



RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2022

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA DEPOK**

KATA PENGANTAR

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022 memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya, program, kegiatan, serta kelompok indikator kinerja dan rencana kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok.

Sesuai dengan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok Tahun 2021-2026 telah ditetapkan 9 (sembilan) sasaran strategis dan 9 (sembilan) indikator kinerja yang harus dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok pada Tahun 2022. Dalam mencapai sasaran strategis tersebut juga telah ditetapkan kebijakan dan program yang dapat mendukung pencapaian indikator kinerja yang ditetapkan pada Tahun 2022.

Tanggal : 6 Januari 2022

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL**



NURAENI WIDAYATTI, SP
Pembina Utama Muda /IVc
NIP. 196607151992032004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum	1
1.3 Dasar Pemikiran	2
1.4 Permasalahan Yang Dihadapi	3
1.5 Prioritas Pembangunan	8
1.6 Struktur Pemerintahan	9
1.7 Sistematika Penulisan	19
BAB II : RENCANA STRATEGIS	20
2.1 Visi dan Misi	20
2.2 Tujuan dan Saran	22
2.3 Strategi Kebijakan	24
2.4 Kebijakan dan Program	25
BAB III : RENCANA KINERJA TAHUN 2022	26
3.1 Sasaran yang Terpilih	26
3.2 Indikator Kinerja Sasaran yang Terpilih	26
3.3 Program yang Terpilih	27
BAB IV : PENUTUP	30

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan dokumen perencanaan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA). Rencana Kinerja Tahunan (RKT) bersifat strategis karena berfungsi menjembatani perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan strategis jangka pendek. Dengan demikian Rencana Kinerja Tahunan (RKT) berperan memelihara konsistensi antara capaian tujuan perencanaan strategis jangka menengah (RENSTRA) dengan perencanaan strategis jangka pendek (RKT). Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan RKT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang

Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

6. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 01 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kota Depok Tahun 2006-2025;
7. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Depok Tahun 2021-2026;
8. Peraturan Walikota Depok Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok.

1.3 Dasar Pemikiran

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yang meliputi aspek kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, ketatalaksanaan, akuntabilitas, pengawasan dan pelayanan publik dibutuhkan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan *legitimate* sehingga dapat terwujud sebuah penyelenggaraan pemerintahan yang bersih. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok sebagai Dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah kota, dalam pelaksanaan anggaran di daerah mempunyai kewajiban akan hal tersebut.

Tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersebut dapat dilakukan Agar dalam pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar, tentunya dibutuhkan perencanaan yang baik dan benar. Perencanaan tersebut disusun dengan memperhatikan faktor-faktor yang ada di dalam dan diluar organisasi. Faktor kemampuan sumber daya manusia, jumlah pegawai dan sarana prasarana merupakan hal yang berasal dari dalam

yang sangat menentukan keberhasilan tugas-tugas, selain faktor dari luar terkait peraturan yang berlaku, organisasi perangkat daerah, masyarakat dan lainnya. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) disusun sebagai dasar acuan dalam pencapaian tujuan dan kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga dapat lebih terarah dan berjalan dengan baik. Dengan adanya Rencana Kinerja Tahunan ini diharapkan akan dapat mengatasi permasalahan yang ada.

1.4 Permasalahan yang Dihadapi

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok dihadapkan pada permasalahan dan faktor-faktor penyebab permasalahan sebagai berikut :

1. Salah satu target program Pendaftaran Penduduk adalah kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP El) dan Kartu Identitas Anak (KIA).

Belum terselesaikannya perekaman e-KTP setiap tahunnya (pencapaian perekaman WKTP El pada tahun 2020 : 99,65%) artinya setiap tahun perekaman e-KTP belum mencapai 100%, adalah diketahuinya permasalahan di masyarakat adalah :

- a. Beberapa warga pemula Wajib KTP Elektronik, tidak berdomisili lagi di Kota Depok:
 - Ikut orang tua dinas ke luar kota
 - Pendidikan/pesantren di luar Kota
 - Pindah ke tempat lain antar RT/RW, kelurahan, kecamatan bahkan keluar kota, tanpa melakukan proses pindah.
- b. Mobilisasi warga yang pindah datang cukup tinggi di Kota Depok , rata-rata per hari sekitar 100 -150 layanan untuk pindah datang/keluar, sampai akhir tahun pun masih ada warga yang melakukan proses pindah (pindah datang atau pindah keluar) sebelum warga pemula melakukan perekaman KTP-El.

