

KATA PENGANTAR

Atas karunia dan hidayah-Nya kami panjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT sehingga penyusunan Rencana Kerja (RENJA) DUKCAPIL Kota Bima Tahun 2018 dapat terselesaikan.

Rencana Kerja (RENJA) ini merupakan proses sistematis yang berkelanjutan sebagai rangkaian kegiatan yang berorientasi pada hasil yang dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun kedepan dan merupakan rencana pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan pelayanan yang berkualitas terhadap kegiatan pada DUKCAPIL Kota Bima. RENJA ini juga berisi tentang visi dan misi DUKCAPIL Kota Bima.

Rencana Kerja (RENJA) yang tersusun ini masih jauh dari sempurna sehingga diperlukan ketelitian, kecermatan dan pengkajian yang lebih mendalam, karena adanya pengembangan kegiatan organisasi serta aspek-aspek yang belum tercakup.

Demikian Rencana Kerja (RENJA) DUKCAPIL Kota Bima Tahun 2019 ini yang dapat kami sampaikan dengan harapan adanya saran, petunjuk dan usulan sehingga RENJA ini representatif dan lebih baik.

Raba-Bima, Maret 2019

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Bima,



Hj. MARIAMAH, SH

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19670311 199303 2 013

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR ISI.....	1
BAB IPENDAHULUAN	2
1.1. Latar Belakang.....	2
1.2. Landasan Hukum.....	2
1.3. Tujuan.....	3
1.4. Sistematika Penulisan.....	4
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN LALU	6
BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	8
3.1. TUJUAN	8
3.2. SASARAN	11
3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN	12
3.3.1.PROGRAM.....	12
3.3.2.KEGIATAN.....	12
BAB IV SUMBER DANA YANG DIBUTUHKAN UNTUK MENJALANKAN PROGRAM KEGIATAN	14
BAB V DANA INDIKATIF BESERTA SUMBERNYA SERTA PERKIRAAN MAJUBERDASARKAN PAGU INDIKATIF.....	15
BAB VI PENUTUP	19

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan proses penyusunan kegiatan pembangunan daerah yang melibatkan semua komponen manajerial secara berjenjang, dengan tujuan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efisien, efektif, akuntabel untuk mencapai tujuan pembangunan, sebagaimana diatur dalam UU No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima adalah unsur Pelaksana Pemerintah Daerah Kota Bima mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan tugas memimpin, merencanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan pencapaian Visi Walikota Bima melalui misi- misi yang ditetapkan yang terkait dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima. Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019- 2023 berpedoman pada RPJMD Kota Bima tahun 2019- 2023 dan bersifat indikatif.

Dalam Pasal 21 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, diamanatkan bahwa setiap Kepala SKPD harus menyiapkan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA-SKPD).

Oleh karena itu DUKCAPIL Kota Bima sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib menyusun Rencana Kerja (RENJA) sebagai pedoman atau arahan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya setiap tahun.

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) DUKCAPIL Kota Bima Tahun 2019 ini sebagai Arahan kegiatan tahunan bagi DUKCAPIL sebagai SKPD juga merupakan bahan untuk kelengkapan atau penyempurnaan RKPDP Tahun 2019 sebagai Dokumen yang mengarahkan Kegiatan Pemerintah Daerah Kota Bima secara keseluruhan.

Rencana Kerja (RENJA) ini berisi berbagai program dan kegiatan pembangunan baik kegiatan-kegiatan yang bersifat rutin (belanja tidak langsung) maupun kegiatan-kegiatan pembangunan (belanja langsung).

Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh DUKCAPIL Kota Bima ini semuanya bermuara pada upaya peningkatan pelayanan baik pelayanan intern dalam rangka pengembangan organisasi maupun pelayanan ekstern atau kepada seluruh SKPD dalam rangka pembinaan perencanaan dan koordinasi kebijakan Pembangunan Daerah Kota Bima.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) DUKCAPIL Kota Bima tahun 2019 mengacu pada beberapa peraturan perundangan yang menjadi landasan dan pedoman penyusunan seperti sebagai berikut :

- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 6 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2003 Nomor 6);
- Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas-Dinas Daerah Kota Bima;
- Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah;
- Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan;
- Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Bima Tahun 2008-2028;
- Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bima Tahun 2008 – 2013.

