



**# KOLABORASI  
MEDAN BERKAH**

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

# **RENCANA KERJA (RENJA) 2023**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA MEDAN**

TAHUN ANGGARAN 2022

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji dan syukur ke hadirat Allah SWT yang atas izin- Nyalah Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun Anggaran 2023 telah selesai disusun.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 pasal 21 ayat 3, bahwa Renja OPD dibuat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta mengacu kepada rancangan awal RKPD. Rencana Kerja (Renja) akan berfungsi sebagai alat dalam mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Pemerintah Daerah (RKPD) yang akan dijadikan pedoman penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Sesuai dengan fungsinya, maka Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023, program, dan kegiatan yang termuat dalam Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 harus bersifat terukur dan dapat dilaksanakan sesuai dengan ketersediaan anggaran. Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan ini berisi tentang prioritas program dan indikasi kegiatan pada pelayanan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta indikasi pendanaannya yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah daerah, maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun Anggaran 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan ini mungkin masih terdapat kekurangan atau keterbatasan – keterbatasan, untuk itu saran dan masukan dari berbagai pihak yang berkompeten dan berwenang sangat kami harapkan.

Medan, 04 Juli 2022  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATA SIPIL KOTA MEDAN



**BAGINDA P. SIREGAR, A.P.,M.Si**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19740810 199403 1 002

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Pembangunan di bidang administrasi kependudukan bertujuan untuk membangun kualitas database kependudukan guna menjamin legalitas dokumen kependudukan yang meliputi Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI), Akta-Akta Pencatatan Sipil maupun surat keterangan kependudukan lainnya. Database 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.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota Medan melalui Sekretaris Daerah Kota Medan yang mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Kota dibidang Administrasi Kependudukan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan Pelaksanaan Kebijakan Pemerintah Kota di Bidang Administrasi Kependudukan;
2. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum, perlengkapan dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan di bidang Administrasi Kependudukan;
3. Koordinasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
4. Pengaturan Tehnispelayanan Administrasi Kependudukan sesuai denganketentuan perundang-undangan yang berlaku;
5. Pembinaan dan Sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
6. Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

7. Pelaksanaan Pelayanan administrasi kependudukan meliputi pendaftaran penduduk dengan penerbitan KK, KTP dan Surat Keterangan Kependudukan serta penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil;
8. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk mencapai keberhasilan bidang tugas yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, maka disusun Rencana Kerja (RENJA) sebagai langkah awal aktualisasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Rencana Kerja (Renja) merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) dengan memperhitungkan potensi, peluang, kendala yang ada dengan melalui analisis SWOT dapat mencapai sasaran seperti yang di harapkan. Rencana Strategis (Renstra) merupakan pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran sehingga kebijakan program dan kegiatan yang dibuat untuk menjawab dan mengatasi masalah yang timbul secara realitas, transparan dan kredibel untuk mengantisipasi perkembangan masa depan pembangunan Daerah Kota Medan.

Undang – Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa Pemerintah Daerah wajib menyusun Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) Pemerintah Daerah yang akan dijadikan acuan Rencana Kerja (Renja) Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun kedepan. Rencana Kerja (RENJA) Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disebut sebagai RENJA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021 – 2026 yang memuat tentang kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang menjadi prioritas dan indikasi kegiatan khusus dijadikan pedoman penyusunan kebijakan umum APBD .

Dalam rangka menggerakkan suatu sistem pemerintahan yang baik melalui prinsip-prinsip Tata Pemerintahan (*Good Governance*), maka perlu disusun Rencana

Kerja (Renja) tahunan yang dapat mengatur program/ kegiatan yang dapat merespon kebutuhan masyarakat yang mengacu pada Visi dan Misi Walikota Medan dengan tujuan untuk pengembangan dan pembangunan Kota Medan terdepan, berdaya saing dan mandiri dengan dititikberatkan pada mewujudkan tatapemerintah yang baik dan bersih (*Good and Clean Governance*) dengan meningkatkan kemampuan pemerintah daerah yang amanah, profesional dan berwibawa untuk pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

Dengan demikian sasaran penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 diharapkan dapat memfasilitasi serta berperan penting dalam pengembangan pembangunan melalui pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sekaligus menjadi pedoman dalam pelaksanaan, evaluasi dan pengawasan untuk pencapaian target kinerja. Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2023 mengacu pada Renstra 2021 - 2026, dengan memfokuskan pada tahapan program dan kegiatan lanjutan 2022 ataupun kegiatan baru yang sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) 5 Tahunan tersebut.

## **1.2 LANDASAN HUKUM**

Landasan Hukum dalam pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 :

1. TAP MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

5. Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rancana pembangunan daerah, lampiran VI;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengadalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencanan Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja (Renja) Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 22 Tahun 2018 tentang Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Pemerintah Tahun 2021;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah yang telah di muktahirkan dalam Keputusan Permendagri Nomor 050-3708Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
12. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan Tahun Anggaran 2022;

13. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 58 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Medan No. 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
14. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 01 Tahun 2022 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional.

