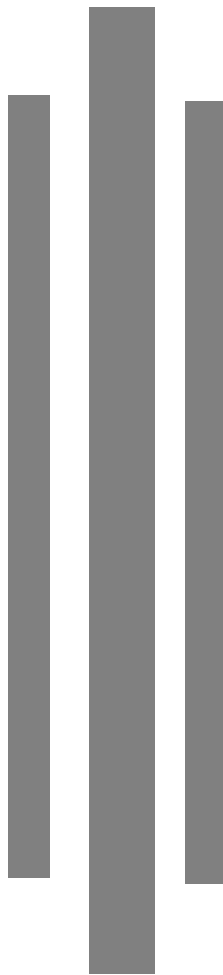




**PEMERINTAH KABUPATEN LANGKAT**

**RENCANA KERJA  
2023**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN LANGKAT  
TAHUN 2023**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### I.1 Latar Belakang

Pembangunan di bidang administrasi kependudukan bertujuan untuk membangun kualitas data base kependudukan guna menjamin legalitas dokumen kependudukan yang meliputi Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el), Akta-Akta Pencatatan Sipil maupun surat keterangan kependudukan lainnya. Data base kependudukan yang berkualitas dijadikan sebagai dasar dalam perumusan berbagai kebijakan dan program pembangunan sehingga kegiatannya lebih tepat sasaran dan mampu menjembatani pemenuhan prioritas kebutuhan riil masyarakat.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat Tahun 2023 ini selaras dengan isu-isu strategis yang berkembang di masyarakat serta berdasar Amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan antara lain :

- ✓ Kewenangan pencetakan KTP elektronik mulai tahun 2015 dilimpahkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat .
- ✓ Pelayanan Administrasi Kependudukan semula yang diwajibkan aktif penduduk sebagai pemohon, diubah yang aktif adalah pemerintah melalui petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat dengan pola stelsel aktif atau pelayanan keliling.
- ✓ Kegiatan pencetakan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya/gratis.

Sebagai sebuah dokumen resmi PD Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada perangkat daerah (PD) sebagai implementasi pelaksanaan Renstra PD yang bersinergi dan menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian visi dan misi daerah/Bupati Kabupaten Langkat.

Rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini disusun secara terpadu, aspiratif, partisipatif dan demokratis dengan berpedoman pada Permendagri Nomor 69 Tahun 2012 tentang Standart Pelayanan Minimal (SPM) yang mengamanatkan bahwa pelayanan kepada publik yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain meliputi: Persentase keluarga yang memiliki Kartu Keluarga (KK), Persentase penduduk yang memiliki Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el), Persentase penduduk yang memiliki Akta Kelahiran dan Persentase penduduk yang memiliki Akta Kematian.

Renja PD ini digunakan sebagai dasar untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) PD dan untuk penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Langkat juga sebagai dasar pengusulan program dan kegiatan yang akan dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Propinsi dan APBN.

Selanjutnya agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan dapat berhasil dengan baik maka perlu disusun perencanaan yang baik dan matang dengan mempertimbangkan keadaan yang ada serta memprediksi kondisi yang akan terjadi dengan berbagai dukungan dan potensi yang dimiliki serta hambatan –hambatan yang mungkin timbul.

### I.2 Dasar Hukum Pelaksanaan Evaluasi

Sebagai Landasan hukum dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat Tahun 2023 ini mengacu pada :

1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286 ) ;
2. Undang – Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355 ) ;
3. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389 ) ;
4. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400 ) ;
5. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4438) ;
7. Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 No. 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat.
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor .... Tahun 2021 tentang Pedoman

- Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022;
15. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kabupaten Langkat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2011 Nomor 01);
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 1);
  17. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor ... Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2022

### **I.3 Maksud dan Tujuan**

#### **I.3.1 Maksud**

Rencana Kerja ( RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat tahun 2023 dimaksudkan untuk menetapkan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan Pembangunan Daerah menjadi tolak ukur penilaian keberhasilan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat selama kurun waktu 2023.

#### **I.3.2 Tujuan**

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat tahun 2023 dengan tujuan untuk dapat dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil 1 ( satu ) tahun kedepan agar terarah, efektif, efisien, terpadu dan terukur dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran dan program pembangunan yang telah ditetapkan antara lain :

- Mewujudkan kualitas pelayanan prima, akurat dan tepat waktu untuk meningkatkan volume kepemilikan dokumen kependudukan
- Mewujudkan partisipasi masyarakat dengan membangun penguatan pemahaman masyarakat akan hak dan kewajiban serta pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.
- Mewujudkan sistem administrasi kependudukan yang baik dan bertanggung jawab.