2. Untuk mendapatkan validasi kondisi profil penduduk di kota Depok adalah salah satunya dengan melakukan pemuktahiran Kartu keluarga. Komponen yang harus dilakukan pemuktahiran secara berkala adalah beberapa elemen data penduduk yang penting, diantaranya adalah pendidikan dan pekerjaan serta beberapa peristiwa penting lainnya, seperti adanya perkawinan maka diperlukan pemuktahiran dengan melaporkan buku nikah, adanya kelahiran dengan mencatatkan akta kelahiran, perceraian dengan melaporkan akta perceraian, adanya kematian dengan mencatatkan akta kematian serta pemuktahiran data yang lainnya seperti golongan darah. Pemuktahiran ini sangat bermanfaat dan diperlukan pada setiap jenjang pendidikan anggota keluarga dan dapat dijadikan bahan perencanaan pembangunan daerah. Berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) semester 2 tahun 2020 dari total kartu keluarga sebanyak 552.613 KK yang sudah melakukan pemuktahiran kartu keluarga sebanyak 91,52% atau sebanyak 505.744 kartu keluarga. Dengan melakukan pemuktahiran kartu keluarga, maka profil kependudukan kota Depok akan menjadi lebih baik lagi sehingga bahan perencanaan pembangunan Kota Depok menjadi lebih valid.
3. Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Depok, pada umumnya usianya lebih dari 40 tahun dengan mayoritas basis kependidikan adalah SLTA, serta penguasaan terhadap perkembangan teknologi informasi masih rendah. Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang melayani pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil warga saat ini tersebar di kelurahan. Ada 63 operator di kelurahan dan hal ini terlihat dari layanan di tingkat kelurahan yang belum menggunakan layanan online, sementara warga sudah menuntut untuk dapat difasilitasi layanan online di kelurahan artinya tanpa harus datang ke kantor kelurahan, khususnya untuk pemuktahiran kartu keluarga.

Pada masa Pandemi Covid-19 dan kini era digital, untuk mendukung kinerja pelayanan lebih cepat, mudah dan lancar, pelayanan Dukcapil sudah menggunakan layanan on line. Layanan online Dukcapil Depok sudah menggunakan layanan berbasis Whats Apps dengan naman SiLONDO BERMULA (Sistem Layanan Online Dukcapil Depok Bersih Mudah dan Lancar) dan terus akan dikembangkan dengan layanan berbasis Web Services. Hal ini juga harus diperkuat dengan sarana dan prasarana teknologi informasi yang memadai sehingga pelayanan lebih cepat, mudah dan lancar.

4. Belum tercapainya cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA);
Kartu Identitas Anak adalah salah satu identitas penduduk bagi anak usia 0 tahun sampai dengan 17 tahun kurang sehari. Ketika anak berusia 17 tahun maka identitas penduduknya akan diganti dengan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI). Berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) semester 2 tahun 2020, anak usia 0-16 tahun yang sudah memiliki KIA sebanyak 42,20 % dari total anak sebanyak 532.210 jiwa anak. Sementara target cakupan KIA pada tahun 2020 pada RPJMD 2016-2021 sebesar 65 %. Maka pada target RPJMD 2021-2026 dilakukan penyesuaian, sehingga target pencapaian kepemilikan KIA diupayakan tercapai secara bertahap.
5. Masih banyaknya warga Depok baik muslim maupun non-muslim yang belum memiliki buku nikah dan belum mencatatkan Akta Perkawinannya; Salah satu indikator pencapaian Program Pencatatan Sipil adalah Cakupan Akta Nikah, berdasarkan data pemuktahiran kartu keluarga masih ada warga yang belum melakukan pemuktahiran data perkawinan dengan melengkapi no dan tanggal akta nikah pada kartu keluarga sehingga status perkawinannya menjadi kawin tidak tercatat (baru terdapat sekitar 40% KK yang melakukan update terhadap status perkawinannya).
Sesuai ketentuan pada Permendagri 108 tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil,

untuk kelengkapan data pernikahan jika belum memiliki akta perkawinan/buku nikah yaitu dengan membuat SPTJM (surat pernyataan tanggung jawab mutlak) atas data pernikahan pasangan suami istri, sehingga pasangan suami istri dan anak-anaknya bisa dalam satu kartu keluarga, walaupun status perkawinan tetap kawin tidak tercatat, karena belum disahkan oleh negara.

