RENCANA AKSI TAHUN 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program/Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Target (output/ keluaran)	Rencana Aksi	Jumlah Anggaran (Rp)	TARGET CAPAIN KINERJA												Jml	Persentase	Permasalahan	Solusi Permasalahan
								Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des				
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	11	12	13
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**1** Persentase Capaian Kinerja (%)	70,28 %		**3,390,644,147**	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	100%	100%	Dukungan dana belum memadai untuk pelaksanaan Pelayanan	Perlu penambahan Dana untuk pelaksanaan pelayanan
				2 Persentase Capaian Kinerja Keuangan	85%			-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	100%	100%	Masih kurangnya sarana dan prasarana yang memadai	Peningkatan Pelayanan keliling Administrasi Kependudukan ke desa-desa terpencil sehingga dapat memenuhi pencapaian Target Nasional
																						Masih terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM	Perlu diadakan pelatihan bagi SDM Pelayanan Adminduk
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Persentase ketersediaan Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah**	**100%**		**41,250,000**															Perbandingan jumlah pegawai dengan beban kerja tidak seimbang	Perlu adanya penambahan pegawai dan Bekerja sama dengan Instansi terkait untuk melakukan percepatan penerbitan Dokumen Kependudukan
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	3 Dok	- Pembentukan Tim Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10,000,000	-	-	-	1 Dok	-	-	-	1 Dok	-	-	-	1 Dok	3 Dok	100%		
						- Koordinasi ke Bappelitbangda terkait penyusunan Dokumen Perencanaan																	
						- Koordinasi dan singkronisasi data kinerja di dukcapil Provinsi untuk percapaian target kinerja nasional																	
						- Rapat koordinasi dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan																	
						- Permintaan data untuk penyusunan dokumen perencanaan																	
						- Persiapan penyusunan dokumen perencanaan																	
						- Asistensi rancangan dokumen perencanaan ke Bappelitbangda																	
						- Penginputan dokumen perencanan ke aplikasi SIPD																	
						- Verifikasi hasil penginputan oleh tim verifikasi di Bappelitbangda																	

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	11	12	13
						- Penyampaian dokumen perencanaan ke Bappelitbangda																	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA yang tersusun	1 Dok	Mengambil pagu anggaran dari Bappelitbangda	5,000,000	1 Dok	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Dok	100%		
						Melaksanakan rapat intern untuk penyusunan RKA																	
						Membagikan anggaran ke masing-masing bidang sebagai dasar penyusunan konsep RKA																	
						Mengumpukan konsep RKA pada masing-masing bidang																	
						Melaksanakan penginputan RKA pada Aplikasi SIPD																	
						- Verifikasi hasil penginputan RKA oleh tim verifikasi di BPKPAD																	
						Reviu RKA di Inspektorat																	
						Melaksanakan rapat pembahasan anggaran di DPRD																	
						- Verifikasi RKA hasil reviu dan pembahasan DPRD oleh tim verifikasi di BPKPD																	
			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA yang tersusun	1 Dok	Mengambil database RKA dari aplikasi SIPD	5,000,000	1 Dok	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Dok	100%		
						Mengkonver Database RKA menjadi DPA																	
						Mencetak DPA																	
						Melaksanakan Asistensi DPA oleh tim verifikasi di BPKPD																	
						Menggandakan DPA																	
						Menyampaian Dokumen DPA ke BPKPD																	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan yang tersusun	1 Dok	Menginput Rencana Kegiatan dan Anggaran ke dalam Aplikasi SIPD	5,000,000	1 Dok	-	-	-	-	-	1 Dok	-	-	-	-	-	1 Dok	100%		
						Mencetak RKA Perubahan																	
						Melaksanakan Asistensi RKA oleh tim verifikasi di BPKPD																	
						Memperbaiki RKA berdasarka hasil asistensi																	
						Penandatanganan RKA oleh Kepala Dinas dan Tim Asistensi																	
						Menggandakan RKA																	
						Menyampaian Dokumen RKA ke BPKPD																	
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan yang tersusun	1 Dok	Mengambil database RKA di BPKPD	5,000,000	1 Dok	-	-	-	-	-	1 Dok	-	-	-	-	-	1 Dok	100%		
						Mencetak DPA																	