### **I.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika Penulisan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat tahun 2023 adalah sebagai berikut :

## **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

### **1.1 Latar Belakang**

Latar Belakang Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Renja Perangkat Daerah dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah dengan Renja K/L dan Renja provinsi / Kabupaten / kota, serta tindaklanjutnya dengan

proses penyusunan RAPBD.

### 1.2 Dasar Hukum Pelaksanaan Evaluasi

Landasan Hukum Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perangkat Daerah

### 1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

## **BAB II : EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PD TAHUN LALU**

### 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah dan / atau realisasi APBD untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain:

1. Realisasi program / kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil / keluaran yang direncanakan;
2. Realisasi program / kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil / keluaran yang direncanakan;
3. Realisasi program / kegiatan yang melebihi target kinerja hasil / keluaran yang direncanakan;
4. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program / kegiatan;
5. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah; dan
6. Kebijakan / tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor -faktor penyebab tersebut.

### 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK dan SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008.

Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing masing Perangkat Daerah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan. Jika Perangkat Daerah yang bersangkutan belum mempunyai tolok ukur dan indicator kinerja yang akan diuji, maka setiap Perangkat Daerah perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana cara menentukan tolok ukur kinerja dan indicator kinerja pelayanan masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsi, serta norma dan standar pelayanan Perangkat Daerah yang bersangkutan. Pada pembahasan sub bab ini perlu disajikan table analisis pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah, yang disesuaikan menurut Perangkat Daerah masing-masing, dengan format Tabel T-C.30 sebagaimana format terlampir

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Berisikan uraian mengenai:

1. Se jauh mana tingkat kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah; Khusus provinsi, uraikan mengenai koordinasi dan sinergi program antara Perangkat Daerah provinsi dengan Perangkat Daerah kabupaten/kota serta dengan kementerian dan lembaga di tingkat pusat dalam rangka pencapaian kinerja pembangunan;
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs (Sustainable Development Goals);
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD Berisikan uraian mengenai:

1. Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
2. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
3. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda; dan ditambah tabel T-C.31, sebagaimana halaman lampiran.

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang

kabupaten/kota (bila sudah dilakukan).

Deskripsi yang perlu disajikan dalam subbab ini, antara lain:

1. Penjelasan tentang proses bagaimana usulan program/kegiatan usulan pemangku kepentingan tersebut diperoleh ;
2. Penjelasan kesesuaian usulan tersebut dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Tabel T-C.32

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

#### **3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional**

Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

#### **3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah**

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah.

#### **3.3 Program dan Kegiatan**

### **BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN**

Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah berisi tentang Rencana Kerja Pendanaan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten.

### **BAB V : PENUTUP**

Berisikan uraian penutup, berupa:

- a Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- b Kaidah-kaidah pelaksanaan.
- c Rencana tindak lanjut

## BAB II

### EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PD TAHUN LALU

#### 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Tahun lalu dan Capaian Renstra PD

Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat tahun 2019-2024 dikaitkan dengan pencapaian Renstra berdasarkan realisasi program dan kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan Renja Tahun Anggaran 2023 belum mengakomodasi rencana strategis nasional sehingga ada kegiatan yang belum dianggarkan tahun ini yaitu sarana dan prasarana pendukung kearsipan administrasi kependudukan yang bersifat dinamis dan berlaku sepanjang masa baik dalam bentuk dokumen material maupun digital.
2. Kegiatan sosialisasi administrasi kependudukan mulai dari tingkat RT, Desa, Kecamatan dan Kabupaten guna mendukung pelayanan yang prima masih sangat minim.
3. Pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya dan pencetakan dokumen kependudukan untuk kegiatan pelayanan keliling langsung cetak di tempat.
4. Pengurusan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan dapat dilakukan di seluruh Kecamatan.
5. Permohonan pengurusan Administrasi kependudukan dapat dilakukan secara Online.

Adapun kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun anggaran 2022, antara lain :

1. Masih rendahnya tingkat pemahaman dan kesadaran masyarakat tentang manfaat dan kegunaan administrasi kependudukan,
2. Kurangnya tenaga pelayanan administrasi kependudukan yang memiliki kompetensi di bidang teknologi informatika
3. Kurangnya sarana dan prasarana sebagai pendukung program proses penerbitan administrasi kependudukan,
4. Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk mengurus sendiri terhadap dokumen kependudukan /masih banyak menggunakan jasa perantara/caloe.