6. Belum tersedianya database penduduk rentan dan penduduk non permanen;

Penduduk Kota Depok secara de facto hasil sensus penduduk tahun 2020 sebanyak 2.056.335 jiwa, sementara berdasarkan data konsolidasi bersih (DKB) semester 2 tahun 2020, jumlah penduduk Depok yang memiliki dokumen kependudukan Kota Depok sebanyak 1.872.996 jiwa, maka terdapat sekitar 183.339 jiwa penduduk yang domisili Depok tetapi belum memiliki kartu keluarga Depok, begitu pula dengan penduduk rentan yang terus kami telusuri datanya dan fasilitasi agar dapat difasilitasi dokumen kependudukannya, khususnya warga PMKS (penyandang masalah kesejahteraan sosial).

7. Masih banyaknya warga Depok yang belum memiliki Akta Kelahiran anak usia 0-18 Tahun.

Berdasarkan data konsolidasi bersih (DKB) semester 2 tahun 2020, masih terdapat anak usia 0-18 tahun yang belum memiliki akta kelahiran yaitu 8,09% atau sekitar 48.915 anak dan terus dilakukan penyisiran untuk difasilitasi kepemilikan akte kelahirannya, salah satunya dengan program Gebyar Akta Kelahiran dan FastaRaga (Fasilitasi Akta Kelahiran Ke Rumah Warga)

8. Masih banyaknya warga Depok yang belum melaporkan kematian anggota keluarganya kepada Disdukcapil.

Persoalan data kematian tiap tahun selalu menjadi masalah, karena tidak selalu keluarga yang anggota keluarganya meninggal dunia, langsung melaporkan dan mengajukan pembuatan Akta Kematian, Berdasarkan UU

no 24 tahun 2013 pada pasal 44 bahwa Pasal 44 : Setiap kematian wajib dilaporkan oleh ketua rukun tetangga atau nama lainnya di domisili Penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian. Hal ini berarti bagaimana para RT diberikan akses untuk melaporkan atas kejadian kematian di warga nya kepada dinas Dukcapil agar Dinas dapat segera melakukan perubahan pada kartu keluarga dan dokumen kependudukan lainnya dari ahli warisnya. Pada tahun 2021-2026, akan diperkuat strateginya dengan koordinasi dengan para RT dan kerjasama dengan pihak-pihak terkait (RS, TPU, Rumah Duka, dll), agar data kematian lebih cepat kami dapatkan, sehingga pemuktahiran kartu keluarga dapat dilakukan.

Tabel Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Masih perlunya peningkatan tata kelola dan pelayanan publik yang modern dan partisipatif guna terlaksananya reformasi birokrasi yang efektif dan efisien	Masih perlunya peningkatan pelayanan prima administrasi kependudukan dan pencatatan sipil melalui inovasi pelayanan dan pemanfaatan teknologi informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Masih perlunya Peningkatan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan berbasis teknologi informasi - Masih perlunya peningkatkan kualitas dan integritas SDM - Masih perlunya peningkatkan kerjasama pemanfaatan data kependudukan - Masih perlunya penyempurnaan Standar Pelayanan dan SOP dalam rangka pelayanan prima - Masih perlunya peningkatkan kolaborasi dengan stakeholder dalam peningkatan pelayanan prima - Masih perlunya peningkatkan penganggaran yang akuntabel, efektif, dan efisien
2	Rata rata cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil belum 100%	Perubahan data tidak bisa dilakukan secara cepat disebabkan keterlambatan pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> - Kesadaran masyarakat yang masih rendah untuk merubah data administrasi kependudukan

1.5 Prioritas Pembangunan

Sesuai dengan Misi Kedua yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Depok Tahun 2021-2026 yang berbunyi : “Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Modern dan Partisipatif” Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok selaku pelaksana urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah mempunyai peran dalam mensukseskan misi tersebut dalam rangka meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik. Oleh karena itu Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok disusun berdasarkan prinsip *smart planning* yakni perencanaan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, ketersediaan sumber daya dan cukup waktu. Atas hal tersebut, RKT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok memuat indikator dan target kinerja berdasarkan sasaran dan program terpilih untuk memudahkan dalam pengukuran kinerja selama satu tahun. Indikator dan target kinerja yang akan dicapai, disusun berdasarkan skala prioritas dengan tetap memperhatikan sumber daya yang tersedia.

