 100	Men Kunsuliat	Meningkat	Prosen	Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja telah diperbaiki	85	85	85	90	90	90	90		
				Peringkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan	kapuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan	Men Kumulatif	Meningkat	Prosen	RDK Disubcapul	0	0	0	0	0	0	0	0	
01.2.01.01.		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																	
				Jumlah dokumen rencana dan perubahan rona SOPD yang diselesaikan	Terdapatnya dokumen perencanaan sektoral					Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	
				Jumlah dokumen rencana, revisi rencana yang diselesaikan						Dok	1	1	0	0	0	0	1	1	
01.2.01.02.		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SOPD		Jumlah dokumen RKA, RKA DAK Non Risk, RKA DAK Non Risk, RKA DAK Non Risk yang diselesaikan	Terdapatnya Dokumen RKA SOPD					Dokumen	0	0	2	2	2	2	2	2	
01.2.01.03.		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SOPD		Jumlah Dokumen revisi RKA, RKA DAK Non Risk, RKA DAK Non Risk, SOPD yang diselesaikan	Dokumen asistensi RKA DAK Non Risk, RKA DAK Non Risk					Dok	0	0	2	2	2	2	2	0	
				Jumlah Dokumen RKA dan DPPA	Dokumen RKA dan DPPA					Dok	0	0	0	2	2	2	2	0	
01.2.01.04.		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SOPD		Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja yang diselesaikan (LKD, LKIP, LAKIP, KUI dan PSH/SH)	Terdapatnya Dokumen Laporan Capaian Kinerja yang diselesaikan (LKD, LKIP, LAKIP, KUI dan PSH/SH)					Dokumen	2	2	3	3	3	3	3	22	
				Jumlah peserta sosialisasi terkait Kegiatan Peningkatan Administrasi Kependudukan						Orang	0	0	0	0	0	0	0	0	
01.2.01.07.		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Terdapatnya Dokumen Laporan RKA	Terdapatnya Dokumen Laporan RKA					Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	
				Terdapatnya laporan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	Terdapatnya laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan					Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	
01.2.02.		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																	
				Jumlah Pegawai ASN yang beres-ya gaji dan Tunjangan sebagai bulan						Pegawai	0	63	63	63	63	63	63	63	
01.2.02.05.		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akrif Tahun SOPD		Jumlah dokumen laporan keuangan akrif tahun yang diselesaikan	Laporan keuangan akrif tahun					Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	
01.2.02.07.		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SOPD		Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan, triwulanan dan semesteran yang diselesaikan	Laporan keuangan bulanan, triwulanan dan semesteran yang diselesaikan					Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	





Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Alasan / Definisi Operasional	Perhitungan			Target Kinerja					Keterangan					
					Rumus	Tipe	TARGET	Satuan	Sumber Data	Kondisi Awal	2020	2021		2022	2023	2024	Kondisi Akhir	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	01.2.06.05.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetak yang dibudayakan	Barang cetakan dan penggandaan yang disediakan					jenis			19	19	19	19	19	19	19
			Jumlah penggantian yang dibudayakan						Rim		10	0	0	0	0	0	0	0
	01.2.06.06.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perawatan Perundang-undangan	Jumlah surat kabar/koran yang dibudayakan	Salinan koran dan peraturan perundang-undangan yang dibagikan					Salin Kabar/koran		3	3	3	3	3	3	3	3
	01.2.06.07.	Penyediaan Bahan Notifial	Jumlah jenis ATK yang tersedia	Ketersediaan Alat Tulis Kantor Dinas dan pemenuhan kebutuhan Ribbon di Kabupaten ATK					jenis		75	75	65	65	65	65	65	65
			Jumlah jenis perundang-undangan KTP-EI dan KIA (Tinta Full Color, Ribbon, HOP Film dan Coating ID)						jenis		0	0	0	3	3	3	3	3
	01.2.06.08.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Dus Makanan untuk kunjungan tamu undangan dan pemenuhan kebutuhan lainnya yang berhubungan/koordinasi	Jumlah makanan dan minuman rapat dan tamu					Dus		0	0	0	0	0	0	0	0
	01.2.06.09.	Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SIPD	Jumlah undangan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Laporan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah					laporan		75	75	75	80	85	90	90	405
			Jumlah perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dan konsultasi serta kegiatan teknis terkait Administrasi Pemerintahan (ACAP/NDRO)	Laporan Rapor, Berek dan Kasualitas terkait Administrasi					Kali		0	0	50	55	60	70	133	
	01.2.06.11.	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SIPD	Jumlah pelatihan aplikasi yang dibudayakan						Aplikasi		0	0	0	5	5	5	5	5
	01.2.07.	Pengadaan Barang MIBK Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																
	01.2.07.01.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas pejabat roda dua / mobil yang dibudayakan	Pemenuhan kendaraan dinas jabatan					Unit		2	0	0	3	3	3	3	9
			Jumlah kendaraan dinas jabatan roda empat / mobil yang dibudayakan	Pemenuhan kendaraan dinas jabatan					Unit		0	0	2	2	2	2	2	0
	01.2.07.02.	Pengadaan Kendaraan Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional roda dua yang dibudayakan						Unit		0	0	0	0	0	0	0	0
			Jumlah kendaraan dinas/operasional roda empat yang dibudayakan						Unit		2	0	0	2	2	2	2	0
	01.2.08.	Penyediaan Jasa Pemungutan Urusan Pemerintahan Daerah																
	01.2.08.02.	Penyediaan Jasa Komunitas, Sumber Daya Air dan Limbah	Jumlah rekening yang di bayar dan Liang	Jasa Komunitas, Air dan Limbah					jenis		5	4	3	3	3	3	3	3

Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Alasan / Definisi Operasional	Perhitungan				Sumber Data	Kondisi Awal	Target Kinerja					Keterangan		
					Rumus	Tipe	TARGET	Satuan			2020	2021	2022	2023	2024		Kondisi Akhir	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		01.2.03.03	Penyediaan Jasa Perawatan dan Perbaikan Kendaraan	Jumlah perolehan dan peningkatan basis yang dipelihara	Jumlah perolehan dan peningkatan basis yang dipelihara yang direfektif		unit	unit	unit	20	20	20	20	20	20	20	100	
		01.2.03.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kendaraan	Jumlah sarana dan prasarana pendukung diri yang tersedia	Jumlah Alok Peningkat Diri / APD yang tersedia		jenis	jenis	jenis	0	0	0	7	10	10	10	10	
		01.2.03.05	Pemeliharaan Barung Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah															
		01.2.03.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas, Mestran	Jumlah Pajak Kendaraan / STNK bermotor roda empat yang beroperasi	Pajak/STNK Kendaraan/Dinas		unit	unit	unit	24	24	24	24	24	24	24	120	
		01.2.03.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pajak Kendaraan / STNK bermotor roda empat yang beroperasi	Pajak/STNK Kendaraan Dinas/Operasional		unit	unit	unit	10	10	10	10	10	10	10	50	
		01.2.03.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional roda dua yang diberikan Bahan Bakar Minyak / BBM	BBM kendaraan dinas/operasional		unit	unit	unit	24	24	24	24	24	24	24	24	
		01.2.03.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional roda empat yang diberikan Bahan Bakar Minyak / BBM	BBM kendaraan dinas/operasional		unit	unit	unit	6	6	6	7	8	9	10	10	
		01.2.03.02	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang dipelihara dengan baik, kondisi aman dan nyaman, dan biaya ditanggung	Jumlah gedung yang dipelihara		unit	unit	unit	1	1	1	1	1	1	1	1	
				Jumlah tenaga pengamanan dan kebersihan kantor yang dibayar	Kemampuan dan Kebersihan Kantor		orang	orang	orang	3	3	3	4	4	4	4	4	4
				Rata-rata Persentase Kelangka dengan Keperluan Dokumen Kependudukan yang lengkap ( KK, KTP-el, KIA, Akta Kelahiran 0-18 th)	Rata-rata Persentase Kelangka Kelangka dengan Keperluan Dokumen Kependudukan yang lengkap ( KK, KTP-el, KIA, Akta Kelahiran 0-18 th)		Non kumulatif	Meningkat	Prosen	67,4	72	74	84	85	85	86	86	86
				Capaian Jumlah Kelangka yang memiliki Dokumen Kependudukan lengkap (Pendaftaran Kependudukan Kartu Tanda Penduduk Elektronik / KTP-EL)	Capaian Kependudukan Dokumen Kependudukan yang sudah memiliki Dokumen Kependudukan yang lengkap berupa Kartu Tanda Penduduk Elektronik / KTP-EL		Non kumulatif	Meningkat	Prosen	100	0	0	0	0	0	0	0	0





Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran/Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Alasan / Definisi Operasional	Perhitungan				Target Kinerja						Konteks			
					Rumus	Tipe	Target	Satuan	Sumber Data	Kondisi Awal	2020	2021	2022	2023		2024	Kondisi Akhir	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah orang yang mendapatkan sosialisasi tentang Dokumen Administrasi	Jumlah Penduduk yang sudah memiliki Dokumen Pencatatan Sipil yang lengkap (data kealaman)	8	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	03.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Prosentase penduduk yang sudah memiliki Dokumen Aktas Kependudukan yang telah terakuisisi ke dalam Database SAK	Jumlah Penduduk yang sudah memiliki Dokumen Pencatatan Sipil yang lengkap (data kealaman)	8	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	03.2.01.01.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah orang yang sudah memiliki Dokumen Aktas Kependudukan yang telah terakuisisi ke dalam Database SAK	Jumlah Penduduk yang sudah memiliki Dokumen Pencatatan Sipil yang lengkap (data kealaman)	8	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	03.2.01.01.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah orang yang sudah memiliki Dokumen Aktas Kependudukan yang telah terakuisisi ke dalam Database SAK	Jumlah Penduduk yang sudah memiliki Dokumen Pencatatan Sipil yang lengkap (data kealaman)	8	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	03.2.01.02.	Pelayanan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah orang yang sudah memiliki Dokumen Aktas Kependudukan yang telah terakuisisi ke dalam Database SAK	Jumlah Penduduk yang sudah memiliki Dokumen Pencatatan Sipil yang lengkap (data kealaman)	8	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	03.2.02.	Penyenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah orang yang sudah memiliki Dokumen Aktas Kependudukan yang telah terakuisisi ke dalam Database SAK	Jumlah Penduduk yang sudah memiliki Dokumen Pencatatan Sipil yang lengkap (data kealaman)	8	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	03.2.02.03.	Kontribusi Arak Lainnya Pemerintah dan Lembaga Masyarakat di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah orang yang sudah memiliki Dokumen Aktas Kependudukan yang telah terakuisisi ke dalam Database SAK	Jumlah Penduduk yang sudah memiliki Dokumen Pencatatan Sipil yang lengkap (data kealaman)	8	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	03.2.02.06.	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah orang yang sudah memiliki Dokumen Aktas Kependudukan yang telah terakuisisi ke dalam Database SAK	Jumlah Penduduk yang sudah memiliki Dokumen Pencatatan Sipil yang lengkap (data kealaman)	8	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	03.2.02.	Pembinaan dan Penguasaan Penyenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah orang yang sudah memiliki Dokumen Aktas Kependudukan yang telah terakuisisi ke dalam Database SAK	Jumlah Penduduk yang sudah memiliki Dokumen Pencatatan Sipil yang lengkap (data kealaman)	8	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	03.2.02.02.	Pembinaan dan Penguasaan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah orang yang sudah memiliki Dokumen Aktas Kependudukan yang telah terakuisisi ke dalam Database SAK	Jumlah Penduduk yang sudah memiliki Dokumen Pencatatan Sipil yang lengkap (data kealaman)	8	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19



Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Alasan / Definisi Operasional	Perhitungan				Sumber Data	Kondisi Awal	Target Kinerja					Keterangan	
					Rumus	Tipe	Target	Satuan			2020	2021	2022	2023	2024		Kondisi Akhir
1.2.3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Jumlah Koordinasi dan Konsultasi terkait kebijakan Administrasi Kependudukan					Dokumen		0	0	0	0	0	0	0	0
			Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIADK) berjalan dengan baik					Dokumen		0	0	0	0	0	0	0	0
			Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIADK) berjalan dengan baik					Dokumen		0	0	0	0	0	0	0	0
04.2.03.		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan															
04.2.03.03.		Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan															
			Evaluasi Penyelenggaraan Administrasi dibuktikan dengan dokumen					Dokumen		0	0	1	0	0	0	0	1
			Jumlah Dokumen PMS yang diwahasi dan diarsipasi progres persentasenya					Dokumen		0	0	0	3	3	3	15	
04.2.03.04.		Penyelenggaraan Pemertanian Data Kependudukan															
			Tersedianya Data Administrasi melalui Perjanjian Kerja Sama (PKS)					Kegiatan		2	1	1	0	0	0	2	
			Tersedianya Data Administrasi melalui Perjanjian Kerja Sama (PKS)														
			Jumlah orang atau peserta sosialisasi terkait pelayanan informasi Administrasi					orang		1.00	130	200	0	0	0	350	
04.2.03.05.		Solusi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan															
			Jumlah orang atau peserta sosialisasi terkait penyelenggaraan Administrasi					orang		0	0	0	0	0	0	0	
			Jumlah orang atau peserta sosialisasi terkait penyelenggaraan Administrasi					orang		0	0	0	250	300	300	900	
04.2.03.06.		Pertanian Data Kependudukan Yang Akurat Dan Dapat Diandalkan															
			Bertingkat dan Terkinemanya SAM Online di 40 Kecamatan					unit		41	41	41	0	0	0	0	
			Terdapatnya jumlah unit jaringan SAM untuk mendukung pelayanan data yang akurat					unit		41	0	0	41	41	41	41	
			Terdapatnya jumlah unit jaringan SAM Online di 40 Kecamatan dan 1 Ornat					unit		41	41	41	0	0	0	0	
			Terdapatnya dan Terkinemanya SAM Online di 40 Kecamatan dan 1 Ornat					unit		41	0	41	0	0	0	0	
04.3.01.		Pertanian dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan															



Tujuan	Kode	Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (metre) dan Kegiatan / Sub Kegiatan (output)	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kinerja Pemasaran												Unit Kerja Penegilat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi			
					2020			2021			2022			2023					2024		
					K	Rp		K	Rp		K	Rp		K	Rp				K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
	05.2.01.	Penyediaan Data Keperluan Kota	Jumlah dokumen / laporan yang dibuat dari Itap-Dap sub kegiatan	0 Dokumen	0	0	33.038.000	1	130.000.000	1	105.000.000	1	140.000.000	1	194.000.000	4	744.036.000				
	05.2.01.01.	Penyediaan Data Keperluan Kota	Dibahas Pembuat yang mudah	1 dokumen	0	0	60.000.000	0	60.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000.000			
			Dibahas Pembuat yang mudah	1 Dokumen	0	0	65.000.000	1	70.000.000	1	65.000.000	1	70.000.000	1	75.000.000	3	210.000.000				
	05.2.01.02.	Penyusunan Profil Data Pembangunan dan Ayo Kita Kembangkan Kota Kita yang lebih	Terselenggaranya profil Kabupaten	1 dokumen	1	33.238.000	0	0	70.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	107.023.000			
			Terselenggaranya profil Kabupaten yang mudah	1 Dokumen	0	0	100.000.000	1	110.000.000	1	100.000.000	1	110.000.000	1	121.000.000	3	331.000.000				
<b>TOTAL PERHARJIAN</b>					<b>13.621.364.250</b>	<b>24.318.588.000</b>	<b>35.813.968.000</b>	<b>36.566.438.400</b>	<b>38.828.408.700</b>	<b>146.049.995.360</b>											