#### ANALISIS CAPAIAN KINERJA ANGGARAN

Dalam rangka pencapaian sasaran meningkatnya kualitas layanan administrasi kependudukan, pada tahun anggaran 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat mengelola anggaran belanja langsung dan tidak langsung sebesar Rp. 11.433.391.001,00 yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung Rp. 3.912.969.061,00 dan Belanja Langsung Rp. 7.520.421.940,00.

Secara rinci Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Rencana Kerja dan Pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Langkat dapat dilihat pada tabel berikut:



No	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	TARGET	CAPAIAN %
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renja dan Renja Perubahan OPD	2 dokumen (1 dokumen laporan renja dan 1 dokumen perubahan renja)	2 dokumen (1 dokumen laporan renja dan 1 dokumen perubahan renja)	99
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA dan DPA OPD	5 dokumen (1 DPA, 2 DPPA, 2 RKAP)	5 dokumen (1 DPA, 2 DPPA, 2 RKAP)	87
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen LKPJ, LAKIP dan LPPD OPD	3 dokumen (1 LKPJ, 1 LAKIP, 1 LPPD)	3 dokumen (1 LKPJ, 1 LAKIP, 1 LPPD)	100
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang dibayarkan	1 TAHUN (29 Orang Pegawai)	1 TAHUN (29 Orang Pegawai)	92
5	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Jasa Honorium PNS yang dibayarkan	1 TAHUN (29 Orang Pegawai)	1 TAHUN (29 Orang Pegawai)	89
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun OPD	1 dokumen (1 dokumen Laporan Keuangan)	1 dokumen (1 dokumen Laporan Keuangan)	99
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran OPD	18 dokumen (12 Laporan Keuangan Bulanan, 4 Laporan keuangan Triwulan, 2 laporan keuangan semester)	18 dokumen (12 Laporan Keuangan Bulanan, 4 Laporan keuangan Triwulan, 2 laporan keuangan semester)	90
8	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah ASN dan Non ASN yang mengikuti memiliki Pakaian Dinas Beserta	175 orang (175 stel)	175 orang (175 stel)	96

		Atribut Kelengkapannya			
9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN dan Non ASN yang mengikuti Pelatihan, Bimtek, Diklat berdasarkan tugas dan fungsi	175 orang (175 buah sertifikat)	175 orang (175 buah sertifikat)	100
10	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Yang dibeli	12 jenis (55 buah bola lampu LED 23 W, 25 Buah bola lampu LED 45 W, 30 Buah Cok Sambung, 10 buah isolasi (steelgrip), 100 meter kabel listrik, 25 buah lampu led 19 w, 5 buah mcb, 100 meter nym 2x2.5, 30 kotak paku klaim no 9, 50 buah piting lampu, 30 buah saklar, 20 buah stop kontak kecil, 2 buah tang potong, 2 buah tespen)	12 jenis (55 buah bola lampu LED 23 W, 25 Buah bola lampu LED 45 W, 30 Buah Cok Sambung, 10 buah isolasi (steelgrip), 100 meter kabel listrik, 25 buah lampu led 19 w, 5 buah mcb, 100 meter nym 2x2.5, 30 kotak paku klaim no 9, 50 buah piting lampu, 30 buah saklar, 20 buah stop kontak kecil, 2 buah tang potong, 2 buah tespen)	96
11	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor yang dibeli	37 jenis (20 buah bantal stempel, 200 lusin binder clip, 200 kotak binder clip 105, 200 kotak binder clip 155, 200 kotak binder klip 200, 120 kotak binder clip 260, 10 buah buku agenda surat, 12 buah buku espedisi, 30 buah buku tulis, 20 buah buku tulis folio, 14 buah gunting, 80 buah heker max hd no 10, 60 dus isi heker max no 10, 10 buah isolasiban, 420 rim kertas buram, 138 rim kertas hvs 75gr, 400 rim kertas hvs 80gr,	37 jenis (20 buah bantal stempel, 200 lusin binder clip, 200 kotak binder clip 105, 200 kotak binder klip 200, 120 kotak binder clip 260, 10 buah buku agenda surat, 12 buah buku espedisi, 30 buah buku tulis, 20 buah buku tulis folio, 14 buah gunting, 80 buah heker max hd no 10, 60 dus isi heker max no 10, 10 buah isolasiban, 420 rim kertas buram, 138 rim kertas hvs 75gr, 400 rim kertas hvs 80gr,	98

