



OGAN ILIR

PESONA  
TANJUNG SENAI

**RENJA DISDUKCAPIL  
KAB. OGAN ILIR  
TAHUN 2022**

BIDANG PERENCANAAN DAN  
PROGRAM DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB.  
OGAN ILIR  
2022



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jalan Raya Lintas Timur – Km.35 Telp. 0711-581365 Indralaya Kode Pos 30662

**INDRALAYA**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN OGAN ILIR**

**NOMOR : 34 /KEP/DISDUKCAPIL/2022**

**T E N T A N G**

**PENETAPAN RENCANA KERJA**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN OGAN ILIR,**

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dalam tugas di bidang perencanaan pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir diperlukan rencana kerja yang akan mendukung perencanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan rencana kerja;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003, Tentang Keuangan Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003, Tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4347);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara 4844);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4689);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2008 Nomor 4 seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2011 Nomor 4 seri D).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- KESATU : Penetapan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2022.

- KEDUA : Menetapkan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Renja-Disdukcapil) Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2022 sebagai dokumen perencanaan yang dipergunakan sebagai pedoman dalam penyusunan rencana pembagunan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir, dalam rangka perencanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat untuk pencapaian Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir.
- KETIGA : Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2022 yang merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis serta penjabaran dari Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021-2026, memiliki kedudukan sebagai Dokumen Perencanaan Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir selama kurun waktu 1 tahun mulai 1 Januari 2022 sampai 31 Desember 2022;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Indralaya  
Pada tanggal: 01 NOV 2021

**Plt. KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
SEKRETARIS,**



**ZAIDAN, S.Sos., M.Si.  
PEMBINA TK.I (IV/b)  
NIP 197008281993031002**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Tahun 2022 dapat diselesaikan dengan baik. Renja yang telah disusun ini merupakan pedoman dan acuan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil khususnya dan Visi maupun Misi Kabupaten pada umumnya.

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini merupakan salah satu upaya dalam mewujudkan *Good Governance*, karena hal tersebut membutuhkan komitmen dari semua pihak, pemerintah/ lembaga dan masyarakat terutama pihak-pihak yang berkepentingan (*Stakeholders*). *Good Governance* yang efektif menuntut adanya *alignment* (penyelarasan) yang baik dan integritas, profesionalisme serta etos kerja dan moral yang baik. *Good Governance* harus ditopang dengan demokratisasi, akuntabilitas publik dan keterbukaan (transparansi) disertai peningkatan daya saing dan profesionalisme aparatur yang berakhlak mulia.

Guna mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi yang telah dirumuskan dalam mencapai tujuan- tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan (akuntabilitas), maka kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan didalam perencanaan kerja merupakan kegiatan yang secara nyata dapat dikendalikan oleh seorang atau suatu pihak sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh sebab itu saran dan kritik yang sifatnya konstruktif sangat kami harapkan dari semua pihak.

Akhirnya kepada semua pihak kami ucapkan terima kasih atas bantuan dan dukungan dalam menyelesaikan Renja ini.

Indralaya, 1 NOVEMBER 2021

**Pt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
SEKRETARIS,**



**ZAIDAN, S.Sos., M.Si.  
Pembina TK. I (IV/b)  
NIP 197008281993031002**

**DAFTAR ISI**

	Hal
HALAMAN JUDUL .....	i
SK PENETAPAN RENJA .....	ii
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
BAB.I. PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	3
1.3. Maksud dan Tujuan .....	4
1.4. Sistematika Penulisan .....	5
BAB. II. HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU.....	7
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun lalu dan Capaian Renstra.....	7
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan OPD .....	14
2.3. Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD.....	15
2.4. Review terhadap rencana awal RKPD.....	17
2.5. Penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat.....	17
BAB. III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH.....	18
3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional.....	18
3.2. Tujuan dan Sasaran.....	19
3.3. Program dan Kegiatan.....	19
BAB. IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	23
BAB. V. PENUTUP .....	25

**Lampiran :**

Tabel Renja tahun 2020 &amp; 2022

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Sebagai suatu subsistem dalam proses pembangunan, tentunya perencanaan memiliki peran yang sangat besar dalam proses tersebut. Dengan adanya perencanaan yang baik maka proses kegiatan pembangunan dapat diukur dan dievaluasi sesuai perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Sehingga dapat diketahui hasil dari suatu kegiatan apakah berjalan sesuai dengan rencana atautkah tidak. Dalam sistem perencanaan pembangunan di Indonesia telah diatur dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Sesuai dengan UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan. Dengan perencanaan yang berjenjang, mulai dari perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan jangka pendek. Hal ini diwujudkan daerah dalam bentuk dokumen perencanaan, mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Sehubungan dengan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang harus sinergi dengan Rencana Kerja (RENJA OPD) Tahunan yang merupakan uraian dari Rencana Strategis (Renstra) OPD yang juga harus bersesuaian dan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Hal ini, tentunya secara tidak langsung berkaitan dengan dokumen RKPD yang dijadikan dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD),

Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Sesuai amanat Undang-Undang tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang juga diharuskan menyusun rencana kerja (RENJA). Renja OPD merupakan dokumen perencanaan jangka pendek (tahunan) guna mengoperasionalkan RKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2022 merupakan rencana kegiatan tahunan yang pada dasarnya disusun untuk mewujudkan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir yang telah tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2022 -2026.