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	11	12	13
						- Melaksanakan Asistensi DPA oleh tim verifikasi di BPKPD																	
						Menggandakan DPA																	
						Menyampaian Dokumen DPA ke BPKPD																	
			- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang tersusun	3 Lap	- Pembentukan Tim Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	6,250,000	1 Lap	1 Lap	1 Lap	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 Lap	100%		
						- Koordinasi ke ORPEG. terkait penyusunan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD																	
						- Rapat koordinasi penyusunan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD																	
						-Permintaan data capaian kinerja masing-masing bidang																	
						- penyusunan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD																	
						- Evaluasi penyusunan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ke Bagian ORPEG SETDA																	
						- Perbaikan hasil evaluasi penyusunan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD																	
						- Rapat penyampaian hasil penyusunan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD																	
						- penyampaian laporan penyusunan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ke Bagian Orpeg.																	
			- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja yang tersusun	3 Lap	- Pembentukan Tim Penyusunan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	5,000,000	-	-	-	1 Lap	-	-	-	1 Lap	-	-	-	1 Lap	3 Lap	100%		
						- Koordinasi ke ORPEG. terkait penyusunan laporan evaluasi kinerja perangkat daerah																	
						- Rapat koordinasi terkait penyusunan laporan evaluasi kinerja perangkat daerah																	
						-Permintaan data capaian kinerja masing-masing bidang																	
						Menyusun laporan kinerja setiap bulan berjalan																	
						Pelaksanaan rapat evaluasi kinerja setiap triwulan																	

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	11	12	13
						Penyampaian laporan kinerja ke Dukcapil Provinsi dan Dirjen Dukcapil																	
						Melaksanakan SKM setiap Semester dengan mengeluarkan kussioner untuk evaluasi kinerja tehadap ASN pelayanan																	
						Menyusun laporan SKM																	
						Menyampaiakan laporan SKM ke Bagian Orpeg.																	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Persentase penyusunan laporan keuangan yang disusun serta secara tepat, akurat dan sesuai dengan standar akuntasi pemerintah**	**100%**		**2,486,557,147**																
			- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	- Jumlah Laporan Realisasi Anggaran dan Prognosis Anggaran yang tersusun	12 Lap	Mengumpulkan data kinerja dan realisasi anggaran di masing-masing bidang	5,000,000	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	12 Lap	100%		
						menyusun laporan realisasi anggaran dan prognosis																	
						penyampaian laporan ke bagian Pembangunan dan Bappelitbangda																	
			- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	- Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun yang tersusun	1 Dok	- Mengumpulkan data atau dokumen sumber dan dokumen akuntansi	6,351,000	50%	50%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Dok	100%		
						- Melakukan verifikasi atas dokumen yang dihasilkan dari aplikasi sistem akuntansi dengan dokumen sumber																	
						- Menerima data BMN dari petugas pengurus barang																	
						- Melakukan rekonsiliasi internal antara laporan pertanggujawaban bendahara dengan laporan barang																	
						- Melakukan koreksi hasil rekonsiliasi																	
						- Menyusun draf laporan keuangan																	
						- Melakukan konsultasi dan asistensi draf laporan keuangan dengan tim asistensi di Bidang akuntansi BPKPD																	
						- Melakukan Perbaikan atas koreksi hasil konsultasi dan asistensi																	
						- Menyusun laporan keuangan SKPD																	