			20 rim kertas hvs warna 60gr, 10 buah lakban coklat besar, 10 botol lem kertas, 100 buah letter file, 300 lembar map biasa, 20 lusin map folio, 10 buah pelobang kertas besar, 20 buah penggaris besi 30cm, 12 buah pen holder, 30 buah pensil 2b/hb, 92 lusin pulpen, 100 kotak pulpen baliner, 60 lusin pulpen kenko, 30 buah spidol, 20 buah stip pensil kecil, 20 botol tinta epson biru, 50 botol tinta epson hitam, 20 botol tinta epson kuning, 20 botol tinta epson merah, 20 botol tinta stempel)	20 rim kertas hvs warna 60gr, 10 buah lakban coklat besar, 10 botol lem kertas, 100 buah letter file, 300 lembar map biasa, 20 lusin map folio, 10 buah pelobang kertas besar, 20 buah penggaris besi 30cm, 12 buah pen holder, 30 buah pensil 2b/hb, 92 lusin pulpen, 100 kotak pulpen baliner, 60 lusin pulpen kenko, 30 buah spidol, 20 buah stip pensil kecil, 20 botol tinta epson biru, 50 botol tinta epson hitam, 20 botol tinta epson kuning, 20 botol tinta epson merah, 20 botol tinta stempel)	
12	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis Peralatan Rumah Tangga yang tersedia	31 jenis (80 buah cairan pembersih kaca, 252 botol handsanitezir, 33 buah kapur barus, 120 botol pembersih lantai, 438 pengharum ruangan gantung, 12 buah sabun cuci piring, 20 buah alat pel, 5 buah mop pell, 20 buah brus kamar mandi, 12 buah ember, 6 buah gayung plastik, 40 buah kain lap, 33 buah kemoceng, 146 kotak masker, 50 botol porselin, 43 buah sapu lantai, 40 buah sapu lidi, 39 buah serokan sampah.	31 jenis (80 buah cairan pembersih kaca, 252 botol handsanitezir, 33 buah kapur barus, 120 botol pembersih lantai, 438 pengharum ruangan gantung, 12 buah sabun cuci piring, 20 buah alat pel, 5 buah mop pell, 20 buah brus kamar mandi, 12 buah ember, 6 buah gayung plastik, 40 buah kain lap, 33 buah kemoceng, 146 kotak masker, 50 botol porselin, 43 buah sapu lantai, 40 buah sapu lidi, 39 buah serokan sampah.	98
13	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah peserta yang menghadiri rapat dikali jumlah	12 rapat ( 420 kotak nasi kotak, 420 kotak snack kotak, 120 galon air mineral galon)	12 rapat ( 420 kotak nasi kotak, 420 kotak snack kotak, 120 galon air mineral galon)	97

		rapat yang diadakan			
14	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis Cetak dan Penggandaan yang dibeli	8 jenis (formulir kartu keluarga, formulir KTP elektronik, formulir pindah, formulir kartu identitas anak, formulir akta kelahiran, formulir akta kematian, formulir akta perkawinan, formulir akta perceraian)	8 jenis (formulir kartu keluarga, formulir KTP elektronik, formulir pindah, formulir kartu identitas anak, formulir akta kelahiran, formulir akta kematian, formulir akta perkawinan, formulir akta perceraian)	100
15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan dibeli	7 jenis (koran analisa, koran waspada, koran sip, korab realita)	7 jenis (koran analisa, koran waspada, koran sip, korab realita)	99
16	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah pelaksanaan koordinasi dan konsultasi yang dilakukan	1 Tahun (270 orang/kali perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi, 2 orang X 84 desa perjalanan dinas dalam kota, 300 orang/kali perjalanan dinas dalam daerah, 5 orang/ 106 desa perjalanan dinas pelayanan keliling)	1 Tahun (270 orang/kali perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi, 2 orang X 84 desa perjalanan dinas dalam kota, 300 orang/kali perjalanan dinas dalam daerah, 5 orang/ 106 desa perjalanan dinas pelayanan keliling)	100
17	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang dibeli	4 jenis (AC, printer, komputer, genset)	4 jenis (AC, printer, komputer, genset)	93
18	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jenis rekening yang dibayarkan	1 Tahun (Rekening listrik, PAM, TELKOM, jaskomdat)	1 Tahun (Rekening listrik, PAM, TELKOM, jaskomdat)	98
19	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa Honorium PNS dan Non PNS yang tersedia ,	144 Orang (4 orang pengelola database, 59 orang operator SIAK, 2 orang penjaga keamanan, 4 orang pramubakti, 73 orang	144 Orang (4 orang pengelola database, 59 orang operator SIAK, 2 orang penjaga keamanan, 4 orang pramubakti, 73 orang	100