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud disusunnya Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023 adalah sebagai pedoman dalam menyusun program Penataan Administrasi Kependudukan sekaligus sebagai langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja yang akan dilaksanakan pada tahun mendatang serta merupakan acuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas layanan kepada masyarakat. Adapun Tujuan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) 2023 ini adalah :

1. Meningkatkan kualitas Administrasi Kependudukan melalui Pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang berbasis Teknologi Informasi;
2. Meningkatkan Keterampilan dan Profesionalisme SDM aparatur dalam segala bidang sesuai TUPOKSI dalam Pelayanan Publik;
3. Meningkatkan partisipasi dan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan dokumen dan pencatatan peristiwa penting dalam hidupnya kedalam suatu dokumen kependudukan;
4. Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas sarana dan prasarana kerja guna memenuhi standar pelayanan prima;
5. Mewujudkan sistem administrasi kependudukan yang baik dan bertanggungjawab;
6. Mengembangkan Pranata Hukum, Kelembagaan dan peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi kependudukan guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk.

### **1.4 SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan sebagaimana tertera pada daftar isi, yang terdiri dari

sebagai berikut :

## **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan Rencana Kerja (Renja) OPD yang meliputi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan, sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

## **BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU**

### **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun lalu dan Capaian Renstra OPD**

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

### **2.2. Analisis Kinerja Pelayanan OPD**

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan OPD berdasarkan indikator yang sudah ditentukan.

### **2.3 Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD**

Berisikan uraian mengenai sejauh mana tingkat kinerja pelayanan OPD dan hal krisis yang terkait dengan pelayanan OPD, permasalahan dan hambatan yang dihadapi dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD, Dampaknya terhadap capaian visi dan misi, tantangan dan peluang serta Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk menindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritastahun yang direncanakan.

### **2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD**

Rancangan awal Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan.

### **2.5 Penelaan 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 pada Kecamatan dan Kelurahan, LSM, asosiasi – asosiasi, perguruan tinggi maupun dari OPD Kabupaten/ kabupaten yang langsung ditujukan kepada OPD maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi OPD dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kecamatan.

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

#### **3.1 Telaah 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 OPD.

#### **3.2 Tujuan dan Sasaran Renja OPD**

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan – rumusan isu – isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra OPD.

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

Berisikan penjelasan faktor – faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan, rekapitulasi program dan kegiatan serta penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/ kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.

### **BAB IV RENCANA KERJA (RENJA) DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

Rencana Kerja (Renja) yang berupa Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pembangunan perangkat daerah sebagai instrumen pelaksanaan dari program perangkat daerah Tahun 2023. Dalam Pendanaan Perangkat Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan mengacuh pada Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan

Keuangan Daerah yang telah di muktahirkan dalam Keputusan Permendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

## **BAB V PENUTUP**

Bab ini menguraikan tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah pelaksanaannya serta rencana tindak lanjut.

## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN**

## **2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH**

Pelaksanaan Renja Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023 mengacu pada hasil Laporan Kinerja Tahun 2022. Melalui Laporan Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2022 dapat dilihat target dan realisasi kinerja program dan keluaran kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2022 berbanding dengan target capaian kinerja pada akhir tahun 2019 (awal periode Renstra OPD).

Review terhadap indikator keluaran dari program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2022 dan review terhadap akhir periode Renstra sampai dengan Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Realisasi program/ kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/ keluaran yang direncanakan;
2. Hampir semua program/ kegiatan telah memenuhi target hasil keluaran yang telah ditetapkan;
3. Realisasi Program/ kegiatan yang telah memenuhi target hasil/ keluaran yang direncanakan;
4. Hampir semua program/ kegiatan telah memenuhi target hasil keluaran yang telah ditetapkan;
5. Realisasi Program/ kegiatan yang melebihi target hasil/ keluaran yang direncanakan;
6. Hampir semua program/ kegiatan telah memenuhi target hasil keluaran yang telah ditetapkan;
7. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/ kegiatan;
8. Hampir semua program/kegiatan telah memenuhi target hasil keluaran yang telah ditetapkan.

## 2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023 adalah sebagai pedoman dalam menyusun program dan kegiatan pembangunan sekaligus sebagai langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas dengan mengacu kepada RPJMD Kota Medan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Data kinerja diperoleh melalui sistem pengumpulan data kinerja dari dua sumber yaitu : (1) data internal, yang berasal dari sistem informasi yang ada baik laporan kegiatan reguler yang ada seperti laporan bulanan, triwulan, semesteran dan laporan kegiatan lainnya; (2) data eksternal digunakan sepanjang relevan dengan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan.

**Tabel 2.1**  
**Capaian Kinerja dalam Perjanjian Kinerja**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022**

No	Program/ Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi	Capaian Kinerja	Kategori
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
<b>I</b>	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100%</b>	<b>68,14%</b>	<b>68,14%</b>	<b>Cukup tercapai/ Cukup berhasil</b>
1)	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100%	50,00%	50,00%	Kurang tercapai/ Kurang berhasil
2)	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	100%	86,27%	86,27%	Sangat tercapai/ Sangat berhasil
<b>II</b>	<b>Program Pencatatan Sipil</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Sangat tercapai/ Sangat berhasil</b>
1)	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100%	100%	100%	Sangat tercapai/ Sangat berhasil
<b>III</b>	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>100%</b>	<b>92,04%</b>	<b>92,04%</b>	<b>Sangat tercapai/ Sangat berhasil</b>
1)	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	100%	100%	100%	Sangat tercapai/ Sangat berhasil
2)	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	99,75%	99,75%	Sangat tercapai/ Sangat berhasil
3)	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	76,37	76,37	Tercapai/ Berhasil
	<b>Rata-Rata Capaian Kinerja</b>			<b>86,73%</b>	<b>Sangat Berhasil</b>