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 29 Juni 2022  
  
**Dr. H. ADE SETIADI, M.M.**  
 Pemangku Jabatan Muda  
 (NIP. 8861224 198903 1 004)



**REKAPITULASI PENDANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN RENSTRA SKPD PERIODE 2019-2024  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**

Kode (1)	Program / Kegiatan (2)	Kondisi Awal (3)	Target Pendanaan Tahun						Kondisi Akhir (9)
			2020 (4)	2021 (5)	2022 (6)	2023 (7)	2024 (8)		
0.00.	<b>NON BIDANG URUSAN</b>	11.473.369.800	11.697.669.810	23.617.669.800	36.544.986.800	37.481.778.800	36.999.643.200	29.279.676.310	
0.00.01.	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	9.431.365.400	10.259.591.500	20.107.669.800	30.419.986.800	30.326.778.800	28.679.643.200	2.731.598.200	
0.00.01.2.01.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	139.625.000	91.408.200	302.000.000	425.000.000	502.500.000	627.500.000		
0.00.01.2.01.01.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	35.000.000	20.245.200	25.000.000	37.500.000	47.500.000	100.000.000		
0.00.01.2.01.02.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	0	0	40.000.000	75.000.000	77.500.000	80.000.000		
0.00.01.2.01.03.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	0	0	50.000.000	82.500.000	87.500.000	92.500.000		
0.00.01.2.01.06.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	30.000.000	9.976.000	35.000.000	50.000.000	55.000.000	75.000.000		
0.00.01.2.01.07.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	74.625.000	61.187.000	152.000.000	180.000.000	235.000.000	280.000.000		
0.00.01.2.02.	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	7.405.944.000	9.274.351.200	9.657.000.000	10.085.000.000	10.537.000.000	11.025.000.000	114.008.200	
0.00.01.2.02.01.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7.385.944.000	9.263.343.000	9.639.000.000	10.061.000.000	10.512.000.000	10.990.000.000		
0.00.01.2.02.05.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	10.000.000	5.675.600	10.000.000	15.000.000	15.000.000	20.000.000	65.675.600	
0.00.01.2.02.07.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	10.000.000	5.332.600	8.000.000	10.000.000	10.000.000	15.000.000	48.332.600	
0.00.01.2.03.	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	0	0	0	0	0	0		
0.00.01.2.03.02.	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	0	0	0	0	0	0		
0.00.01.2.05.	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	0	0	160.000.000	182.500.000	220.000.000	237.500.000	360.000.000	
0.00.01.2.05.02.	Pengadaan Pakalan Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	0	0	80.000.000	80.000.000	100.000.000	100.000.000	360.000.000	
0.00.01.2.05.10.	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	0	0	40.000.000	50.000.000	55.000.000	60.000.000		
0.00.01.2.05.11.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	0	0	40.000.000	52.500.000	65.000.000	77.500.000		
0.00.01.2.06.	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	1.097.737.000	202.396.900	8.374.818.000	15.637.499.800	15.152.031.600	12.806.898.400	166.790.000	
0.00.01.2.06.01.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12.000.000	12.000.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000	50.000.000	152.000.000	
0.00.01.2.06.02.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	769.567.000	0	7.685.000.000	17.500.000.000	11.821.850.000	9.304.035.000		
0.00.01.2.06.03.	Penyediaan Peralihan Rumah Tangga	2.970.000	2.790.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	14.790.000	
0.00.01.2.06.04.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	18.000.000	0	26.818.000	29.499.800	32.181.600	34.863.400		
0.00.01.2.06.05.	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	75.000.000	50.120.000	100.000.000	115.000.000	150.000.000	170.000.000		
0.00.01.2.06.06.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	15.200.000	15.200.000	30.000.000	90.000.000	90.000.000	90.000.000		
0.00.01.2.06.07.	Penyediaan Bahan/Material	157.000.000	69.286.900	185.000.000	2.000.000.000	2.000.000.000	2.000.000.000		
0.00.01.2.06.08.	Fasilitas Kunjungan Tamu	0	0	0	0	0	0		
0.00.01.2.06.09.	Penyenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	48.000.000	53.000.000	315.000.000	370.000.000	425.000.000	455.000.000		
0.00.01.2.06.11.	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	0	0	0	500.000.000	600.000.000	700.000.000		