		Tersedianya Jasa Jaminan Barang Milik Daerah, Jasa Kebersihan Kantor yang dibayarkan	operator KTP-EL, 2 orang supir)	operator KTP-EL, 2 orang supir)	
20	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dibayarkan, jumlah STNK yang dibayarkan	16 kendaraan (6 unit mobil, 10 unit sepeda motor)	16 kendaraan (6 unit mobil, 10 unit sepeda motor)	94
21	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang dibayarkan	64 Unit (25 unit AC, 30 unit komputer/laptop, 4 unit printer KTP-el/KIA, 34 unit printer)	64 Unit (25 unit AC, 30 unit komputer/laptop, 4 unit printer KTP-el/KIA, 34 unit printer)	100
22	Pemeliharaan/R rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantor/ Jumlah Kebutuhan Ruang Gedung Kantor	2 gedung (1 unit di jalan zainul arifin, 1 unit di jalan T. Amir hamzah)	2 gedung (1 unit di jalan zainul arifin, 1 unit di jalan T. Amir hamzah)	94

## 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan PD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya melaksanakan pelayanan, dengan indikator kinerja sebagai berikut :

### 2.2.1 Persentase penduduk yang memiliki Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTPel)

Indikator ini menggambarkan prosentase jumlah penduduk yang telah memiliki KTP el (Kartu Tanda Penduduk elektronik), yang pengukurannya didasarkan pada jumlah penduduk yang telah memiliki KTP el dari seluruh wajib KTPel yang ada. Pada tahun 2022 jumlah penduduk ber KTP el di Kabupaten Langkat sebanyak 769.277 orang, dengan jumlah penduduk wajib ber-KTP el sebanyak 774.678 maka persentase penduduk ber-KTP el sebesar 99,28 %.

### **2.2.2 Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan**

Secara umum kualitas pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat sudah baik yaitu telah mencapai target IKM tahun 2022 yaitu mencapai 95,97 dari target 89,3 % . Hal ini diperoleh karena adanya perubahan metode pelayanan yang semula stelsel pasif menjadi stelsel aktif, Pelayanan keliling jemput bola ke desa-desa, sekolah dan tempat lain, adanya pemangkasan persyaratan dokumen kependudukan serta pelayanan sehari selesai dan pelayanan dokumen administrasi kependudukan yang dilaksanakan secara online.

Adapun unsur pelayanan yang dianggap paling memuaskan oleh masyarakat adalah unsur biaya/tarif, kompetensi pelaksana dan pelaku pelaksana, sedangkan unsur yang dianggap kurang memuaskan adalah kurangnya sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas serta penanganan pengaduan masyarakat yang perlu ditingkatkan .

Diharapkan diperlukan upaya untuk mempertahankan kualitas pelayanan dengan melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas pelayanan secara konsisten dan terus menerus terutama perilaku pelaksana dengan melaksanakan Bimtek Service Excellence bagi petugas Front Office/Front Liner, Penyederhanaan Standart Operator Pelayanan (SOP), serta mendekatkan pelayanan dokumen kependudukan dengan cara melaksanakan kegiatan pelayanan dan penerbitan di Kecamatan

### **2.2.3 Rata-rata Waktu Pelayanan Administrasi Kependudukan**

Indikator ini menggambarkan waktu dalam pelayanan administrasi kependudukan. Dalam penerapannya waktu pelayanan administrasi kependudukan 3 hari dalam masa kerja.

### **2.2.4 Persentase anak usia 0-18 tahun yang memiliki Akta Kelahiran**

Indikator ini menggambarkan prosentase jumlah penduduk yang telah memiliki akta kelahiran yang pengukurannya berdasarkan jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki akta kelahiran dibandingkan jumlah anak usia 0-18 tahun.

Pada tahun 2022 penduduk lahir usia 0-18 tahun yang sudah memiliki akta kelahiran di Kabupaten Langkat sebanyak 310.162 orang dengan jumlah anak usia 0-18 tahun sebanyak 330.286 orang, maka prosentase penduduk yang telah memiliki akta kelahiran sebesar 93,9 %.

### **2.2.5 Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan pencatatan sipil**

Secara umum kualitas pelayanan pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat sudah baik yaitu telah mencapai target IKM tahun 2022 yaitu mencapai 95,97 dari target 89,3 % .