1	2	3	4	5	6	7	8	9													10	11	12	13
						- Mendistribusikan laporan keuangan ke Bidang Akuntansi BPKPD																		
			- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	- Jumlah Laporan Kuangan Bulanan/Triwulan /Semesteran SKPD yang tersusun	12 Lap	- Menerima surat pertanggungjawaban dari masing-masing PPTK	10,000,000	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	12 Lap	100%		
						- Memeriksa kelengkapan surat pertanggungjawaban untuk selanjutnya diverifikasi oleh PPK																		
						- Menginput surat pertanggungjawaban kedalam aplikasi sistem akuntansi																		
						- Membuat kartu kendali, BKU, Buku Bank, Buku Pajak surat pertanggungjawaban yang disesuaikan dengan data SPJ yang telah diinput di aplikasi sistem keuangan																	
						- Menyusun surat pertanggung jawaban sesuai daftar BKU dari aplikasi sistem keuangan																		
						- Membuat laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran berdasarkan surat pertanggungjawaban yang telah terinput di sistem aplikasi keuangan																		
						- Mendistribusikan dokumen pertenggungjawaban ke BPKPD																		
			- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	-Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan	12 Lap	- Mengidentifikasi SK berupa SK kenaikan pangkat, SK kenaikan/ pemberhentian dari jabatan, SK pemindahan, SK KGB, SK pensiun dan SK lainnya	2,455,206,147	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	12 Lap	100%		
						- Memproses penyusunan gaji sesuai daftar																		
						- Mengajukan perubahan gaji berdasarkan atas SK-SK oleh PDG ke BKD																		
						- Meneliti Daftar gaji atas kesesuaian dengan SK-SK																		
						- Memproses daftar pengajuan permintaan pembayaran gaji																		
						- Membuat SPP-SPM sesuai dengan jumlah permintaan yang sesuai dengan daftar rekapitulasi gaji pergolongan																	
						- Mereviuw dokumen gaji untuk selanjutnya ditanda tangani oleh Pengguna Anggaran																		

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	11	12	13
						- Mengirim dokumen gaji ke perbendaharaan yakni ke Bidang Pembiayaan BPKPD Mengirim dokumen gaji ke perbendaharaan yakni ke Bidang Pembiayaan BPKPD																	
			- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	- Jumlah Laporan keuangan yang diverifikasi	12 Lap	- Menyiapkan semua pertanggungjawaban dari masing-masing PPTK	5,000,000	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	12 Lap	100%		
						Menyampaikan ke PPK (Pejabat Penatausahaan Keuangan) dalam hal ini Sekretaris																	
						Sekretaris memverifikasi/memparaf SPJ yang telah lengkap																	
						Melakukan koordinasi dan konsultasi bagi laporan pertanggungjawaban yang dalam bentuk belanja modal																	
						Menyetujui untuk dibayarkan																	
						Mengarsipkan surat pertanggungjawaban																	
			- Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	- Jumlah laporan bahan tanggapan pemeriksaan	2 Lap	Mengumpulkan data penggunaan barang dan aset	5,000,000	-	-	-	-	-	50%	-	-	-	-	-	50%	2 Lap	100%		
						Melakukan koordinasi dengan Kepala Dinas dan masing-masing bidang yang terkait dengan pemeriksaan																	
						Menyusun laporan penggunaan barang dan aset sebagai bahan tanggapan pemeriksaan																	
						melaksanakan rekonsiliasi barang habis pakai dan aset perangkat daerah																	
						menyampaikan laporan ke BPKAD dan Inspektorat																	
			Administrasi barang Milik Daerah Pada Perangkat daerah	**Persentase cakupan keterpenuhan dokumen administrasi barang milik daerah**	100%		**5,000,000**																
			Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Terlakasananya pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMD, tersedianya Laporan BMD	4 Lap	Melakukan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian terhadap BMD	5,000,000	-	-	1 Lap	-	-	1 Lap	-	-	1 Lap	-	-	1 Lap	4 Lap			
						Melakukan rekonsiliasi di bagian aset daerah																	
						Membuat Laporan administrasi Barang milik daerah																	