Kode	Program / Kegiatan	Kondisi Awal	Target Pendanaan Tahun						Kondisi Akhir
			2020	2021	2022	2023	2024	(9)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
0.00.01.2.07.	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	0	0	600.000.000	2.490.000.000	2.535.000.000	2.545.000.000		
0.00.01.2.07.01.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0	0	600.000.000	690.000.000	735.000.000	745.000.000		
0.00.01.2.07.02.	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	0	0	0	1.800.000.000	1.800.000.000	1.800.000.000		
0.00.01.2.08.	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	499.000.000	410.800.000	507.500.000	710.000.000	717.500.000	740.000.000	2.090.800.000	
0.00.01.2.08.02.	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	400.000.000	310.800.000	400.000.000	450.000.000	455.000.000	475.000.000	2.090.800.000	
0.00.01.2.08.03.	Penyediaan jasa Perawatan dan Perlangkapan Kantor	99.000.000	100.000.000	100.000.000	250.000.000	250.000.000	250.000.000		
0.00.01.2.08.04.	Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	0	0	7.500.000	10.000.000	12.500.000	15.000.000		
0.00.01.2.09.	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	289.059.400	280.635.200	506.351.800	888.987.000	662.747.200	697.744.800		
0.00.01.2.09.01.	Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	10.560.000	13.851.800	13.851.800	15.237.000	16.622.200	18.007.300		
0.00.01.2.09.02.	Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	103.500.000	103.500.000	112.500.000	123.750.000	136.125.000	149.737.500		
0.00.01.2.09.09.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	174.999.400	163.283.400	380.000.000	750.000.000	510.000.000	530.000.000		
2.12.	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>	4.577.146.060	3.361.772.760	4.252.917.000	5.538.973.200	6.289.879.800	7.004.786.500	1.883.873.400	
2.12.02.	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	1.661.623.600	1.948.873.400	2.045.000.000	2.771.000.000	3.178.000.000	3.521.000.000	1.883.873.400	
2.12.02.2.01.	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	1.661.623.600	1.948.873.400	2.045.000.000	2.551.000.000	2.943.000.000	3.271.000.000	1.883.873.400	
2.12.02.2.01.01.	Pendaftaran Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	0	0	0	40.000.000	42.500.000	45.000.000		
2.12.02.2.01.02.	Pendaftaran, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	1.339.123.600	1.625.000.000	1.700.000.000	2.141.000.000	2.490.500.000	2.791.000.000		
2.12.02.2.01.04.	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	37.500.000	43.560.000	45.000.000	50.000.000	60.000.000	60.000.000	259.560.000	
2.12.02.2.01.05.	Pencetakan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	285.000.000	280.313.400	300.000.000	320.000.000	350.000.000	375.000.000	1.625.313.400	
2.12.02.2.03.	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	0	0	0	220.000.000	235.000.000	250.000.000		
2.12.02.2.03.03.	Facilitasi Pendaftaran Penduduk	0	0	0	140.000.000	150.000.000	160.000.000		
2.12.02.2.03.05.	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	0	0	0	80.000.000	85.000.000	90.000.000		
2.12.03.	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	657.856.800	677.842.780	790.000.000	1.421.000.000	1.587.000.000	1.789.000.000	0	
2.12.03.2.01.	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	657.856.800	677.842.780	790.000.000	916.000.000	981.000.000	1.060.000.000		
2.12.03.2.01.01.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	566.550.000	585.142.880	625.000.000	695.000.000	735.000.000	800.000.000		
2.12.03.2.01.02.	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	91.306.800	92.699.900	165.000.000	231.000.000	246.000.000	260.000.000		
2.12.03.2.02.	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	0	0	0	280.000.000	336.000.000	403.000.000		
2.12.03.2.02.03.	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil	0	0	0	180.000.000	216.000.000	259.000.000		
2.12.03.2.02.08.	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	0	0	0	100.000.000	120.000.000	144.000.000		
2.12.03.2.03.	<b>Pembinaan dan Penguasaan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	0	0	0	225.000.000	270.000.000	326.000.000		
2.12.03.2.03.02.	Pembinaan dan Penguasaan terkait Pencatatan Sipil	0	0	0	75.000.000	90.000.000	110.000.000		