## **CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN**

NO	INDIKATOR	CAPAIAN KINERJA 2021	CAPAIN KINERJA 2022	PERUBAHAN
1	Persentase Penduduk Yang Melakukan Perekaman	97,21	99,28	

	Data Kependudukan			
2	Tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pendaftaran penduduk	87,61	95,97	
3	Rata-rata Waktu Pelayanan Administrasi Kependudukan	3	3	
4	Persentase anak usia 0-18 tahun yang memiliki Akta Kelahiran	90	93,9	
5	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pencatatan sipil	87,61	95,97	
6	Jumlah database kependudukan skala kabupaten	n/a	n/a	

### **2.3 Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

#### **2.3.1 Tingkat Kinerja Pelayanan PD dan Hal Kritis yang terkait dengan pelayanan PD**

Berdasarkan hasil evaluasi indikator kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat cukup baik karena dari ke lima indikator kinerja tersebut, telah memenuhi target yang telah ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat.

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

- a. Kurangnya jumlah Sumber Daya Manusia yang dimiliki
- b. Sarana dan Prasarana perlu ditingkatkan
- c. Tingkat kesadaran masyarakat tentang manfaat dan kegunaan dokumen kependudukan masih rendah
- d. Ketidaksamaan data antara yang ada di Kartu Keluarga (KK) dengan data pendukung lainnya
- e. Pindah datang penduduk tidak melapor sehingga terjadi data ganda
- f. Masih adanya penduduk yang meninggal tidak dilaporkan (tidak ada akta kematian)
- g. Jaringan internet yang lambat
- h. Kalau sistem di pusat bermasalah berdampak pada sistem yang ada di Kabupaten/Kota.

#### **2.3.3 Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional / internasional, seperti SPM dan MDGs ( Milenium Development Goals )**

Pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat sebagai penjabaran dari visi misi Kabupaten Langkat akan sangat

memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian visi nasional yaitu “ **Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil** “

#### **2.3.4 Tantangan dan Peluang dalam meningkatkan pelayanan PD**

Tantangan dalam peningkatan pelayanan, antara lain:

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang manfaat dan kegunaan dokumen kependudukan ;
2. Masih rendahnya pengetahuan masyarakat terhadap prosedur dan persyaratan pengurusan administrasi kependudukan.
3. Belum tersedianya ruangan arsip yang representatif khusus untuk pengelolaan kearsipan administrasi kependudukan yang bersifat dinamis dan berlaku sepanjang masa.

Peluang dalam peningkatan pelayanan, antara lain :

1. Komitmen Kepala Daerah yang dikuatkan dan dituangkan dalam surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan bertanggung jawab sukses program KTP elektronik yang ditandatangani Bupati dan Ketua DPRD.
2. Adanya dukungan perangkat keras dan lunak dari Pemerintah Pusat untuk Program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ( SIAK )online.

#### **2.3.5 Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan Pencatatan yang strategis prioritas tahun yang direncanakan.**

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

1. Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online merupakan reformasi mendasar pengelolaan administrasi kependudukan dan Pencatatan secara modern sesuai dengan standart internasional yang telah disepakati Persatuan Bangsa Bangsa (PBB) harus disukseskan pelaksanaannya.
2. Guna meningkatkan pelayanan dan pengelolaan kearsipan yang bersifat dinamis dan berlaku sepanjang masa agar diupayakan segera dibangun gedung arsip kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat yang representatif.
3. Dalam rangka mensukseskan program KTP elektronik di Kabupaten Langkat tahun 2020 diperlukan dukungan sarana dan prasarana, tambahan petugas yang memiliki kompetensi di bidang informasi teknologi (IT) serta kerjasama dengan semua pihak, khususnya aparat tingkat Kecamatan dan Aparat Desa / Kelurahan.

#### **2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) baru, yang pembentukan awalnya Disnakertrans dan Kependudukan kemudian pada tahun 2005 statusnya menjadi Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana yang selanjutnya pada tahun 2008 sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 03 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Dinas Dinas Kabupaten Langkat dan Peraturan Bupati Langkat Nomor 51 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat. Atas dasar kondisi tersebut diatas dan adanya reformasi sistem administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil secara nasional, maka rancangan awal program dan kegiatan belum sempurna dan belum mampu mengakomodasi dinamika yang berkembang, sehingga diperlukan perbaikan-





## **BAB III**

### **TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

#### **3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional**

Indonesia merupakan negara urutan keempat di dunia dengan besaran penduduk setelah China, India dan USA, sehingga penyelenggaraan administrasi kependudukan secara tertib, teratur, berkesinambungan dan modern menuju tertib database, tertib NIK, tertib dokumen kependudukan merupakan keharusan yang pelaksanaannya tidak bisa ditawar-tawar lagi. Dengan berpedoman kepada undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 24 tahun 2013 beserta berbagai aturan di bawahnya maka penyelenggaraan administrasi kependudukan pada tahun 2023 merupakan kegiatan yang berkesinambungan dari kegiatan sebelumnya.