Penyusunan RKT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :

1. Menentukan sasaran dan program berikut indikator kinerja yang hendak dicapai;
2. Mempertimbangkan kemampuan sumber daya yang tersedia;
3. Menetapkan tingkat kinerja yang hendak dicapai dalam bentuk target kinerja;
4. Mengintegrasikan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dengan rencana kerja yang lebih operasional.

1.6 Struktur Pemerintahan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dengan tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemerintahan dalam negeri sesuai dengan Peraturan Walikota Depok Nomor 84 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok.

Tugas Pokok dan Fungsi Aparat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok berdasarkan Peraturan Walikota Depok Nomor 84 tahun 2021 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

KEPALA DINAS

1. Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan SDM serta pengawasan pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - c. pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta pengawasan pelayanan kependudukan, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang teknis meliputi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- f. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
- g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
- h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Pimpinan.

SEKRETARIAT

1. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas.
2. Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pengoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja sekretariat sesuai dengan Renstra Dinas;
 - b. Penghimpunan dan pengolahan data, penyusunan Renstra Dinas;
 - c. Penyelenggaraan administrasi umum;
 - d. Penyusunan evaluasi dan laporan;
 - e. Penyelenggaraan upaya pemecahan masalah kesekretariatan;
 - f. Pengoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan dan Dinas;

- g. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
- h. Pengoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- i. Penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan aset Dinas;
- j. Pengelolaan Keuangan Dinas;
- k. Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sekretariat;
- l. Pengoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Pimpinan.

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas urusan umum;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;

- f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
- g. pengoordinasian analisis beban kerja, kepegawaian dan jabatan fungsional;
- h. pengelolaan perpustakaan Dinas;
- i. pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- j. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan, dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
- k. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Pimpinan.

SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Dinas.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

- c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan sub bagian;
- d. pengoordinasian penyusunan bahan kebijakan dari bidang;
- e. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
- f. pelaksanaan penyusunan Renstra Dinas;
- g. pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
- h. penyusunan Program Kerja Tahunan Dinas;
- i. pengoordinasian Penyusunan rancangan produk hukum Dinas;
- j. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
- k. penghimpunan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD Dinas sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kota;
- l. penghimpunan bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan RPJMD Dinas sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan;
- m. penghimpunan bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Wali Kota;
- n. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian; dan
- o. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Pimpinan.

SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET

1. Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset Dinas.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan dan aset;

- b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
- c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester dan pertanggungjawaban;
- d. penyelenggarakan keuangan dan penatausahaan aset Dinas;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan perlengkapan/sarana kerja dan barang daerah;
- f. penyimpanan berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian; dan
- h. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Pimpinan

BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mengacu pada rencana strategi dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
 - d. penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - e. penyelenggaraan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;

- f. penyelenggaraan pendataan dan pengendalian administrasi kependudukan penduduk non permanen;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penertiban dokumen kependudukan;
- h. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

1. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mengacu pada Rencana Strategis Dinas; 11
 - b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
 - d. penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
 - e. penyelenggaraan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
 - f. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pencatatan sipil; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi Koordinator Jabatan Fungsional dalam Kelompok:
 - a. Kelahiran dan Kematian;
 - b. Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.

BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA

1. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data mengacu pada Rencana Strategis Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
 - e. penyelenggaraan pengamanan data, infrastruktur dan jaringan komunikasi data;
 - f. penyelenggaraan pengolahan dan penyajian data kependudukan;

- g. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pemeliharaan infrastruktur, jaringan komunikasi data, pengembangan aplikasi dan pengolahan database;
 - h. penyelenggaraan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - i. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
 - j. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Pimpinan.
3. Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membawahi Koordinator Jabatan Fungsional dalam Kelompok:
- a. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
 - b. Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)

1. Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.
2. Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