1.3. Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) DUKCAPIL Kota Bima Tahun 2019 ini adalah :

1. Untuk menjadi pedoman yang memberikan arahan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan oleh Sekretariat dan Bidang-bidang dalam lingkup DUKCAPIL Kota Bima sesuai tugas pokok dan fungsinya;
2. Untuk menghindari terjadinya tumpang tindih pelaksanaan program dan kegiatan baik oleh Sekretariat maupun bidang-bidang dalam lingkup DUKCAPIL Kota Bima;
3. Untuk menjadi acuan dan standar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan DUKCAPIL Kota Bima dalam penyusunan laporan tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Adapun Sistematika penulisan Rencana Kerja (RENJA) DUKCAPIL Kota Bima Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN LALU

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1. Tujuan
- 3.2. Sasaran
- 3.3. Program dan Kegiatan

BAB IV KELOMPOK SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA

BAB V DANA INDIKATIF BESERTA SUMBERNYA SERTA PERKIRAAN MAJU BERDASARKAN PAGU INDIKATIF

BAB VI SUMBER DANA YANG DIBUTUHKAN UNTUK MENJALANKAN PROGRAM KEGIATAN

BAB VII PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA (RENJA)

Selama tahun 2018, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL) Kota Bima telah melaksanakan 5 (Lima) Program Pembangunan dan 35 (Tiga Puluh Lima) kegiatan yang dijelaskan sebagai berikut :

- I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, yang meliputi 12 (dua belas) kegiatan :
- II. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, yang meliputi 3 (Tiga) kegiatan :
- III. Program peningkatan disiplin aparatur meliputi 1 (satu) kegiatan
- IV. Program peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan, yang meliputi 5 (Lima) kegiatan :
- V. Program penataan administrasi kependudukan, yang meliputi 9 (Sembilan) kegiatan :

Secara keseluruhan, rencana kinerja tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel1
Rencana Kinerja Tahunan

SKPD : DUKCAPIL Kota Bima

Tahun : 2018

No	PROGRAM PEMBANGUNAN	KEGIATAN	TARGET (Rp.)
1	2	3	4
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat menyurat (caraka/petugas pengantar surat)	4.620.000
		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik (rekening)	76.800.000
		Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional (jasa servis, STNK dan BPKB)	17.800.000
		Penyediaan jasa administrasi keuangan (pengelola administrasi keuangan)	61.066.000
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	109.621.000
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	27.650.000
		Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	464.000.000
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	5.280.000
		Penyediaan bahan logistik kantor	10.002.500
		Penyediaan Makanan dan Minuman	90.018.000
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	428.139.000
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	80.463.500
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	
		Pengadaan kendaraan dinas/operasional	2.205.000
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	20.000.000

		Pemeliharaan ritin/berkala kendaraan dinas/ oprasional	86.506.000
		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	31.000.000
3	Program peningkatan disiplin aparatur	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	25.560.000
4	Program peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	24.535.000
		Penyusunan laporan keuangan semesteran	14.115.000
		Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	19.090.000
		Penyusunan rencana kerja tahunan Renja/RKA/DPA/SKPD	60.030.000
		Penyusunan LAKIP,LPJ dan LPPD	28.205.000
5	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang Kependudukan	347.030.000
		Monitoring, evaluasi dan pelaporan	41..837.000
		Peningkatan Pelayanan Publik dibidang Pencatatan Sipil	283.012.000
		Sosialisasi Pelayanan Publik dibidang Pencatatan Sipil	15.570.000
		Profil Kependudukan	32.971.000
		Pemutahiran Data Kependudukan	88.256.000
		Penyediaan Informasi yang dapat di Akses Masyarakat	60.147.000
		Penyusunan Buku Agregat	39.270.000
		Pelayanan Pengaduan	22.765.000
		Pelayanan Dokumen Kependudukan	296.965.000
		Penerbitan Dokumen Kependudukan	505.824.000
		Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	23.750.000
		Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi	138.600.000
		Penerbitan Kartu Identitas Anak	73.610.000
Pemutahiran Data Kependudukan	32.095.000		

Sumber : DPPA 2018

Untuk membiayai 5 (Lima) Program belanja langsung ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima mendapat Pagu Anggaran sebesar Rp. 3.745.528.000,-,dimana Realisasi penggunaan Anggaran sampai dengan 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp. 3.466.523.184,- atau 94.48 %.

Demikian juga realisasi belanja tidak langsung realisasi belanja dapat mencapai Rp. 2.383.449.423,- dari Pagu Anggaran sebesar Rp. 2.348.689.480,- atau 98,54% dari total anggaran yang tersedia. Jadi keseluruhan anggaran baik Belanja Tidak Langsung maupun Belanja Langsung adalah sebesar Rp. 6.017.607.480,-dengan realisasi sebesar Rp.5.844.977.607,- atau 97,21%.