Sumber : LKPJ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan, 2022

Untuk melihat persentase capaian kinerja dari setiap kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan dapat dilihat sebagai berikut :

$$\frac{\text{Total Realisasi Kinerja}}{\text{Rencana Kinerja}} \times 100 \% = \text{Capaian Kinerja (\%)}$$

Pengukuran Kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk presentase, indeks, rata-rata, angka dan jumlah. Sesuai dengan pedoman penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dikeluarkan LAN (SK Kepala LAN Nomor 589/IX/6/Y/99), digunakan skala pengukuran **ordinal**.

Dari hasil analisa dan rekapitulasi hasil capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan berdasarkan pedoman penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dikeluarkan LAN (SK Kepala LAN Nomor 589/IX/6/Y/99) sebagai skala pengukuran dengan capaian persentase yang diperoleh sebesar **86,73 %** dengan kategori "**Sangat Berhasil**". Adapun beberapa kegiatan yang tidak terlaksana bahkan hingga penghapusan disebabkan belum selesainya penyelesaian.

Aparatur Pelayanan oleh BKDPSPDM yang akan ditempatkan dikelurahan sebagai operator pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan. Sehingga beberapa kegiatan terkait persiapan pelatihan bagi Aparatur pelayanan di Kelurahan, dan penyediaan sarana dan prasarana lainnya yang terkait pelayanan tersebut, tidak dapat dilakukan dan akan diselenggarakan kembali pada tahunnya.

### **2.2.1 Permasalahan dan Solusi**

#### **1. Permasalahan**

- a) Belum terpenuhinya SDM pelayanan yang akan di tugaskan di 40 (empat puluh) kelurahan, sebagai bagian dari pendekatan aksesibilitas pelayanan kepada masyarakat terutama di wilayah pinggiran, mengakibatkan, kegiatan yang seharusnya dapat dilaksanakan sebagai penunjang pelayanan di kelurahan, tidak dapat di selenggarakan;
- b) Perluasan akses pelayanan pencatatan sipil dalam hal ini dapat dilihat dari masih kurangnya partisipasi masyarakat khusus daerah lingkaran luar yang memohon pencatatan kejadian penting yang dialami masyarakat berupa

kelahiran dan perkawinan;

- c) Dokumen dan akta pencatatan sipil yang dimiliki masyarakat belum sepenuhnya diketahui masyarakat tentang kegunaannya sebagai status hukum dan status kependudukan;
- d) Masih kurang validnya data penduduk asing yang bermukim di Kota Medan;
- e) Masih belum optimalnya implementasi program Penataan Administrasi Kependudukan.

## **2. Solusi**

- a) Melakukan koordinasi dengan OPD terkait, Departemen Agama, Kantor Imigrasi cabang Medan dan pihak Pengadilan Negeri Medan;
- b) Sosialisasi tentang kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan melalui kerjasama dengan media cetak dan elektronik;
- c) Melakukan kegiatan pendataan penduduk asing di Kota Medan;
- d) Melakukan kegiatan pelayanan keliling bidang kependudukan dan pencatatan sipil penjemputan bola untuk mengaktifkan stelsel aktif pelayanan;
- e) Melakukan banyak inovasi layanan termasuk menjalankan system pelayanan secara online, pengaduan masyarakat secara online, melakukan kerja sama dan lainnya untuk meningkatkan kualitas layanan Administrasi Kependudukan di Kota Medan.

### **2.3 ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI OPD**

Adapun isu-isu penting yang menjadi prioritas Pembangunan Administrasi Kependudukan antara lain :

#### **1. Pengembangan Data Base**

Pengembangan Data Base Kependudukan merupakan prioritas utama pengelolaan penyajian data dan Informasi Kependudukan yang terpadu terhadap pengendalian kuantitas, kualitas administrasi kependudukan dengan penyediaan data dan informasi yang akurat sebagai rujukan dasar dalam

penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

## **2. Pencapaian Standar Pelayanan Publik (SPP)**

Standar Pelayanan Publik (SPP) merupakan harapan capaian pelaksanaan kinerja, hal tersebut akan diimplementasikan pada proses, output dan *outcome* pelaksanaan program kegiatan.

## **3. Penerapan KTP-EI**

Penerapan KTP-EI merupakan tugas dan tanggung jawab dimana setiap penduduk wajib KTP diperbolehkan mempunyai satu Kartu Tanda Penduduk berbasis Nomor Induk Kependudukan atau Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang dipergunakan sebagai bukti pelayanan publik pada Instansi Pemerintah, Pemerintah Daerah, Lembaga Perbankan dan Swasta.

## **4. Pengolahan Data Administrasi Kependudukan** sudah menggunakan IT dan Komputersasi, namun masih kurangnya tenaga operator yang terampil.

## **5. Mutasi Penduduk** belum dilaporkan secara teratur dan berkala sehingga dapat mempengaruhi kevalidan, ketertiban dan kualitas database kependudukan.