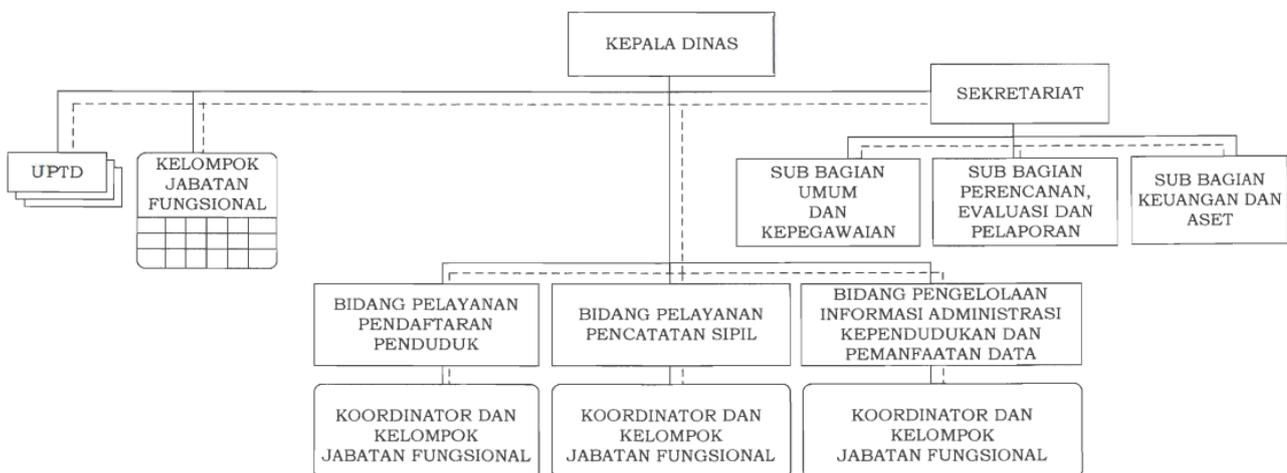
1. Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk membantu tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas

- berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Tugas Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 3. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
 4. Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada Kelompok sesuai dengan pengelompokan uraian tugas dan fungsi.
 5. Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana dalam melaksanakan tugas.
 6. Koordinator jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
 7. Penetapan Koordinator ditetapkan oleh Wali Kota.

TUGAS DAN FUNGSI KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL

Tugas dan Fungsi Koordinator Jabatan Fungsional dalam Kelompok ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



1.7 Sistematika Penulisan

Substansi yang tercakup dalam RKT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan Latar, Dasar Hukum, Dasar Pemikiran, Permasalahan yang dihadapi, Prioritas Pembangunan, Struktur Pemerintahan dan Sistematika Penulisan

BAB II RENCANA STRATEGIS

Menjelaskan Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi Kebijakan, Kebijakan dan Program.

BAB III RENCANA KINERJA TAHUN 2022

Sasaran yang terpilih, Indikator Kinerja Sasaran yang terpilih, Program yang terpilih

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

RENCANA STRATEGIS

2.1 Visi dan Misi

Berdasarkan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 272 ayat (2) disebutkan bahwa Renstra tidak dimulai dari visi dan misi, namun langsung pada tujuan, sasaran dan setrusnya. Hal ini berarti bahwa visi dan misi Perangkat Daerah adalah sama dengan visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Visi adalah rumusan umum kondisi masa depan mengenai keadaan yang ingin dicapai pada akhir periode perencanaan. Sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021 – 2026, maka Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok sesuai dengan Visi Kota Depok adalah Pemerintah Kota Depok yang hendak dicapai adalah:

“Kota Depok yang Maju, Berbudaya dan Sejahtera”

Kota Depok

Meliputi wilayah dan seluruh isinya. Artinya Kota Depok dan semua warganya yang berada dalam suatu kawasan dengan batas-batas yang sudah ditentukan sesuai dengan Undang-undang No. 15 tahun 1999 tentang pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon.

Maju, didefinisikan sebagai :

Dengan berbagai capaian Pembangunan Infrastruktur, tata kelola pemerintah dan pelayanan publik pada periode sebelumnya, maka Pemerintah Kota Depok akan terus berusaha untuk menjadi yang terbaik khususnya meningkatkan pembangunan infrastruk meliputi infrastruktur fisik dan infratraktur digital, serta memastikan pembangunan daerah

dilakukan dengan pertimbangan keseimbangan dan dampak terhadap kualitas lingkungan. Tata kelola Pemerintahan dan pelayanan publik dengan dukungan SDM aparatur dan sistem pelayanan yang modern akan berdampak positif pada peningkatan partisipasi public, yang berorientasi memberikan kemudahan, pelayanan yang prima serta terpenuhinya kebutuhan pelayanan masyarakat diberbagai bidang.