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	11	12	13
			Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	**Persentase Keterpenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah**	100%		**20,450,000**																
			Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Tersedianya pendataan dan pengelolaan administrasi pegawai	12 Lap	Pembentukan tim pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	16,450,000	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	12 Lap	100%		
						Melakukan rapat tim pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian																	
						Melakukan pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian																	
						Melakukan koordinasi mengenai pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian ASN																	
						Menbuat laporan pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian																	
			Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Ketersediaan laporan monitoring dan evaluasi penilaian kinerja pegawai	12 Lap	Membuat usulan SK tim Monitoring, Evaluasi dan penilaian Kinerja pegawai	4,000,000	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	12 Lap	100%		
						Menerima SK tim Monitoring, Evaluasi dan Penilaian kinerja pegawai																	
						melakukan Monitoring, Evaluasi dan penilaian kinerja pegawai																	
						Melakukan Koordinasi pelaksanaan monev dan penilaian kinerja pegawai di BKPSDM																	
						Membuat laporan monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai.																	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi umum perkantoran sebagai pendukung pelayanan**	100%		**367,400,000**																
			- Penyediaan Komponen Instalasi/Listrik Penerangan	- Jenis komponen Instalasi Listrik/ Penerangan bangunan Kantor	4 Jenis	- Menginventarisasi alat/kelengapan instalasi listrik/penerangan bangunan Kantor	4,000,000	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	4 Jenis	100%		
						- menyediakan alat/kelegkapan instalasi listrik																	
			- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	- Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0	-Menginventarisasi peralatan dan perlengkapan kantor	147,500,000																
						- Menyediakan peralatan dan perlengkapan kantor																	
						- Mendistribusikan peralatan dan perlengkapan kantor																	

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	11	12	13
			- Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Jenis Barang cetakan dan penggandaan	6 Jenis	Menyiapkan barang atau bahan yang akan di cetak dan digandakan	8,780,000	-	-	1 Jenis	-	-	1 Jenis	-	-	2 Jenis	-	-	2 Jenis	6 Jenis	100%		
						Mengarsipkan, Mendistribusikan barang cetakan yang digandakan																	
			- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	- Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5 Jenis	- Mengidentifikasi jenis dan jumlah bahan bacaan	7,120,000	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	5 Jenis	100%		
						- Menyiapkan bahan bacaan																	
						- Membayar iuran bulanan bahan bacaan																	
			- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsutasi SKPD	-Jumlah Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	75 Laporan	- Menerima surat terkait rapat-rapat koordinasi	200,000,000	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	75 Lap	100%		
						- Membuat surat tugas dan SPPD																	
						- Mengikuti/ menghadiri rapat-rapat koordinasi																	
						- Membayar biaya perjalanan dinas																	
						Membuat laporan perjalanan dinas																	
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase pemenuhan sarana, prasarana dan fasilitas yang mendukung kinerja**	**100%**		**44,000,000**																
			- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang di beli	2 unit	- Menyiapkan spesifikasi barang (Laptop) yang akan diadakan	44,000,000	-	-	-	-	-	25%	75%	-	-	-	-	-	2 Unit	100%		
						- Mengajukan kelengkapan dokumen pengadaan ke ULP melalui aplikasi SIRUP																	
						- Melakukan pembelanjaan peralatan melalui E-katalog																	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	100%		**302,337,000**																
			- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	- Jenis Jasa Surat Menyurat	4 Jenis	- Menyiapkan ATK untuk kebutuhan surat-menyurat	23,068,000	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	4 Jenis	100%		
			- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Pembayaran tagihan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	- Melakukan pembayaran pemakaian jasa layanan internet sesuai struk tagihan	89,750,000	1 Bln	1 Bln	1 Bln	1 Bln	1 Bln	1 Bln	1 Bln	1 Bln	1 Bln	1 Bln	1 Bln	1 Bln	12 Bln	100%		
						- Melakukan pembayaran pemakaian jasa layanan air sesuai struk tagihan																	
						- Melakukan pembayaran pemakaian jasa layanan listrik struk tagihan																	
			- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Bulan	Menyiapkan Laporan dan daftar terkait pembayaran Gaji PHL dan BPJS ketenagakerjaan	189,519,000	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	12 Bulan	100%		