Kebijakan Nasional yang didukung DPR telah memprogramkan 5 (Lima) program strategis nasional yaitu :

1. Pemutakhiran data kependudukan;
2. Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK)
3. Penerapan KTP elektronik
4. Bidang pencatatan sipil “ Semua anak Indonesia tercatat kelahirannya”.
5. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)

#### **3.2 Tujuan dan Sasaran Renja PD**

Tujuan dan saran pembangunan dibidang kependudukan dan Pencatatan sipil yang selaras dengan Program Strategis Nasional, RPJP Daerah Kabupaten Langkat 2019-2024, RPJM Daerah Kabupaten Langkat 2019-2024 dan Renstra PD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat 2019-2024, sebagai berikut:

##### **3.2.1 Tujuan**

1. Mewujudkan kepuasan masyarakat atas pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil ;
2. Mewujudkan akurasi, validitas serta konsistensi data kependudukan terhadap data dokumen autentik lain ;
3. Mewujudkan efisiensi dan efektifitas koordinasi, komunikasi dan transformasi data kependudukan berbasis SIAK-ONLINE

##### **3.2.2 Sasaran**

1. Peningkatan kecepatan, ketepatan dan kenyamanan pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil ;
2. Peningkatan kualitas Pencatatan biodata penduduk pada database kependudukan berdasarkan sumber data dokumen autentik lain ;
3. Peningkatan dan pengembangan sistem aplikasi, dan pembangunan jaringan komunikasi data antar lembaga (E-Government)

**BAB IV**  
**RENCANA KERJA DAN PENDANAAN**  
**TAHUN ANGGARAN : 2023**

KODE				Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Tahun 2023		Pagu Indikatif
						Target	Satuan	
2				<b>URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>				<b>10.137.375.377,00</b>
2	12			<b>Administrasi Kependudukan dan Capil</b>				<b>10.137.375.377,00</b>
2	12	01		<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>9.762.262.877,00</b>
2	12	01	2.01	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>10.051.285,00</b>

2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	Dokumen	2.421.782,00
2	12	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	5	Dokumen	3.211.155,00
2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5	Dokumen	4.418.348,00
2	12	01	2.02		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>4.395.818.606,00</b>
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	35	orang/bulan	4.322.465.111,00
2	12	01	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan	13	Dokumen	66.630.000,00

						Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN			
2	12	01	2.02	04	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	Dokumen	4.254.445,00
2	12	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	15	Dokumen	2.469.050,00
2	12	01	2.05		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>80.000.000,00</b>
2	12	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	35	Orang	80.000.000,00

2	12	01	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Pengembangan Sarana dan Prasarana Umum Kantor</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>2.206.219.964,00</b>
2	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12	paket	30.500.000,00
2	12	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	36	paket	1.648.535.751,00
2	12	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	26	paket	62.396.213,00
2	12	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	25	paket	20.388.000,00
2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	8	paket	13.000.000,00
2	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang	7	Dokumen	7.000.000,00

						Disediakan			
2	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12	laporan	424.400.000,00
2	12	01	2.07		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Cakupan Ketersediaan Barang Milik Daerah</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>200.000.000,00</b>
2	12	01	2.07	05	Pengadaan Mebeleur	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	5	unit	100.000.000,00
2	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	15	unit	100.000.000,00
2	12	01	2.08		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Ketersediaan Jasa Penunjang urusan pemerintahan daerah</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>2.516.520.000,00</b>
2	12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3	laporan	355.920.000,00

2	12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	148	laporan	2.160.600.000,00
2	12	01	2.09		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Ketersediaan Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>353.653.022,00</b>
2	12	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	24	unit	186.944.875,00
2	12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	105	unit	80.000.000,00
2	12	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2	unit	86.708.147,00
2	12	02			<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Persentase Penduduk Yang Melakukan</b>	<b>99</b>	<b>%</b>	<b>120.000.000,00</b>



						<b>Perekaman Data Kependudukan</b>			
						<b>Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pendaftaran penduduk</b>		<b>%</b>	
2	12	02	2.01		<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Cakupan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>120.000.000,00</b>
2	12	02	2.01	04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Penngkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	98	Dokumen	120.000.000,00
2	12	03			<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Rata-rata Waktu Pelayanan Administrasi Kependudukan</b>	<b>3</b>	<b>hari</b>	<b>130.000.000,00</b>
						<b>Persentase anak usia 0-18 tahun yang memiliki Akta Kelahiran</b>	<b>85</b>	<b>%</b>	
						<b>Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pencatatan sipil</b>	<b>79</b>	<b>%</b>	