Berbudaya, didefinisikan sebagai :

Dalam rangka menjaga kesiambungan pembangunan Sumber Daya Manusia Kota Depok yang berkualitas baik secara fisik, mental, social dan spiritual, maka aspek pendidikan dan pembangunan masyarakat didorong untuk terwujudnya masyarakat Depok yang berbudaya, dengan mengintegrasikan nilai keagaman, kebhinekaan dan penguatan modal sosial di Kota Depok.

Sejahtera, didefinisikan sebagai :

Kesejahteraan yang ingin diwujudkan adalah kesejahteraan lahir dan batin yang meliputi berbagai aspek tidak hanya dalam konteks materi juga sejahtera jiwa dan batiniah. Kesejahteraan dalam arti keseimbangan, serta peningkatan daya saing, dan kualitas kehidupan masyarakat Kota Depok termasuk kaitannya dimensi kualitas kesehatan, kenyamanan, keamanan dan ketertiban masyarakat, Keterpaduan antara dimensi tersebut diharapkan melahirkan kesejahteraan yang paripurna, serta membentuk kebanggaan yang tinggi bagi warga Depok untuk melahirkan masa depan yang cerah, adil, makmur dan sejahtera.

Misi disusun sebagai penjabaran Visi Pemerintah Kota Depok, yaitu rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Misi disusun dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang ingin dicapai dalam pembangunan Kota Depok 2021–2026 dengan rincian sebagai berikut:

1. Meningkatkan pembangunan Infrastruktur berbasis Teknologi dan berwawasan lingkungan

2. Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang modern dan partisipatif
3. Mewujudkan masyarakat yang religius dan berbudaya berbasis kebhinekaan dan ketahanan keluarga
4. Mewujudkan masyarakat yang sejahtera, mandiri dan berdaya saing
5. Mewujudkan kota yang sehat, aman, tertib dan nyaman.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berada pada Misi II, yaitu Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan public yang modern dan partisipatif. Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang modern dan partisipatif bertujuan untuk mewujudkan pelayanan yang prima, menjalankan fungsi birokrasi yang didukung oleh kompetensi aparat yang profesional dan memanfaatkan teknologi dan informasi secara optimal yang mendorong pelayanan publik yang inovatif dan berkeadilan serta nyaman dan ramah.

2.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran merupakan formulasi kebijakan strategis yang menjadi tolak ukur pencapaian pembangunan kota Depok lima tahun yang akan datang. Tujuan adalah pernyataan tentang hal –hal yang perlu dilakukan mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan masalah dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Tujuan yang akan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu – isu dan analisis strategis serta kemampuan sumber daya organisasi yang tersedia maupun perlu dikembangkan selama kurun renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok yaitu antara tahun 2021 – 2026. Ketersediaan tujuan ini akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, dan rasional untuk

dapat dilaksanakan dalam jangka 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan dan sasaran program dan kegiatan Bappeda ditetapkan dalam rangka mendukung pencapaian Visi Misi Program dan Kegiatan. Tujuan juga dapat digunakan sebagai evaluasi dan pengendalian terhadap misi yang telah disusun.

Setelah mempertimbangkan rumusan visi dan misi serta isu – isu strategis yang ada, maka tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

MISI II : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Modern dan Partisipatif.

Sebagai tolok ukur keberhasilan pelaksanaan misi kedua, Disdukcapil Kota Depok telah menetapkan tujuan, sasaran, indikator sasaran dan target kinerja sasaran, yang dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 2.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok**

No.	Tujuan / Sasaran PD	No	Indikator Tujuan / Sasaran PD	Kondisi Awal 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Satuan
1.	Tujuan PD : Peningkatan Kepuasan Masyarakat Atas Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Sasaran OPD Pelayan (amanat RPJMD) : Meningkatnya Kapasitas dan Kinerja Birokrasi	1 (1.1)	Indikator Tujuan dan Indikator Sasaran OPD Pelayan (amanat RPJMD) : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,26	77,00	77,25	77,50	77,75	78,00	78,25	Angka
1.2	Sasaran 1: Meningkatnya Nilai SAKIP	1.2	Nilai SAKIP	B (63,34)	B (66,50)	BB (70,01)	BB (73,5)	BB (76,5)	A (80,01)	A (80,01)	Huruf
1.3	Sasaran 2 : Meningkatnya Rasio penduduk ber-KTP	1.3	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	0.9988	0.9800	0.9900	0.9920	0.9940	0.9960	0.9980	Angka