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	11	12	13
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Meningkatnya usia pakai sarana dan prasarana penunjang pelayanan**	100%		**102,730,000**																
			- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kedaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	- Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Jabatan Roda 2 (dua)	1 Unit	- Menginventarisasi kendaraan dinas jabatan roda 4 yang akan dipelihara	18,200,000	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	1 Unit	100%		
						- Membayar pajak kendaraan dinas jabatan roda 4																	
						- Menyediakan jasa pemeliharaan dan biaya pemeliharaan kendaraan dinas jabatan roda 4																	
						- Melakukan pemeliharaan kendaraan dinas jabatan roda 4																	
			- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak, Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	- Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Jabatan Roda 4 (empat)	10 Unit	- Menginventarisasi kendaraan dinas operasional roda 2 dan 4 yang akan dipelihara	77,260,000	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	10 Unit	100%		
						- Membayar pajak kendaraan dinas operasional roda 2 dan 4																	
						- Menyediakan jasa pemeliharaan dan biaya pemeliharaan kendaraan dinas jabatan, operasional roda 2 dan 4																	
			- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	- Jenis Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	16 Unit	- Menginventarisasi peralatan dan mesin kantor yang akan dipelihara	7,270,000	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	25%	-	16 Unit	100%		
						- Menyediakan jasa pemeliharaan peralatan dan mesin (AC, Printer, dan Laptop/Pc Komputer)																	
						- Melakukan pemeliharaan peralatan dan mesin (AC, Printer, dan Laptop/PC Komputer)																	
			- Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	**Meningkatnya Usia pakai Gedung kantor dan Bangunan Lainnya**	**1 Unit**		**20,920,000**	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	1 Unit	100%		
			-Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya	Meningkatnya Usia pakai Gedung kantor dan Bangunan Lainnya		- Menginventarisasi gedung kantor yang akan dipelihara	20,920,000																
						- Menyediakan jasa pemeliharaan aser tetap lainnya																	
						- Melakukan pemeliharaan aset tetap lainnya (gedung kantor)																	
2	Meningkatnya Cakupan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	- Persentase penerbitan KTP-el	**Program Pendaftaran Penduduk**	**a.** Penerbitan Identitas Penduduk			**194,562,000**																
		- Persentase penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)		- Perekaman KTP-El	98%			565	587	841	830	564	1101	829	774	768	697	745	960	9261			
				- Penerbitan KIA	35%			327	732	1102	638	381	835	1278	1112	525	385	730	852	8897			

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	11	12	13
			Penataan Pendaftaran Penduduk	**Persentase peningkatan penataan pendaftaran penduduk**	100%		**44,562,000**																
			- Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi Pengendalian dan Penyusunan Laporan Adminduk terkait Pendaftaran penduduk yang disusun	2 Dok	Rapat Interen untuk persiapan pelaksanaan kegiatan	44,562,000	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	2 Dok	100%		
						Pembuatan SK Tim Pelaksanaan Kegiatan																	
						Koordinasi dengan Bidang PIAK terkait dengan berkas Penerbitan KTP EL,KIA, KK, Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI pada Aplikasi SIAK																	
						Koordinasi dan Konsultasi antar Dinas Dukcapil Se-Indonesia																	
						Pemantauan Pelaksanaan Penerimaan Berkas Penerbitan KTP EL, KIA, KK, Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI																	
						Bimbingan Pelaksanaan Kegiatan Pada Operator Dafduk dan Tim Verifikasi Berkas																	
						Pemantauan Operator dalam Penginputan data ke dalam data base kependudukan																	
						Bimbingan dalam proses pengajuan Tanda tangan elektronik (TTE)																	
			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	**Persentase peningkatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk**	100%		**150,000,000**																
			- Pelayanan secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa penting terkait Pendaftaran Penduduk	- - Penerbitan KTP-El - Penerbitan KIA	98 %	- Pembuatan SK Tim Verifikasi berkas layanan KTP-El	150,000,000	415	587	841	330	564	1101	829	674	768	597	545	480	7731			
					35 %	- Pembuatan SK Tim Verifikasi berkas layanan KIA		27	732	1102	638	381	435	1378	1112	25	1385	730	852	8797			
						- Rapat persiapan pelaksanaan kegiatan																	
						- Pembuatan surat jadwal pelaksanaan pelayanan KTP-El Kecamatan Daratan dan Kepulauan																	
						- Penyampaian surat jadwal pelaksanaan ke Tk. Kecamatan, Desa/Kelurahan																	
						- Pelaksanaan kegiatan																	
						- Terlaksananya Verifikasi berkas layanan KTP-El																	
						- Terlaksananya pengklasifikasian biodata jenis penerbitan KTP-El																	