## **6. Masih banyak masyarakat belum memahami akan dari arti pentingnya Dokumen Kependudukan.**

### **2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD**

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan telah menyusun Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 tahun dengan selalu memperhitungkan perubahan kebijakan yang dipengaruhi oleh kondisi lingkungan, sosial dan budaya suatu daerah.

Rencana Strategis mencakup Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta caramencapai tujuan dan sasaran. Dalam satu periode Renstra, Organisasi Perangkat Daerah akan menuangkan ide-ide dan gagasan rancangan program kerja yang di implementasikan

kedalam dalam bentukkegiatankegiatan yang akan dilaksanakan oleh OPD selama 5 (lima) tahun periode Renstra.

Untuk merealisasikan program kerja dan kegiatan sebagaimana yang telah di tetapkan kedalam Renstra OPD, maka pada setiap awal tahunmasing-masing OPD menyusun Rencana kinerja (Renja) yang mengacu pada rancangan awal Renstra dengan memperhatikan kebutuhan OPD dalam rangka percepatan pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan setiap tahunnya. Namun dengan telah dikeluarkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah, menyebabkan terjadinya perubahan Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur yang berbeda yang menjadi pedoman dalam penyusunan RENSTRA

Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode satu tahun, yang memuat kebijakan,program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Dan selanjutnya disajikan review terhadap rancangan awal RKPDP tahun 2023 dalam table berikut :

**Tabel 2.2.**  
**Review terhadap Rancangan Awal RKPDP Tahun 2023Kota Medan**

<b>No.</b>	<b>Program/ Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Target Capaian</b>	<b>Kebutuhan Dana</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>I</b>	<b>Program Penunjang Urudan Pemerintahan Daerah Kabupaten</b>	<b>Cakupan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah Dan Pelayanan Publik</b>	<b>Dinas Kependuduk andan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>28.304.107.465</b>
<b>1.1</b>	<b>Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Peresentase perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Dinas Kependuduka n dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>190.985.075</b>
1.1.1	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaanperangkat daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	46 dokumen	168.970.025
1.1.2	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 laporan	2.500.000



1.1.3	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 laporan	19.515.050
<b>1.2</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>17.718.598.925</b>
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	140 orang	17.673.190.000
1.2.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dinas Kependudukan dan Pencatatan	2 dokumen	15.000.000
1.2.3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	340 dokumen	16.632.150
1.2.4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	7 laporan	5.758.925
1.2.5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2 laporan	8.017.850
<b>1.3</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah Dan Pelayanan Publik</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>189.632.450</b>
1.3.1	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 laporan	189.632.450
<b>1.4</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan peningkatan penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>1.169.061.690</b>
1.4.1	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah jenis pakaian khusus untuk mendukung pelayanan yang disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4 jenis	357.700.000
1.4.2	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	5 orang	14.850.000
1.4.3	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	25 orang	586.593.460
1.4.4	Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah kegiatan sosialisasi tentang pemanfaatan dampak kependudukan beserta solusi dari strategis sebagai peringatan dampak dari kependudukan kepada pemangku kepentingan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	150 orang	209.918.230
<b>1.5</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah Dan Pelayanan Publik</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>4.098.664.325</b>
1.5.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2 paket	100.000.000
1.5.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4 paket	1.927.236.880

1.5.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2 paket	208.133.020
1.5.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	22 paket	272.286.125
1.5.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4 paket	396.983.300
1.5.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan 2	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2 dokumen	38.825.000
1.5.7	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 paket	94.100.000
1.5.8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2 laporan	150.200.000
1.5.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4 laporan	318.000.000
1.5.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4 dokumen	304.900.00
1.5.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 dokumen	1.386.416.660
<b>1.6</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Cakupan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah Dan Pelayanan Publik</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>413.991.150</b>
1.6.1	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3 unit	348.991.150
1.6.2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	5 unit	65.000.000
<b>1.7</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah Dan Pelayanan Publik</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>3.052.580.410</b>
1.7.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1200 laporan	155.653.750
1.7.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12 laporan	510.510.000
1.7.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12 laporan	2.386.416.660
<b>1.8</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah Dan Pelayanan Publik</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>1.470. 593.440</b>
1.8.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	Dinas Kependudukan dan	4 unit	196.040.000

	Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Pencatatan Sipil		
1.8.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	11 unit	271.823.440
1.8.3	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4 unit	48.000.000
1.8.4	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4 unit	549.150.000
1.8.5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4 unit	405.580.000
<b>II</b>	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Cakupan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>6.605.880.917</b>
<b>2.1</b>	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Cakupan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>329.683.897</b>
2.1.1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 laporan	329.683.897
<b>2.2</b>	<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Persentase Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>31.500.000</b>
2.2.1	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	755 dokumen	31.500.000
<b>2.3</b>	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Cakupan pendaftaran penduduk : KK, KTP, KIA</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>5.792.737.020</b>
2.3.1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	216 dokumen	41.500.000
2.3.2	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	7 laporan	2.624.263.000
2.3.3	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 laporan	147.820.000
<b>2.4</b>	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran</b>	<b>Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>451.960.000</b>