No.	Tujuan / Sasaran PD	No	Indikator Tujuan / Sasaran PD	Kondisi Awal 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Satuan
	per satuan penduduk										
1.4	Sasaran 3 : Meningkatnya Rasio bayi berakte kelahiran	1.4	Rasio bayi berakte kelahiran	0.9603	0.9600	0.9640	0.9680	0.9702	0.9760	0.9800	Angka
1.5	Sasaran 4 : Meningkatnya Rasio pasangan berakte nikah	1.5	Rasio pasangan berakte nikah	0.4453	0.4525	0.4600	0.4675	0.4750	0.5000	0.5250	Angka
1.6	Sasaran 5 : Meningkatnya Cakupan penerbitan KTP	1.6	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	99,88%	98,00%	99,00%	99,20%	99,40%	99,60%	99,80%	Persen
1.7	Sasaran 6 : Meningkatnya Cakupan penerbitan akta kelahiran	1.7	Cakupan penerbitan akta kelahiran	96.03%	96%	96,4%	96,8%	97,2%	97,6%	98%	Persen
1.8	Sasaran 7 : Meningkatnya Cakupan penerbitan KIA usia 0-16 Tahun	1.8	Cakupan kepemilikan KIA	37,09%	50%	60%	70%	80%	90%	98%	Persen
1.9	Sasaran 8 : Meningkatnya Cakupan Data Kependudukan	1.9	Cakupan Data Kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Persen

2.3 Strategi Kebijakan.

2.3.1 Strategi dan Kebijakan:

- Sasaran: Meningkatkan Kapasitas Dan Kinerja Birokrasi.

- Strategi:

Meningkatkan Kualitas Pelayanan Prima Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Inovasi Pelayanan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi.

- Kebijakan:

1. Meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan berbasis teknologi informasi
2. Meningkatkan kualitas dan integritas SDM

3. Meningkatkan kerjasama pemanfaatan data kependudukan
4. Menyepurnakan Standar Pelayanan dan SOP dalam rangka pelayanan prima
5. Meningkatkan kolaborasi dengan stakeholder dalam peningkatan pelayanan prima
6. Meningkatkan perencanaan penganggaran yang akuntabel, efektif, dan efisien

2.4. Kebijakan dan Program

Kebijakan dan Program merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RENSTRA secara efektif dan efisien. Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok telah merumuskan kebijakan dan program sebagai berikut :

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Program Pendaftaran Penduduk
- Program Pencatatan Sipil
- Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- Program Pengelolaan Profil Kependudukan

BAB III

RENCANA KINERJA TAHUN 2022

3.1 Sasaran yang Terpilih

Adapun yang menjadi sasaran yang terpilih dalam RKT Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis
1.	Meningkatnya Kapasitas dan Kinerja Birokrasi.
2.	Meningkatnya Nilai SAKIP.
3.	Meningkatnya rasio penduduk berKTP per satuan penduduk
4.	Meningkatnya cakupan penerbitan KTP
5.	Meningkatnya cakupan penerbitan KIA usia 0-16 tahun.
6.	Meningkatnya rasio bayi berakta kelahiran
7.	Meningkatnya rasio pasangan berakta nikah
8.	Meningkatnya cakupan penerbitan akta kelahiran.
9.	Meningkatnya cakupan data kependudukan.