2	12	03	2.01		<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Cakupan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>130.000.000,00</b>
2	12	03	2.01	02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	97	%	110.000.000,00
2	12	03	2.01	05	Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	100	%	20.000.000,00
2	12	04			<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Jumlah database kependudukan skala kabupaten</b>	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>50.112.500,00</b>
2	12	04	2.03		<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Cakupan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>			<b>50.112.500,00</b>
2	12	04	2.03	07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan	27	Unit	20.112.500,00

						Masyarakat			
2	12	04	2.03	08	Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	3	Dokumen	30.000.000,00
2	12	05			<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	Persentase Penyediaan Data Kependudukan	<b>100</b>	<b>%</b>	<b>75.000.000,00</b>
2	12	05	2.01		<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>Buku Profil Kependudukan</b>	<b>1</b>	<b>Dokumen</b>	<b>75.000.000,00</b>
2	12	05	2.01	01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten	30	Dokumen	37.500.000,00
2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen hasil penyusunan data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	30	Dokumen	37.500.000,00

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Catatan Penting Dalam Penyusunan Renja**

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat Tahun 2023 ini dimaksudkan untuk dijadikan dokumen perencanaan yang disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pemerintah serta sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di bidang administrasi kependudukan, dimana program adminduk merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Akta Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Kependudukan dan hasilnya digunakan untuk peningkatan pelayanan publik serta kegiatan pembangunan sektor lainnya.

Mengingat strategisnya peran administrasi kependudukan dalam berbangsa dan bernegara terutama dari aspek kepastian status hukum warganya dan informasi data kependudukan sebagai data statistic dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam perencanaan dan pengambilan keputusan di segala aspek kehidupan terutama aspek pendidikan, aspek ekonomi dan aspek keamanan. Untuk itu maka terhadap rencana kerja tahun ini perlu kajian dan penyempurnaan yang dilakukan secara berkesinambungan dan terus menerus untuk mengakomodasi dinamika yang senantiasa berkembang di masyarakat.

#### **5.2. Kaidah-kaidah pelaksanaan**

Guna memperoleh optimalisasi pencapaian hasil pada pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat maka rencana kerja tahunan yang dibuat harus berorientasi pada norma aturan perundang-undangan yang berlaku serta menerapkan prinsip-prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas serta memiliki visi kedepan yang hasil akhirnya dapat diukur dengan jelas dan pasti .

Didalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) diupayakan agar terjadi sinkronisasi dan sinergitas antar program dan kegiatan. Dimana Renja yang dibuat harus berpedoman pada dokumen-dokumen perencanaan yang ada di atasnya diantaranya ( RPJMN, RPJMD Provinsi, RPJMD Kabupaten, dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Langkat )

### 5.3. Rencana Tidak Lanjut.

Kapasitas Sumber Daya Manusia yang ada untuk melaksanakan tugas pelayanan prima perlu ditingkatkan terutama yang berkaitan dengan teknologi informatika melalui bintek, pelatihan dan kegiatan lainnya yang menunjang peningkatan kinerja pelayanan publik. Kapasitas Sumber Daya Manusia yang ada saat ini dari sisi kuantitas masih kurang. Hal ini berakibat tidak optimalnya pelayanan kepada masyarakat, sehingga perlu menambah pegawai supaya rasio pekerjaan dan jumlah pegawai berimbang. Sementara itu, untuk mengatasi kekurangan jumlah pegawai tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat telah merekrut tenaga honorer sebanyak 44 pegawai dengan harapan agar tenaga magang tersebut nantinya dapat segera diangkat menjadi pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja ( PPPK ).

Dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat serta berdasar dinamika tuntutan masyarakat maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat melaksanakan kegiatan pelayanan keliling untuk lokasi yang jauh dari pelayanan seperti sekolah, pondok pesantren dan tempat lainnya. Untuk menunjang kegiatan tersebut, dibutuhkan kendaraan operasional roda 4 yang memadai, yang sampai saat ini masih tersedia 1 unit mobil pelayanan keliling.

Demikian Rencana Kerja (Renja ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 yang dapat kami buat dan semoga dapat menjadikan dokumen perencanaan yang bermanfaat sehingga kami dapat memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan yang berbasis SIAK online di tahun 2023.

Stabat, Februari 2022  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Langkat



Faizal Rizal Matondang, S.Sos., M.AP  
NIP. 196911071993031009