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	11	12	13
						- Terlaksananya pencatatan dan pendokumentasian hasil penerbitan KTP-El																	
						- Rekapitulasi laporan penerbitan KTP-El																	
3	Meningkatnya cakupan penerbitan akta pencatatan sipil	- Penerbitan Akta Kelahiran	**Program Pencatatan Sipil**	**- Penerbitan Akta Kelahiran**	94,5 %		**41,640,000**	268	308	496	447	98	418	378	367	523	262	361	529	4455	100%		
		- Penerbitan Akta Kematian		**- Penerbitan Akta Kematian**				34	30	30	61	4	26	26	50	138	27	29	36	491	100%		
		- Penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian		**- Penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian**				-	-	1	-	-	2	-	-	2	-	-	-	5	100%		
			Pelayanan Pencatatan Sipil	**Persentase peningkatan layanan pencatatan sipil**	100%		**41,640,000**																
			- Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Tata cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi Pengendalian dan Penyusunan Laporan Adminduk terkait Pencatatan Sipil yang disusun	2 Dokumen	Pembentukan Tim Pelaksanaan Kegiatan	41,640,000	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	2 Dok	100%		
						Melaksanakan rapat intern untuk pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil																	
						Menyusun perencanaan pelayanan pencatatan sipil																	
						Penerimaan berkas akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan/perceraian																	
						Pembuatandan pendistribusian surat terkait pelaksanaan pendataan penduduk non-muslim																	
						Verifikasi berkas akta kelahiran, akta kematian dan akta perkawinan/perceraian																	
						Penginputan data terkait penerbitan akta kelahiran, akta kematian dan akta perkawinan/perceraian																	
						Penertbitan akta kelahiran, akta kematian dan akta perkawinan/perceraian																	
4	Meningkatnya pengolahan informasi administrasi kependudukan (PIAK) dan pemanfaatan data	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	**Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	- Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan oleh OPD	**88,46** %		**67,630,000**																
				- Pengoperasian Sistem Informasi Administrasi Kepedudukan																			
				- Pengolahan dan Penyajian Data Agregat Kependudukan																			
			Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	**Persentase peningkatan penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan**	100 %		**12,000,000**																

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	11	12	13
			- Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi Pengendalian dan Penyusunan Laporan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang disusun	1 lap	- Persiapan Materi rapat dalam pelaksanaan kegiatan	12,000,000	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	1 Lap	100%		
						Melaksanakan rapat intern untuk pelaksanaan Kegiatan																	
						Membuat undangan Rapat intern																	
						Menyusun rencana kerja tahunan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan																	
						Melakukan Pemantauan, evaluasi, Pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan administrasi kependudukan terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan																
						Mengarsipkan surat-surat terkait pelaporan bulanan penyelenggaraan administrasi kependudukan dari desa dan kecamatan																
			Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Dan Penyajian Database Kependudukan	**Persentase ketersediaan database kependudukan**	100%																		
			- Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	- Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	2 Laporan	- Pembentukan Tim Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
						- Koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait																	
						- Penyusunan Buku Data Kependudukan Semester II Tahun 2022																	
						- Pencetakan Buku Data Kependudukan Semester II Tahun 2022																	
						- Penyusunan Buku Data Kependudukan Semester I Tahun 2023																	
						- Pencetakan Buku Data Kependudukan Semester I Tahun 2023																	
			- Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	**- Pemberian Hak Akses Data Kependudukan kepada Lembaga Pengguna**	15 OPD	- Pembentukan Tim Pelaksana Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
						- Rapat Tim Pelaksana Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukam																	
						- Penyajian Bahan Pendukung terkait Perjanjian Kerjasama																	
						- Koordinasi dan Konsultasi terkait pelaksanaan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan oleh OPD																	