	<b>Penduduk</b>				
2.4.1	Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 dokumen	451.960.000
<b>III</b>	<b>Program Pencatatan Sipil</b>	<b>Cakupan Pencatatan Sipil</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>294.085.000</b>
<b>3.1</b>	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Cakupan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>294.085.000</b>
3.1.1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	216 laporan	24.900.000
3.1.2	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 laporan	269.185.000
<b>IV</b>	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>795.196.230</b>
<b>4.1</b>	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>Persentase pelayanan data kependudukan</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>92.000.000</b>
4.1.1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4 dokumen	72.000.000
4.1.2	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4 dokumen	20.000.000
<b>4.2</b>	<b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Jumlah kegiatan penyusunan pelaksanaan evaluasi dan pengendalian penyelenggaraan administrasi kependudukan</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>304.900.000</b>
4.2.1	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4 dokumen	304.900.000
<b>4.3</b>	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persentase dokumen pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>398.296.230</b>

4.3.1	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	8 laporan	186.280.000
4.3.2	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 laporan	152.730.000
4.3.3	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 laporan	59.286.230
4.1.2	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4 dokumen	20.000.000
<b>V</b>	<b>Program Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	<b>Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>57.000.000</b>
<b>5.1</b>	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>Persentase Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>57.000.000</b>
5.1.1	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 dokumen	59.286.230

## 2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Usulan dari masyarakat untuk pendekatan pelayanan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan Tahun 2023 akan menindaklanjuti hasil studi banding dan musrenbang di Kecamatan. Rencana Tindak lanjut tersebut antara lain :

1. Sarana dan Prasarana Kantor Penunjang Pelayanan Administrasi Kependudukan;
2. Peralatan Perlengkapan penunjang Pelayanan Administrasi Kependudukan.

## BAB III

### TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

#### 3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Daerah

Seiring dengan perkembangan pembangunan saat ini ruang lingkup dan

capaian tingkat kinerja dan dampak terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah yang dituangkan dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), maka analisis terhadap capaian kinerja OPD sangat dipengaruhi kondisi lingkungan strategis yang dijabarkan melalui pendekatan analisa kekuatan dan kelemahan, serta lingkungan eksternal dimana peluang (oppourtunity) dan ancaman (threat).

Adapun tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan OPD serta isu-isu berupa rekomendasi dan catatan strategis untuk di tindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan tahun yang direncanakan ini terhadap capaian kinerja. Untuk menjamin strategi terlaksananya dengan baik dalam mencapai sasaran kinerja, maka perlu disusun kebijakan operasional sebagai pedoman atas acuan sebagai penjabaran dalam Program, sedangkan program dijabarkan dalam kegiatan yang akan dilakukan dalam mencapai sasaran kinerja OPD yang telah ditetapkan.

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

#### **1. Tujuan**

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan kepada faktor kunci keberhasilan yang dirumuskan setelah penetapan visi, misi, agar tujuan dan sasaran yang ditetapkan lebih terarah sesuai potensi, hambatan dan kendala yang ada. Visi memainkan peran yang menentukan dalam dinamika perubahan lingkungan sehingga instansi pemerintah dapat bergerak mau menuju masa depan yang lebih baik. Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan adalah suatu keadaan masa depan yang diinginkan, pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan tetap eksis, antisipasif, inovatif dan produktif. Untuk itu Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menggunakan Visi Pemesintah Kota Medan: **“Terwujudnya Masyarakat Kota Medan yang Berkah, Maju dan Kondusif”**.

Dalam rangka mencapai Visi tersebut, maka Kota Medan Menetapkan 7 (tujuh) Misi antara lain :

**1) Medan Berkah**

Mewujudkan Kota Medan sebagai kota yang berkah dengan memegang teguh nilai-nilai keagamaan dan menjadikan Medan sebagai kota layak huni juga berkualitas bagi seluruh lapisan masyarakat.

**2) Medan Maju**

Memajukan masyarakat Kota Medan melalui revitalisasi pelayanan pendidikan dan kesehatan yang modern, terjangkau oleh semua.

**3) Medan Bersih**

Menciptakan keadilan sosial melalui reformasi birokrasi yang bersih, profesional, akuntabel dan transparan berlandaskan semangat melayani masyarakat serta terciptanya pelayanan publik yang prima, adil dan merata.

**4) Medan Membangun**

Membangun sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan perekonomian dan potensi lokal masyarakat yang berkeadilan agar terciptanya lapangan kerja, iklim kewirausahaan yang sehat dan peningkatan kualitas SDM.

**5) Medan Kondusif**

Mewujudkan kenyamanan dan iklim kondusif bagi segenap masyarakat Kota Medan melalui peningkatan supremasi hukum berbasis partisipasi masyarakat.

**6) Medan Inovasi**

Mewujudkan Kota Medan sebagai kota ekonomi kreatif dan inovatif yang berbasis pada penguatan human capital, teknologi digital sosial budaya.

**7) Medan Beridentitas**

Mewujudkan Kota Medan yang beradab, santun, harmonis, toleran dalam kemajemukan demokratis dan cinta tanah air.

Maka Misi Walikota Medan dan Wakil Walikota Medan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan adalah :

**Pernyataan Misi ke 3 Medan Bersih**

Pelayanan Publik Bebas Korupsi, Reformasi Birokrasi, dan Transformasi Digital  
Bertujuan untuk :

- 1) Mewujudkan Zona Integritas sebagai Kawasan Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
- 2) Mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang sederhana, mudah, cepat dan pasti;
- 3) Meningkatkan akses masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan yang semakin berkualitas;
- 4) Mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang terintegrasi, transparan, akuntabel dan profesional.