Secara lebih rinci Pagu Anggaran dan realisasi tahun 2018 dapat dijelaskan pada tabel berikut ini :

Tabel2
PAGU ANGGARAN DAN REALISASI

SKPD : DUKCAPIL Kota Bima

Tahun : 2018

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi%
1	Belanja Tidak Langsung	2.348.689.480,-	2.383.449.423,-	98,584
2	Belanja Langsung	3.745.528.000,-	3.466.523.184,-	94,4
Jumlah		6.94.217.480,-	5.849.977.607,-	97,21

Sumber :Catatan atas laporan keuangan SKPD

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. TUJUAN

Sesuai dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

a. Tugas Pokok

Menyelenggarakan sebagian tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang kependudukan.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, DUKCAPIL Kota Bima menyelenggarakan fungsi

1. Perumusan kebijakan umum;
2. Pembinaan di bidang kependudukan dan catatan sipil;
3. Pencatatan, pendaftaran penduduk dalam wilayah Kota Bima;
4. Pencatatan penerbitan kutipan akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, dan pengakuan anak.
5. Penyimpanan dan pemeliharaan kutipan akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, dan pengakuan anak
6. Pelaksanaan tata usaha dinas,
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai amanat dalam Peraturan Walikota Bima Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersebut diatas, memerlukan pijakan sebagai landasan untuk melaksanakan tugasnya, sehingga tergambar dalam Visi dan Misi sebagai berikut :

a) Visi

Dalam menghadapi tuntutan masyarakat serta perubahan-perubahan yang disebabkan oleh faktor internal dan eksternal, DUKCAPIL Kota Bima yang memiliki tugas pokok dan fungsi menyusun dokumen perencanaan pembangunan baik jangka panjang, jangka menengah maupun jangka pendek dituntut harus mampu mengakomodasi kebutuhan berbagai pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) serta mampu mengantisipasi kondisi yang berkembang dan berubah setiap saat sehingga eksistensi organisasi dapat terjaga baik kredibilitas maupun akuntabilitasnya.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka visi DUKCAPIL Kota Bima berdasarkan RPJMD Tahun 2019-2023 adalah :

”Tertib Administrasi Kependudukan Menuju Penduduk Berkualitas”.

Visi di atas merupakan suatu gambaran masa depan yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima sebagai suatu lembaga perencanaan pembangunan daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima berkewajiban menyusun rencana pembangunan dengan selalu mempertimbangkan pengalaman empiris masa lalu, kondisi saat ini sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan rumusan kebijaksanaan perencanaan untuk masa yang akan datang.

Penjelasan visi :

- a. Makna berkualitas adalah apabila hasil-hasil perencanaan memenuhi beberapa kriteria, dalam kerangka visi di atas ditetapkan tiga kriteria, yaitu:

1) Berbasis lokal :

Penataan administrasi kependudukan didasarkan pada potensi lokal dan bertujuan untuk menjawab dan menyelesaikan permasalahan dan kebutuhan lokal. Hal ini dimaksudkan agar pelayanan administrasi kependudukan akomodatif terhadap dinamika dan aspirasi masyarakat, sehingga secara efektif dan efisien dapat mewujudkan visi, misi dan tujuan.

1) Mendukung penataan administrasi kependudukan nasional :

Penataan administrasi kependudukan harus tetap pada kerangka dan arah peningkatan pelayanan kepada masyarakat, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna mendukung tercapainya tujuan pelayanan berskala nasional.

3) Akomodatif terhadap dinamika global :

Penataan administrasi kependudukan dilandaskan pada kerangka berpikir global dan bertindak untuk kepentingan lokal (think globally act locally). Hal ini dimaksudkan bahwa penataan administrasi kependudukan dapat memberikan arah yang tepat bagi proses peningkatan kapasitas pelayanan masyarakat menghadapi arus globalisasi.

- b. Makna partisipatif adalah proses penataan administrasi kependudukan yang mampu mengakomodir secara obyektif berbagai kebutuhan masyarakat agar dapat menghasilkan pelayanan lebih baik dan diterima oleh semua pihak.
- c. Makna visioner adalah memiliki wawasan kedepan yang selalu mengutamakan prinsip partisipatif, inovatif, adaptif, antisipatif, dan bertanggung jawab.

b) Misi

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut telah ditetapkan misi yang didalamnya mengandung tujuan dan sasaran organisasi yang akan dicapai serta menggambarkan tugas pokok dan fungsi DUKCAPIL.