3.2 Indikator Kinerja Sasaran yang Terpilih

Adapun yang menjadi indikator kinerja sasaran yang terpilih pada Tahun 2022, yaitu :

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SATUAN
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	77,25	Angka
2	Nilai SAKIP	BB (70,01)	Huruf
3	Rasio penduduk berKTP per satuan penduduk	0.9900	Rasio
4	Cakupan penerbitan KTP	99.00	Persen
5	Cakupan penerbitan KIA usia 0-16 tahun	60.00	Persen
6	Rasio bayi berakta kelahiran	0.9640	Rasio
7	Rasio pasangan berakta nikah	0.4600	Rasio
8	Cakupan penerbitan akta kelahiran	96.40	Persen
9	Cakupan Data Kependudukan	100	Persen

3.3 Program yang Terpilih

Adapun program yang terpilih untuk dilaksanakan pada Tahun 2022 adalah sebanyak 5 (Lima) program, 11 (Kegiatan) kegiatan, dan 26 (Dua Puluh Enam) sub kegiatan dan kegiatan DAK Non Fisik tahun 2022 yang terdiri dari :

Rencana Program dan Kegiatan

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	DPA TA. 2022
	JUMLAH			25.336.296.094
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemda	100%	18.329.831.694
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, anggaran dan evaluasi tepat waktu	100%	346.233.950
a	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen	2 dokumen	97.120.050
b	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen	17 dokumen	249.113.900
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Tepat Waktu	100%	15.146.881.294
a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan	110 orang	15.096.881.494
b	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen	18 dokumen	49.999.800
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Penyediaan Administrasi Perkantoran	100%	1.272.678.950
a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis	14 jenis	27.719.950
b	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis	61 ATK	563.514.150
c	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis	33 jenis	48.368.350
d	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Jenis	8 jenis	176.080.000
e	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis	26 jenis	240.064.700
f	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah OH	160 o/h	216.931.800
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase barang milik daerah dalam pelayanan	100%	1.008.738.550

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	DPA TA. 2022
a	Pengadaan Mebel	Jenis mebel	3 jenis	49.253.600
b	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jenis peralatan dan mesin lainnya	20 jenis	959.484.950
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah kondisi baik	100%	555.298.950
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas	88 unit	137.700.000
b	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional	2 unit	28.633.950
c	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jenis Pemeliharaan	12 jenis	254.965.000
d	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit/pake	1 unit/paket	134.000.000
B	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Identitas Kependudukan	79,50%	4.093.760.150
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Layanan Kependudukan	100%	4.093.760.150
a	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah RT/RW yang penduduk non permanennya telah didata	230 RT/RW	142.896.400
b	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah lokasi penertiban	12 lokasi	59.760.300
c	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Persentase Layanan Perekaman KTP-el dan KIA	100%	3.891.103.450
C	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Layanan Kependudukan dan Catatan Sipil	100%	1.153.183.100
1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Layanan Kependudukan dan Catatan Sipil	100%	1.153.183.100
a	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah penerbitan dokumen yang dilayani Jumlah pemohon x 100%	100%	1.153.183.100
D	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Optimalisasi SIAK Pada Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100%	1.646.052.150
1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Sistem yang dikelola dan dipelihara untuk optimalisasi SIAK	100%	936.894.950
a	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Sistem	1 Sistem	936.894.950



NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	DPA TA. 2022
2	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan untuk optimalisasi SIAK	100%	140.082.400
a	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah aplikasi	1 aplikasi	140.082.400
3	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan untuk Optimalisasi SIAK	100%	569.074.800
a	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Jaringan dan Pusat Data	1 paket	154.994.600
b	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah dokumen	9 dokumen	217.792.550
c	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah peserta sosialisasi tatap muka dan/atau zoom meeting	110 orang	196.287.650
E	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase Penyelesaian Profil Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kota Depok	100%	113.469.000
1	Penyusunan Profil Kependudukan	Tersedianya Profil Kependudukan	100%	113.469.000
a	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah dokumen	1 dokumen	113.469.000

BAB IV

P E N U T U P

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan pedoman untuk melaksanakan pengukuran kinerja dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok secara khusus dan Visi Misi Kota Depok secara umum selama periode satu tahun. Pengukuran atas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan merujuk kepada RKT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok Tahun 2022.

Selanjutnya sebagai tindak lanjut dari telah tersusunnya RKT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok berkewajiban melaksanakan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dalam RKT Tahun 2022 untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan;
2. Untuk menjaga efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok harus melakukan pengendalian pelaksanaan rencana program atau kegiatan melalui upaya perbaikan dan melaporkannya secara berkala 3 (tiga) bulanan kepada Wali Kota Depok;
3. Pada akhir Tahun 2022 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok berkewajiban menyampaikan laporan kinerja secara tertulis dalam bentuk Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).