Berdasarkan telaah visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Medan tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan akan mendukung dan menerapkan misi tersebut sebagai acuan utama dalam menjalankan program kerja sebagai bentuk tanggung jawab untuk ikut mensukseskan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Medan.

#### **b. Sasaran**

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan, atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Sasaran ditetapkan dengan maksud agar perjalanan atau proses kegiatan dalam mencapai tujuan dapat berlangsung secara fokus, efektif, dan efisien.

#### **c. Target Indikator Kinerja**

##### **Misi 3 : Pelayanan Publik Bebas Korupsi, Reformasi Birokrasi, dan Transformasi Digital**

<b>Tujuan</b>		<b>Indikator</b>		<b>Target</b>
1.	Mewujudkan Zona Integritas sebagai Kawasan Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)	1)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);	100%
		2)	Tercapainya sertifikasi ISO 37001:2016 (Sistem Manajemen Anti Penyuapan);	100%
		3)	Tercapainya Zona Integritas WBK dan WBBM dalam pelayanan Administrasi	100%



			Kependudukan	
2.	Mewujudkan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Terintegrasi, Transparan, Akuntabel dan Professional	1)	Perencanaan Berbasis Data	100 %
		2)	Integrasi Pelayanan Administrasi di Kelurahan	100 %
		3)	Ketersediaan Database Kependudukan	100 %
3.	Mewujudkan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Sederhana, Mudah Cepat dan Pasti	1)	Ketersediaan Sistem Operasional Prosedur (SOP) pelayanan Administrasi Kependudukan secara <i>Online</i> dan <i>Offline</i> ;	100 %
		2)	Sertifikat ISO 9001:2015 (Sistem Manajemen Mutu)	100 %
		3)	Sertifikat ISO 27001:2013 (Sistem Keamanan)	100 %
4.	Meningkatkan Akses Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan yang semakin Berkualitas	1)	Persentase Cakupan Kepemilikan KTP-EI	100 %
		2)	Persentase Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga;	100 %
		3)	Persentase Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran;	100 %
		4)	Persentase Cakupan Kepemilikan Akte Kematian;	100 %
		5)	Persentase Cakupan Kepemilikan Akte Perkawinan;	100 %
		6)	Persentase Cakupan Kepemilikan Akte Perceraian;	100 %
		7)	Persentase Cakupan Kepemilikan KIA;	100 %
		8)	Ketersediaan Anggaran/ Pembiayaan;	100 %
		9)	Tercapainya Perluasan Gedung;	100 %
		10)	Ketersediaan Tempat Parkir yang Memadai untuk Kendaraan Roda 4 dan Roda 2	100 %

### 3.2 PROGRAM DAN KEGIATAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Didalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan mendapatkan Dana Alokasi Khusus Non Fisik dari Kementerian Dalam Negeri Ditjen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berdasarkan **Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Dana Alokasi Non Fisik Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan.**

1. Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
2. Pelayanan Dokumen Kependudukan;
3. Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak
4. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan atau pemanfaatan Data Kependudukan;
5. Koordinasi dan Konsultasi terkait pelaksanaan kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Adapun Program Prioritas yang akan dilaksanakan di dalam **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah** yang telah di muktahirkan dalam **Keputusan Permendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah** yaitu terdapat beberapa kegiatan yang harus di Alokasikan di APBD Daerah, yaitu :

#### 1. Program Pendaftaran Penduduk

### **1) Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

- a. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan;
- b. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk;
- c. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. Pencatatan atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan;
- e. Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan.

### **2) Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk**

- a. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain blangko KTP-el, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan.

### **3) Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**

- a. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non- Pemerintah di Kabupaten/ Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
- b. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk;
- c. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk;
- d. Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi terkait Pendaftaran Penduduk.

### **4) Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaran Pendaftaran Penduduk**

- a. Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

## **2. Program Pencatatan Sipil**

### **1) Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil**

- a. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting;
- b. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil;
- c. Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil.

**2) Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil**

- a. Koordinasi antar lembaga Pemerintah dan Lembaga Non- Pemerintah di Kabupaten/ Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil;
- b. Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil;
- c. Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Penguruan Tinggi terkait Pencatatan Sipil.

**3) Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil**

- a. Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil.

**3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

**1) Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan;**

- a. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- b. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan.

**2) Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

- a. Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

**3) Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

- a. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non- Pemerintah di Kabupaten/ Kota dalam Penerbitan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

- b. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan;
- c. Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- d. Kerjasama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi;
- e. Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.

**4) Kegiatan Kegiatan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

- a. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan.

**4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan**

**1) Penyusunan Profil Kependudukan**

- a. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain.

**5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota**

**1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.**

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
- b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
- c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
- d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

**2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;

- c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD.

**3) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**

- a. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
- b. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

**4) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

- a. Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya;
- b. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

**5) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**

- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor;
- b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
- d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
- e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
- g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

**6) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

- a. Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan;
- b. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
- c. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- d. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- e. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya;
- f. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya.