Rumusan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima adalah:

- Mengembangkan kebijakan dan sistem serta menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk menghimpun data kependudukan, menertibkan identitas dan megeahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan.
- Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi kepentingan publik dan pembangunan.
- Mengembangkan kelembagaan serta peranserta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Penjelasan misi :

- Meningkatkan kualitas pelayanan dibidang Pelayanan Penduduk
- Meningkatkan kualitas pelayanan dibidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Perencanaan penataan administrasi kependudukan merupakan sub sistem dari sistem penataan administrasi kependudukan nasional mengedepankan pada pendekatan perencanaan partisipatif yang berlandaskan pada prinsip keterbukaan dan partisipasi aktif seluruh pemangku kepentingan (stakeholders) dengan menerapkan prinsip kesetaraan dan keadilan.

Penataan administrasi kependudukan yang dihasilkan juga harus implementatif, artinya hasil-hasil perencanaan dapat diterapkan dalam rangka mewujudkan tujuan pelayanan. Untuk mewujudkan hal tersebut dilakukan melalui koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi. Koordinasi yaitu kerjasama untuk membina saling pengertian/pemahaman. Integrasi yaitu keterpaduan untuk mencapai hasil yang optimal. Sinkronisasi yaitu keselarasan untuk meminimalisasi konflik dan/atau dampak negatif. Simplifikasi yaitu penyederhanaan untuk kecepatan dan mudah mengerti.

Pengendalian pelaksanaan penataan administrasi kependudukan dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam rencana melalui kegiatan-kegiatan koreksi dan penyesuaian selama pelaksanaan rencana tersebut oleh pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Evaluasi pelaksanaan pelayanan adalah bagian dari kegiatan penataan administrasi kependudukan yang secara sistematis mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi untuk menilai pencapaian sasaran, tujuan, dan kinerja pembangunan. Evaluasi ini dilaksanakan berdasarkan indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam dokumen rencana pembangunan dalam rangka perencanaan pembangunan.

- a. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas data dan informasi kependudukan
Institusipenataan administrasi kependudukan harus dapat meningkatkan

kemampuan menyediakan data atau informasi kependudukan dengan cepat, tepat dan akurat melalui sistim SIAK.

- b. Meningkatkan kualitas sumber daya dan pelayanan umum bidang penataan administrasi kependudukan.

Sebagai penggerak pelayanan, SDM penataan administrasi kependudukan menjadi sangat penting dan menjadi kunci keberhasilan proses penataan administrasi kependudukan. Kualitas pelayanan sangat tergantung pada kemampuan dan keahlian operator secara teknis maupun kemampuan lain yang bersifat intersektoral multidisipliner dan berpikir komprehensif.

Sesuai dengan visi dan misi tersebut diatas, maka dalam penyelenggaraan tupoksinya DUKCAPILKota Bima mempunyai tujuan sebagai berikut :

- 1) Menjadikan pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil serta pengelolaan informasi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
- 2) Menerbitkan kartu identitas diri (dokumen kependudukan) untuk memberikan kepastian hukum serta kemudahan akses pelayanan sosial lain.
- 3) Mencegah segala macam bentuk penyalahgunaan pelayanan yang merugikan masyarakat.
- 4) Dalam proses pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dilibatkan peran serta masyarakat.
- 5) Pengembangan pusat data terpadu sebagai muara pengumpulan biodata penduduk hasil pendaftaran dan pencatatan kejadian vital.
- 6) Mengerjakan proses kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pengelolaan informasi secara transparan dan memenuhi standar akuntabilitas kinerja.

3.2. SASARAN

Dalam kaitannya dengan tujuan lima tahunan yang telah ditetapkan, maka diperlukan penjabaran lebih rinci dalam bentuk sasaran yang harus dipenuhi dalam kurun waktu satu tahun atau lebih.

Sasaran tersebut merupakan rencana tindakan dan alokasi sumber daya dan danaDUKCAPIL Kota Bima yang harus dilaksanakan agar dapat menjamin keberhasilan pelaksanaan Rencana Jangka Panjang, menjadi dasar pengendalian dan pemantauan kinerja organisasi.

Adapun Sasaran DUKCAPILKota Bima dirumuskan sebagai berikut :

Memberikan informasi guna pemenuhan kebutuhan masyarakat atas data kependudukan berdasarkan SOP.

- Menyediakan data dan informasi kependudukan yang real dan akurat.
- Memberikan kepastian hukum bagi data yang dikeluarkan.

