RENCANA AKSI TAHUN 2021

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN MAJALENGKA

RENCANA AKSI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2021

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	RENCANA AKSI	ANGGARAN (Rp.)	JADWAL KEGIATAN											
												TW I			TW II			TW III			TW IV		
			TW I	TW II	TW III	TW IV						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	**Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan**	**Capaian SAKIP, IKM dan tingkat pemenuhan penunjang**				**BB, B, 100%**	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Tingkat Pemenuhan Operasional Perangkat Daerah**	**100 Persen**		**5.671.609.378**												
							Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Tingkat Kesesuaian Perencanaan Daerah dan Perencanaan Perangkat Daerah Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**	**100 Persen**		**14.680.000**												
							Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Renja dan Renstra	3 Dokumen	1) Rapat koordinasi persiapan kegiatan; 2) penyusunan Renstra; 3) Penyusunan Renja; 4) Penyusunan RKA dan 5) Penyusunan DPA; 6) Evaluasi Kegiatan	5.660.000			√						√			
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	40 Dokumen	1) Koordinasi persiapan kegiatan; 2) penyusunan laporan keuangan; 3) penyusunan laporan hasil renja; 4) Evaluasi kegiatan	5.520.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
							Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen LAKIP dan Profil OPD	1 Dokumen	1) Koordinasi persiapan kegiatan; 2) penyusunan laporan kinerja; 3) penyusunan Profil OPD; 4) penyusunan SOP; 5) Evaluasi kegiatan	3.500.000			√									√
							Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Persentase Penyaluran Gaji Sesuai Prosedur**	**100 Persen**		**5.009.329.545**												
							Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gagi Aparatur Sipil Negara (ASN)	1 Tahun	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) penyusunan administrasi penyaluran gaji; 3) pelaksanaan penyaluran gaji dan tunjangan; 4) Evaluasi kegiatan	5.009.329.545	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
							Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Permentase Pemenuhan Operasional Perangkap Daerah Lingkup Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**	**100 Persen**		**103.659.000**												
							Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Jenis	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) pengadaan peralatan listrik 3) Laporan dan Evaluasi kegiatan	2.760.000								√				
							Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	1 Tahun	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) pengadaan ATK dan peralatan kantor lainnya 3) Laporan dan Evaluasi kegiatan	38.821.000							√					

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	RENCANA AKSI	ANGGARAN (Rp.)	JADWAL KEGIATAN											
												TW I			TW II			TW III			TW IV		
			TW I	TW II	TW III	TW IV						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga	3 Jenis	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) pengadaan alat-alat rumah tangga (seperti alat/bahan pembersih, gelar/piring dan lain-lain; 3) Laporan dan Evaluasi kegiatan	3.978.000							√					
							Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	1 Tahun	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) pengadaan barang cetakan dan penggandaan (buku kendali surat keluar/masuk, lembar disposisi, fotokopi dan lain-lain; 3) Laporan dan Evaluasi kegiatan	15.900.000			√			√			√			√
							Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	1 Jenis	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) pelaksanaan pengadaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan (surat kabar); 3) Evaluasi kegiatan	7.200.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
							Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya Makanan dan Minuman Harian Pegawai dan Tamu	1 Tahun	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) pelaksanaan pengadaan jamuan tamu (parasmanan, makanan ringan); 3) Evaluasi kegiatan	15.000.000						√						√
							Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Tahun	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) penyediaan akomodasi dan administrasi perjalanan dinas luar kota; 3) Evaluasi kegiatan	20.000.000			√			√			√			√
							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Terpenuhinya Jasa Penunjang Urusan Kependudukan dan Pencatan Sipil**	**100 Persen**		**458.675.833**												
							Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya dan Listrik	1 Tahun	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) penyediaan jasa komunikasi (internet), air dan listrik; 3) Evaluasi kegiatan	352.595.833	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
							Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Penunjang Kelancaran Administrasi Perkantoran	1 Tahun	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) penyediaan jasa pelayanan umum kantor (cleaning service dan penjaga malam); 3) Evaluasi kegiatan	106.080.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Tingkat Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil**	**100 Persen**		**85.265.000**												