**7) Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
- c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

**8) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.**

- a. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
- b. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
- c. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

**BAB IV**

**RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah merupakan dinamika dalam perkembangan Pemerintahan Daerah dalam rangka menjawab permasalahan yang terjadi pada Pemerintahan Daerah. Perubahan kebijakan Pemerintahan Daerah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah telah memberikan dampak yang cukup besar bagi berbagai peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pemerintahan Daerah, termasuk pengaturan mengenai perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan daerah.

Selanjutnya melalui pendekatan kinerja, pemerintah daerah fokus pada kinerja terukur dari aktivitas dan program kerja. Terdapatnya tolak ukur dalam pendekatan ini akan mempermudah Pemerintah Daerah dalam melakukan pengukuran kinerja dalam pencapaian tujuan dan sasaran pelayanan publik. Karakteristik dari pendekatan ini adalah proses untuk mengklasifikasikan anggaran berdasarkan kegiatan dan juga berdasarkan unit organisasi. Perencanaan pembangunan dan anggaran yang telah dikelompokkan hingga sub kegiatan akan memudahkan stakeholders untuk melakukan pengukuran kinerja dengan cara terlebih dahulu membuat indikator yang relevan.

Dalam rangka tertib perencanaan pembangunan daerah dan pengelolaan keuangan daerah dimaksud, perlu disusun pedoman klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah bagi pemerintah daerah secara elektronik dengan dukungan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah. Dengan demikian diharapkan dapat berkontribusi secara langsung dalam mengintegrasikan dan menyelaraskan proses bisnis pelayanan publik pemerintah daerah terkait perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.

Dalam penyusunan neraca, laporan realisasi anggaran, dan laporan operasional tahun anggaran 2022 Pemerintah Daerah melakukan pemetaan program dan kegiatan menurut Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur sesuai dengan Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90



Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.

Penyusunan Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban serta laporan kinerja dan keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah untuk menghasilkan dokumen perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan daerah.

Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah disusun secara sistematis meliputi :

- a. Urusan, Bidang Urusan, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan;
- b. Fungsi;
- c. Organisasi;
- d. Sumber pendanaan;
- e. Wilayah Administrasi Pemerintahan; dan
- f. Rekening.

**TABEL 4.1 PROGRAM DAN KEGIATAN POKOK  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MEDAN  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET CAPAIAN	LOKASI	JUMLAH RKPD	SUMBER DANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>I.</b>	<b>Program Penunjang Urudan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota</b>				<b>28.304.107.465</b>	
1.1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Peresentase Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %	Disdukcapil Kota Medan	190.985.075	APBD
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	46 Dokumen	Disdukcapil Kota Medan	168.970.025	APBD
1.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Koordinasi dan dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	2.500.000	APBD
1.1.3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	19.515.050	APBD
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	100 %	Disdukcapil Kota Medan	17.718.598.925	APBD
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	140 Orang	Disdukcapil Kota Medan	17.673.190.000	APBD
1.2.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2 Dokumen	Disdukcapil Kota Medan	15.000.000	APBD
1.2.3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	340 Dokumen	Disdukcapil Kota Medan	16.632.150	APBD
1.2.4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	7 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	5.758.925	APBD
1.2.5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	19 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	8.017.850	APBD
1.3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Cakupan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	100%	Disdukcapil Kota Medan	189.632.450	APBD
1.3.1	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan	1 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	189.632.450	APBD
1.4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	100 %	Disdukcapil Kota Medan	1.169.061.690	APBD
1.4.1	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Jenis Pakaian Khusus untuk mendukung Pelayanan yang Disediakan	4 Jenis	Disdukcapil Kota Medan	357.700.000	APBD
1.4.2	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan	5 Orang	Disdukcapil Kota Medan	14.850.000	APBD
1.4.3	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti	25 Orang	Disdukcapil Kota	586.593.460	APBD

	Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan Pelatihan		Medan		
1.4.4	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Kegiatan Sosialisasi Perundang undangan	1 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	209.918.230	APBD
<b>1.5</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik</b>	<b>100 %</b>	<b>Disdukcapil Kota Medan</b>	<b>4.098.664.325</b>	<b>APBD</b>
1.5.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Kegiatan Pekerjaan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	2 Kegiatan	Disdukcapil Kota Medan	100.000.000	APBD
1.5.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4 Kegiatan	Disdukcapil Kota Medan	2.154.722.830	APBD
1.5.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2 Kegiatan	Disdukcapil Kota Medan	204.993.020	APBD
1.5.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	22 Kegiatan	Disdukcapil Kota Medan	244.789.125	APBD
1.5.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4 Kegiatan	Disdukcapil Kota Medan	293.365.425	APBD
1.5.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2 Kegiatan	Disdukcapil Kota Medan	38.825.000	APBD
1.5.7	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	1 Kegiatan	Disdukcapil Kota Medan	147.500.000	APBD
1.5.8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	2 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	145.400.000	APBD
1.5.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	248.050.000	APBD
1.5.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	4 Dokumen	Disdukcapil Kota Medan	300.000.000	APBD
1.5.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Laporan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	288.000.000	APBD
<b>1.6</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Cakupan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik</b>	<b>100 %</b>	<b>Disdukcapil Kota Medan</b>	<b>413.991.150</b>	<b>APBD</b>
1.6.1	Pengadaan Mebel	Jumlah Jenis Mebel yang disediakan	3 Jenis	Disdukcapil Kota Medan	282.256.395	APBD
1.6.2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5 Unit	Disdukcapil Kota Medan	65.000.000	APBD
<b>1.7</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik</b>	<b>100 %</b>	<b>Disdukcapil Kota Medan</b>	<b>3.224.066.410</b>	<b>APBD</b>
1.7.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1200 laporan	Disdukcapil Kota Medan	155.653.750	APBD
1.7.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 laporan	Disdukcapil Kota Medan	510.510.000	APBD
1.7.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 laporan	Disdukcapil Kota Medan	2.386.416.660	APBD
<b>1.8</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik</b>	<b>100 %</b>	<b>Disdukcapil Kota Medan</b>	<b>1.647.340.000</b>	<b>APBD</b>
1.8.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan	Penyediaan Rutin Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	4 Triwulan	Disdukcapil Kota Medan	189.360.000	APBD

	Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jabatan				
1.8.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Rutin Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	4 Triwulan	Disdukcapil Kota Medan	363.480.000	APBD
1.8.3	Pemeliharaan Mebel	Penyediaan Rutin Pemeliharaan Mebel	4 Triwulan	Disdukcapil Kota Medan	72.000.000	APBD
1.8.4	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Rutin Peralatan dan Mesin Lainnya	4 Triwulan	Disdukcapil Kota Medan	422.500.000	APBD
1.8.5	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Rutin/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	4 Triwulan	Disdukcapil Kota Medan	600.000.000	APBD
<b>II.</b>	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>				<b>5.928.358.020</b>	
2.1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Pendaftaran Penduduk	100 %	Disdukcapil Kota Medan	195.630.000	APBD
2.1.1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	195.630.000	APBD
2.2	Penataan Pendaftaran Penduduk	Presentase Penataan Pendaftaran Penduduk	100 %	Disdukcapil Kota Medan	31.500.000	APBD
2.2.1	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	755 Dokumen	Disdukcapil Kota Medan	31.500.000	APBD
2.3	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Presentase Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	100 %	Disdukcapil Kota Medan	5.254.168.020	APBD
2.3.1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	216 Dokumen	Disdukcapil Kota Medan	65.000.000	APBD
2.3.2	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	7 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	5.145.168.020	APBD
2.3.3	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	44.000.000	APBD
2.4	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	100 %	Disdukcapil Kota Medan	447.060.000	APBD
2.4.1	Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Dokumen	Disdukcapil Kota Medan	447.060.000	APBD
<b>III.</b>	<b>Program Pencatatan Sipil</b>				<b>378.195.000</b>	
3.1	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Cakupan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100 %	Disdukcapil Kota Medan	378.195.000	APBD
3.1.1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	216 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	50.500.000	APBD
3.1.2	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	1 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	327.695.000	APBD
<b>IV.</b>	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>				<b>789.456.230</b>	

4.1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Cakupan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	100 %	Disdukcapil Kota Medan	85.100.000	APBD
4.1.1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	4 Dokumen	Disdukcapil Kota Medan	48.000.000	APBD
4.1.2	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	4 Dokumen	Disdukcapil Kota Medan	37.100.000	APBD
4.2	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100 %	Disdukcapil Kota Medan	300.000.000	APBD
4.2.1	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Dokumen	Disdukcapil Kota Medan	300.000.000	APBD
4.3	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100 %	Disdukcapil Kota Medan	404.356.230	APBD
4.3.1	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	8 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	180.000.000	APBD
4.3.2	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	150.000.000	APBD
4.3.3	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Laporan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 Laporan	Disdukcapil Kota Medan	74.356.230	APBD
<b>5.</b>	<b>Program Pengelolaan Profil Kependudukan</b>				<b>57.000.000</b>	
5.1	Penyusunan Profil Kependudukan	Cakupan Penyusunan Profil Kependudukan	100 %	Disdukcapil Kota Medan	57.000.000	APBD
5.1.1	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	1 Dokumen	Disdukcapil Kota Medan	57.000.000	APBD

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **1.1 CATATAN PENTING YANG PERLU MENDAPAT PERHATIAN**

Sesuai dengan Tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan yaitu tertibnya administrasi kependudukan, maka perlu pengembangan dan peningkatan pelayanan publik dengan pengembangan pelayanan prima dan pendayagunaan Dokumen kependudukan sebagai sumber informasi identitas seseorang dan memotivasi masyarakat akan arti pentingnya memiliki identitas kependudukan bagi kepentingan pribadi dan kepentingan negara.

Dengan mengetahui kondisi internal dan eksternal organisasi serta memperhatikan kebutuhan stakeholders, akan diketahuinya kekuatan (strength), kelemahan (weakness), peluang (opportunity) dan tantangan (threats) yang pada akhirnya akan menentukan keberhasilan organisasi dalam pencapaian tujuan yang ditetapkan. Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka Prioritas Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan pada Tahun 2023 melaksanakan program dan kegiatan sebagaimana dalam Format Daftar Lampiran Program dan Kegiatan Tahun 2023.

#### **1.2 RENCANA TINDAK LANJUT**

Rencana Strategis untuk mencapai tujuan serta pelaksanaan visi, misi pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Medan adalah :

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan;
2. Meningkatkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK dan Inovasi Pelayanan).

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA MEDAN,**

  
**BAGINDA P. SIREGAR, A.P.,M.Si**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP.19740810 199403 1 002