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	11	12	13
						- Rapat hasil koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Perjanjian Kerjasama																	
						- Pembuatan draft Perjanjian Kerjasama																	
						-Penandatanganan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan oleh OPD																	
						- Monitoring dan evaluasi OPD yang telah mengakses data berdasarkan Perjanjian Kerjasama																	
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependukan	**Persentase informasi adminbistrasi kependudukan yang diselenggarakan**	100%		**55,630,000**																
			- Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	- Penggunaan Aplikasi SIAK dalam Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	12 Laporan	- Koordinasi dan Konsultasi dengan bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil terkait penggunaan aplikasi SIAK	38,000,000	2 Lap	2 Lap	2 Lap	2 Lap	2 Lap	2 Lap	2 Lap	2 Lap	2 Lap	2 Lap	2 Lap	24 Lap	100%		
						- Bimbingan terhadap operator Dafduk dan Capil dalam penggunaan aplikasi SIAK																	
						- Pemantauan kondisi perangkat SIAK																	
						- Penanganan masalah (troubleshooting) dalam pengoperasian perangkat SIAK																	
			- Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	- Pemberian Hak Akses Data Kependudukan kepada Lembaga Pengguna	15 OPD	- Pembentukan Tim Pelaksana Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	17,630,000	1 OPD	1 OPD	1 OPD	1 OPD	1 OPD	2OPD	1 OPD	1 OPD	2OPD	1 OPD	1 OPD	2 OPD	15 OPD	100%		
						- Rapat Tim Pelaksana Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukam																	
						- Penyajian Bahan Pendukung terkait Perjanjian Kerjasama																	
						- Koordinasi dan Konsultasi terkait pelaksanaan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan oleh OPD																	
						- Rapat hasil koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Perjanjian Kerjasama																	
						- Pembuatan draft Perjanjian Kerjasama																	
						-Penandatanganan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan oleh OPD																	
						- Monitoring dan evaluasi OPD yang telah mengakses data berdasarkan Perjanjian Kerjasama																	

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	11	12	13
5.	Meningkatnya pengolahan informasi administrasi kependudukan (PIAK) dan pemanfaatan data	Persentase Ketersediaan data Profil Kependudukan	**Program Pengelolaan Profil Kependudukan**	- Jumlah Data Profil Kependudukan yang Tersusun	**1 Dok**		**24,000,000**	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	1 Lap	100%		
			Penyusunan Profil kependudukan	**Persentase peningkatan penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan**	100 %		**24,000,000**																
			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan Yang Lain	Jumlah Data Profil Kependudukan yang Tersusun	1 LaP	- Pembentukan Tim Pelaksana Penyusunan Profil Data Kependudukan	24,000,000	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	1 Lap	100%		
						- Rapat Tim Pelaksana Penyusun Profil Data Kependudukam																	
						- Penyajian Bahan Pendukung terkait Penyusunan Profil																	
						- Pembuatan draft Profil Data Kependudukan																	
						- Koordinasi dan Konsultasi terkait Penyusunan Profil Data Kependudukan																	
						- Rapat hasil koordinasi dan konsultasi Penyusunan Profil Data Kependudukan																	
						- Perbaikan Profil Data Kependudukan yang telah dikonsultasikan																	
						Penandatanganan Buku Profil data Kependudukan dan Proyeksi kependudukan																	
JUMLAH							**3,718,476,147**																

Benteng, 25 Februari 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.

Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 196709805 198811 1 003