- Mencegah agar tidak terjadinya data ganda.
- Sebagai induk data kependudukan di Kota Bima, maka terbentuklah sistem SIAK

3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana tersebut diatas, maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh DUKCAPIL Kota Bima pada tahun 2019 adalah sebagai berikut :

3.3.1. PROGRAM

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
5. Program Penataan Administrasi Kependudukan.

3.3.2. KEGIATAN

- 1) Penyediaan jasa surat menyurat (Caraka/Petugas pengantar surat);
- 2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik (Rekening);
- 3) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional (Jasa Servis,STNK dan BPKB);
- 4) Penyediaan jasa administrasi Keuangan (Pengelola administrasi keuangan);
- 5) Penyediaan Alat Tulis Kantor;
- 6) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
- 7) Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor;
- 8) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
- 9) Penyediaan bahan logistik kantor
- 10) Penyediaan makanan dan minuman
- 11) Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi keluar daerah
- 12) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- 13) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional.
- 14) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- 15) Pengadaan pakaian kedinasanbeserta perlengkapannya.
- 16) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;
- 17) Penyusunan pelaporan keuangan semesteran;
- 18) Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun;
- 19) Penyusunan Rencana Kerja/RKA/DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 20) Penyusunan LAKIP, LPJ dan LPPD.
- 21) Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan
- 22) Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
- 23) Peningkatan pelayanan publik dibidang pencatatan sipil;
- 24) Sosialisasi Pelayanan Publik dibidang Pencatatan Sipil,
- 25) Profil Kependudukan;
- 26) Pemutahiran Data Kependudukan;
- 27) Penyediaan Informasi yang dapat di Akses Masyarakat;
- 28) Pemutakhiran data pencatatan sipil non SIAK;

- 29) Penyusunan Buku Agregat
- 30) Pelayanan Pengaduan
- 31) Pelayanan Dokumen Kependudukan
- 32) Penerbitan Dokumen Kependudukan
- 33) Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- 34) Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi.
- 35) Penerbitan Kartu Identitas Anak

BAB IV

SUMBER DANA YANG DIBUTUHKAN UNTUK MENJALANKAN PROGRAM KEGIATAN

Sejumlah dana sebagaimana tergambar pada Bab V yaitu sebesar **Rp. 4.770.733.850,--**(Empat Milyar Tujuh Ratus Tujuh Puluh Juta Tujuh Ratus Tiga Puluh Tiga Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Rupiah) adalah untuk membiayai kegiatan selama tahun 2020 yaitu sebanyak 5 (Lima) Program atau 42 (Empat Puluh Dua) kegiatan.

Semua biaya tersebut diharapkan bersumber dari APBD Kota Bima Tahun 2020 ataupun sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
DANA INDIKATIF BESERTA SUMBERNYA SERTA PERKIRAAN MAJU BERDASARKAN PAGU INDIKATIF

Adapun dana indikatif pada tahun 2019 beserta sumbernya serta perkiraan maju untuk tahun 2019 berdasarkan pagu indikatif dapat terlihat pada tabel berikut :

Tabel4

Dana Indikatif, Sumber dana beserta perkiraan maju tahun 2019

SKPD : DUKCAPIL Kota Bima

Tahun : 2019

NO	KEGIATAN	DANA INDIKATIF	SUMBER DANA	PERKIRAAN MAJU TAHUN 2020
1	2	3	4	5
1	Penyediaan jasa surat menyurat (caraka/petugas pengantar surat)	4.800.000	APBD Kota Bima	5.280.000
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik (rekening)	120.000.000	APBD Kota Bima	132.000.000
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional (jasa servis,STNK dan BPKB)	20.960.000	APBD Kota Bima	23.056.000
4	Peyedian jasa administrasi Keuangan (Pengelola Administrasi Keuangan)	56.766.000	APBD Kota Bima	67.331.000
5	Penyediaan Alat Tulis Kantor	72.386.000	APBD Kota Bima	79.624.000
6	Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	16.500.000	APBD Kota Bima	18.150.000
7	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	326.690.000	APBD Kota Bima	850.000.000
8	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	5.400.000	APBD Kota Bima	6.808.000
9	Penyediaan bahan logistik kantor	10.452.500	APBD Kota Bima	11.497.750
10	Penyediaan makanan dan minuman	50.988.000	APBD Kota Bima	56.086.800
11	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi keluar daerah	291.807.500	APBD Kota Bima	247.928.400
12	Rapat-rapat dan konsultasi dalam daerah	-	APBD Kota Bima	88.509.850
13	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	0	APBD Kota Bima	1.084.000.000
14	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	0	APBD Kota Bima	400.000.000
15	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	10.000.000	APBD Kota Bima	11.000.000
16	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	92.506.000	APBD Kota Bima	101.756.000