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	RENCANA AKSI	ANGGARAN (Rp.)	JADWAL KEGIATAN											
												TW I			TW II			TW III			TW IV		
			TW I	TW II	TW III	TW IV						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Gedung Kantor	1 Unit	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya (pengecatan dan penataan gedung kantor); 3) Evaluasi kegiatan	6.198.000							√					
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4 Jenis	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor (Komputer/laptop, printer, AC, kendaraan dan lain-lain); 3) Evaluasi kegiatan	79.067.000			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	**Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk**	**Cakupan KK+KTP, KIA, dan pelayanan pindah datang**				**95%, 25%, 100%**	**PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**	**Persentase Kepemilikan KK dan KTP**	**100 Persen**		**2.571.320.000**												
							Pelayanan Pendaftaran Penduduk	**Persentase kepemilikan KK dan KTP**	**100 Persen**		**298.320.000**												
							Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pemohon KK yang Terlayani	118000 Orang	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) sosialisasi kebijakan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk); 3) Evaluasi kegiatan	241.980.000			√			√			√			√
								Jumlah Pemohon KTP dan KIA yang Terlayani	69000 Orang														
							Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Pemohon Pindah-Datang yang Terlayani	8000 Orang	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) sosialisasi kebijakan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan kependudukan); 3) Evaluasi kegiatan	56.340.000			√			√			√			√
							Penataan Pendaftaran Penduduk	**Persentase Bahan Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan**	**100 Persen**		**2.273.000.000**												
							Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Alat/Bahan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak yang Disediakan	6 Jenis	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) Pengadaan alat/bahan penunjang penerbitan dokumen kependudukan (ribbon, film, cleaning kit dan kertas); 3) Evaluasi kegiatan	2.273.000.000			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3	**Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil**	**Cakupan Akta Kelahiran+Kematian, Cakupan Pelayanan Perkawinan dan Perceraian**				**97%, 100%, 100%**	**PROGRAM PENCATATAN SIPIL**	**Persentase Kepemilikan Akte Kelahiran dan Kematian**	**73,55 Persen**		**475.102.000**												
							Pelayanan Pencatatan Sipil	**Persentase Kepemilikan Akte Kelahiran dan Kematian**	**73,55 Persen**		**112.680.000**												

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	RENCANA AKSI	ANGGARAN (Rp.)	JADWAL KEGIATAN											
												TW I			TW II			TW III			TW IV		
			TW I	TW II	TW III	TW IV						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Pemohon Pelayanan Pencatatan Kelahiran dan Kematian yang Terlayani	51000 Orang	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) sosialisasi kebijakan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting (kelahiran dan kematian); 3) Evaluasi kegiatan	56.340.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
							Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Pemohon Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan dan Pewarganegaraan yang Terlayani	72 Orang	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) sosialisasi kebijakan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting (Perkawinan dan perceraian); 3) Evaluasi kegiatan	56.340.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
							Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	**Persentase Pelayanan Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil Sesuai Prosedur**	**100 Persen**		**362.422.000**												
							Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non- Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Terkait Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	6 Kali	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) penyediaan akomodasi dan administrasi perjalanan dinas dalam dan luar kota; 3) Evaluasi kegiatan	82.603.800			√			√			√			√
							Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Keliling Administrasi Kependudukan	6 Kali	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) penyediaan akomodasi dan administrasi perjalanan dinas dalam rangka pelayanan keliling dan pengiriman paket dokumen kependudukan melalui POS; 3) Evaluasi kegiatan	214.790.000			√			√			√			√
								Terlaksananya Pengiriman Dokumen Kependudukan Melalui PT. Pos Indonesia	12 Kali														
							Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya SosialisasiKebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	3 Jenis	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) sosialisasi kebijakan terkait pelayanan adminduk kepada pemangku kepentingan dan masyarakat; 3) Evaluasi kegiatan	65.028.200							√					√
							PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	**Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat**	**83,8 Nilai**		**1.165.880.000**												
4	**Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan**	**Cakupan OPD yang sudah kerjasama pemanfaatan data, Penambahan Inovasi**				**35,71 %, 1 Inovasi**	**Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan**	**Jumlah Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan**	**11 Inovasi**		**5.400.000**												

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	RENCANA AKSI	ANGGARAN (Rp.)	JADWAL KEGIATAN											
												TW I			TW II			TW III			TW IV		
			TW I	TW II	TW III	TW IV						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Penambahan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	1 Inovasi	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) sosialisasi dan koordinasi terkait kerjasama pemanfaatan data kependudukan terhadap OPD/lembaga pengguna; 3) Evaluasi kegiatan	5.400.000									√			√
5	**Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	**Cakupan TPDK yang berfungsi baik, Cakupan ketersediaan data**				**100%, 100%**	**Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	**Tingkat Pengelolaan Sistem Administrasi Kependudukan (SIAK)**	**100 Persen**		**1.160.480.000**												
							Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Tempat Perekaman Data Kependudukan (TPDK) yang Berfungsi dengan Baik	27 TPDK	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) Penyediaan saran prasarana terkait pengelolaan SIAK; 3) Evaluasi kegiatan	1.147.680.000						√	√	√	√	√	
							Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	10 OPD/Instansi Lain	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) pelaksanaan rapat koordinasi terkait pemanfaatan data kependudukan; 3) Evaluasi kegiatan	5.400.000						√					√
							Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Operator SIAK yang Terlatih	27 Orang	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) sosialisasi dan koordinasi terkait pengelolaan SIAK; 3) Evaluasi kegiatan	7.400.000						√					√
							PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	**Persentase Ketersediaan Data Profil dan Agregat Kependudukan**	**100 Persen**		**20.600.000**												
							Penyusunan Profil Kependudukan	**Dimanfaatkannya Data Kependudukan untuk Bahan Kebijakan dan Perencanaan**	**100 Persen**		**20.600.000**												
							Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Tersedianya Data Profil dan Agregat Kependudukan	2 Dokumen	1) Koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan; 2) penyusunan dan pencetakan data agregat dan profil kependudukan; 3) Evaluasi kegiatan	20.600.000											√

Majalengka, Januari 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MAJALENGKA

PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

H. ADE SAEPUDIN, S.Sos.
Pembina Utama Muda
NIP : 19660108 198603 1 007