Kode	Program / Kegiatan	Kondisi Awal	Target Pendanaan Tahun					Kondisi Akhir
			2020	2021	2022	2023	2024	
			(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
2.12.03.2.03.04.	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	0	0	150.000.000	180.000.000	216.000.000	0	
2.12.04.	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	1.815.394.260	1.287.917.000	1.181.973.200	1.344.879.800	1.498.786.500	0	
2.12.04.2.01.	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	97.300.000	188.850.500	199.000.000	213.000.000	228.000.000	0	
2.12.04.2.01.01.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	48.650.000	90.000.000	0	0	0	0	
2.12.04.2.01.01.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	48.650.000	0	99.000.000	108.000.000	118.000.000	0	
2.12.04.2.01.02.	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	0	0	100.000.000	105.000.000	110.000.000	0	
2.12.04.2.01.02.	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	0	98.850.500	0	0	0	0	
2.12.04.2.02.	<b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	0	0	0	0	0	0	
2.12.04.2.02.01.	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0	0	0	0	0	0	
2.12.04.2.02.01.	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0	0	0	0	0	0	
2.12.04.2.03.	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	1.624.444.360	1.060.000.000	940.000.000	1.085.000.000	1.220.000.000	0	
2.12.04.2.03.03.	Facilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0	0	0	0	0	0	
2.12.04.2.03.03.	Facilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0	0	50.000.000	60.000.000	70.000.000	0	
2.12.04.2.03.04.	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	77.900.000	0	0	0	0	0	
2.12.04.2.03.04.	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	77.900.000	120.000.000	0	0	0	0	
2.12.04.2.03.05.	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	93.649.900	0	120.000.000	150.000.000	150.000.000	0	
2.12.04.2.03.05.	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	93.649.900	100.000.000	0	0	0	0	
2.12.04.2.03.06.	Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat Dan Dapat Dipertanggungjawabkan	687.172.280	840.000.000	0	0	0	0	
2.12.04.2.03.06.	Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat Dan Dapat Dipertanggungjawabkan	594.172.280	0	770.000.000	875.000.000	1.000.000.000	0	
2.12.04.2.04.	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	93.649.900	0	42.973.200	46.879.800	50.786.500	0	
2.12.04.2.04.03.	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	93.649.900	0	42.973.200	46.879.800	50.786.500	0	
2.12.04.2.04.03.	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	0	0	0	0	0	0	
2.12.05.	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	442.271.400	130.000.000	165.000.000	180.000.000	196.000.000	0	
2.12.05.2.01.	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	442.271.400	130.000.000	165.000.000	180.000.000	196.000.000	0	
2.12.05.2.01.01.	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	39.999.900	60.000.000	0	0	0	0	
2.12.05.2.01.01.	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	39.999.900	0	65.000.000	70.000.000	75.000.000	0	
2.12.05.2.01.02.	Penyusunan Profil Data Perimbangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	181.136.800	70.000.000	0	0	0	0	
2.12.05.2.01.02.	Penyusunan Profil Data Perimbangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	181.136.800	0	100.000.000	110.000.000	121.000.000	0	
	<b>JUMLAH</b>	<b>14.008.511.460</b>	<b>24.360.586.800</b>	<b>35.958.960.000</b>	<b>36.616.658.600</b>	<b>35.684.429.700</b>	<b>4.615.471.600</b>	

Kode (1)	Program / Kegiatan (2)	Kondisi Awal (3)	Target Pendanaan Tahun				Kondisi Akhir (9)
			2020 (4)	2021 (5)	2022 (6)	2023 (7)	

Sumber, 29 Juni 2021  
 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
 SIPIL



Dr. H. ASE SETIADI, MM.  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19811224 198903 1 004