NO	KEGIATAN	DANA INDIKATIF	SUMBER DANA	PERKIRAAN MAJU TAHUN 2020
1	2	3	4	5
17	Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor	28.800.000	APBD Kota Bima	31.680.000
18	Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapan	17.500.000	APBD Kota Bima	78.000.000
19	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	21.290.000	APBD Kota Bima	26.988.500
20	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	10.990.000	APBD Kota Bima	15.526.500
21	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	11.040.000	APBD Kota Bima	20.999.000
22	Penyusunan Rencana Kerja/RKA/DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah.	53.705.000	APBD Kota Bima	72.633.000
23	Penyusunan LAKIP, LPJ dan LPPD	28.205.000	APBD Kota Bima	31.025.500
24	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	160.663.000	APBD Kota Bima	176.729.300
25	Monitoring , evaluasi dan pelaporan	20.537.000	APBD Kota Bima	22.590.700
26	Peningkatan pelayanan publik dibidang Pencatatan Sipil	116.582.000	APBD Kota Bima	128.240.200
27	Sosialisasi pelayanan publik dibidang Pencatatan Sipil	96.650.000	APBD Kota Bima	106.315.000
28	Penyusunan Profil kependudukan	24.742.000	APBD Kota Bima	27.216.200
29	Pemutahiran data kependudukan Pencatatan Sipil Non SIAK	42.231.000	APBD Kota Bima	0
30	Penyediaan Informasi Yang dapat di akses masyarakat	34.120.000	APBD Kota Bima	37.532.000
31	Penyusunan Buku Agregat	47.410.000	APBD Kota Bima	52.151.000
32	Pelayanan Pengaduan	22.340.000	APBD Kota Bima	24.574.000
33	Pelayanan dokumen kependudukan	286.465.000	APBD Kota Bima	315.111.500
34	Penerbitan dokumen kependudukan	503.824.000	APBD Kota Bima	444.290.000
35	Pengelolaan Sistem Informasi administrasi kependudukan	331.225.000	APBD Kota Bima	364.347.500
36	Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	187.865.000	APBD/DAK Kota Bima	206.000.000
37	Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi	150.615.000	DAK	165.676.500
38	Pemutahiran Data Kependudukan	-	APBD Kota Bima	120.000.000
39	Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat	-	APBD Kota Bima	180.000.000
40	Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencapil (Kampung Adminduk, 51 layar system layanan antar, warda warta, layanan of line day off, kabar via sms/wa, ngopi the di capil)	-	APBD Kota Bima	421.000.000
41	Peningkatan Kerjasama dengan Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah	-	APBD Kota Bima	89.000.000

NO	KEGIATAN	DANA INDIKATIF	SUMBER DANA	PERKIRAAN MAJU TAHUN 2020
1	2	3	4	5
42	Sosialisasi pelayanan public bidang kependudukan	-	APBD Kota Bima	210.000.000
43	Pemutahiran data base kependudukan	-	APBD Kota Bima	213.000.000
44	Pendataan Penduduk rentan	-	APBD Kota Bima	170.000.000
Jumlah		3.211.131.000		5.609.306.900

BAB VII
PENUTUP

Dengan selesainya penyusunan Rencana Kerja (RENJA) ini, diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup DUKCAPIL Kota Bima tahun 2019 mendatang, dapat mencapai hasil yang optimal dan efisien.

➤ Harapan dari tercapainya pelaksanaan program dan kegiatan tersebut adalah semakin kuat dan profesionalnya Aparatur DUKCAPIL dalam memberikan layanan administrasi kependudukan serta semakin tersedia dan lengkapnya dokumen pendukung sebagai referensi penataan sehingga output yang dihasilkan oleh DUKCAPIL akan semakin integratif dan komprehensif.

Akhirnya kepada Allah SWT jualah kita berserah diri seraya memohon bimbingan-Nya semoga apa yang direncanakan ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan bermanfaat bagi kemaslahatan masyarakat, bangsa dan Negara, Aamiin.

Raba-Bima, Maret 2019

Kepala DUKCAPIL Kota Bima,



Hj. MARIAMAH, SH

Pembina TK. I (IV/b)

NIP. 19670311 199303 2 013