Sesuai dengan visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir, yakni “ ***Tertib Administrasi Kependudukan untuk mewujudkan Ogan Ilir Bangkit menuju Masyarakat lebih Sejahtera dan Berkualitas Berdasarkan Iman, Taqwa, Moral dan Etika*** ”. dengan misi :

1. Mewujudkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan yang Profesional
2. Mewujudkan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Inovatif dan Berbudaya
3. Meningkatkan Kualitas Data Kependudukan dan Pemanfaatannya secara kreatif dan bertanggung jawab

Dengan tujuan dari setiap kegiatan dan program kerja yang dilaksanakan bermuara pada 4 tujuan sebagai berikut;

1. Pembenahan sarana dan prasarana bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.



2. Peningkatan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir.
3. Peningkatan kualitas pelayanan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Kerjasama antar instansi, baik vertikal maupun horizontal, baik antar sektoral maupun lintas sektoral.

Penyusunan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir selain mempertimbangkan ketersediaan Sumber Daya dan hasil capaian kinerja pada tahun 2022, juga mempertimbangkan isu strategis dan kebijakan prioritas dari Pemerintah Daerah Kabupaten Ogan Ilir, Pemerintah Pusat khususnya kebijakan nasional dari Dirjen. Kependudukan dan Pencatatan Sipil Depdagri.

## **1.2. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembar Negara RI Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006 Nomor 124. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4674 );
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 05 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Ogan Ilir ( Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 05 Seri E );
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 09 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ogan Ilir ( Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 09 ).

### 1.3. Maksud dan Tujuan

#### Maksud

Selain dimaksudkan untuk mentaati aturan hukum yang berlaku dalam lingkup perencanaan pembangunan, dengan penyusunan rencana kerja tahun 2022 ini juga dimaksudkan sebagai suatu alat ukur yang jelas pada setiap OPD dalam melaksanakan program dan kegiatan selama periode tahun 2022. Sehingga setiap kegiatan dapat diukur tingkat keberhasilan maupun kegagalannya, untuk kemudian menjadi bahan evaluasi untuk penyusunan rencana tahun yang akan datang.

#### Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Rencana Kerja OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Ogan Ilir Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Untuk menjabarkan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 – 2026 dengan mempertimbangkan hasil evaluasi dari pelaksanaan program atau kegiatan tahun yang sebelumnya.

2. Sebagai Acuan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir dalam mengoperasikan RKPD tahun 2022 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mendukung tercapainya visi misi Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
3. Merumuskan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir sepanjang tahun 2022.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika penyusunan Rencana Kerja (RENJA) OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

### **BAB I. PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Pada bagian ini mengemukakan secara ringkas pengertian Renja OPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah

#### **1.2. Landasan Hukum**

Pada bagian ini memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya.

#### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Pada bagian ini memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja OPD.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Pada bagian ini menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja OPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

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

#### **2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja tahun lalu dan capaian Renstra**

Pada bagian ini memuat hasil pelaksanaan renja tahun lalu dan sejauhmana capaian terhadap Renstra

## 2.2. Analisis kinerja pelayanan OPD

Pada bagian ini menguraikan hasil analisis kinerja pelayanan kepada masyarakat

## 2.3. Isi-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD

Pada bagian ini menceritakan faktor-faktor dari pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD

## 2.4. Review terhadap rancangan awal RPKP

Pada bagian ini memuat review terhadap rancangan awal RKPD

## 2.5. Penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD

# BAB. III. TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN

## 3.1. Telaahan terhadap kebijakan Nasional

Pada bagian ini memuat penelaahan terhadap kebijakan pemerintah secara nasional

## 3.2. Tujuan dan Sasaran

Pada bagian ini mengemukakan tujuan dan sasaran atas penjabaran misi OPD

## 3.3. Program dan Kegiatan

Pada bagian ini memuat program dan kegiatan OPD tahunan

# BAB. IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini menjelaskan Rencana Kerja dan Pendanaan Program serta Kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2022.

# BAB. V. PENUTUP

## BAB. II.

### EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU

#### 3.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun lalu dan capaian Renstra.

Sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, setiap dokumen perencanaan harus dievaluasi dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2022 juga harus dilakukan evaluasi.

Adapun evaluasi terhadap Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2022 meliputi :

1. Realisasi program dan kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil keluaran yang direncanakan;
2. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya target kinerja program dan kegiatan;
3. Kebijakan dan tindakan perencanaan dan penyelenggaraan yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Capaian pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel Realisasi Anggaran bulan Januari s/d Oktober Tahun 2021

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
<b>Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>3.688.365.570</b>	<b>1.873.965.688,-</b>	<b>50,81</b>
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya laporan Renstra dan Renja PD	5.000.000,-	0,-	0
Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersedianya laporan LKJIP, LPPD, PK, IKU dll	3.000.000,-	0,-	0
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Honorarium Keuangan	198.560.000,-	85.330.000,-	42,97
Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan ahir tahun SKPD	Tersedianya laporan keuangan ahir tahun	5.000.000,-	2.000.000,-	40,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Tersedianya laporan keuangan semesteran	5.000.000,-	0,-	0
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta atribut	111.470.000,-	111.194.000,-	98,87
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya Sosialisasi Administrasi Kependudukan	340.994.000,-	238.701.000,-	70,00
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya Bimbingan teknis Operator Disdukcapil	84.031.750,-	0,-	0
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor	Tersedianya Alat-alat Listrik Penerangan Bangunan Kantor	9.997.700,-	1.120.000,-	11,20
Penyediaan Peralatan rumah Tangga	Tersedianya Peralatan rumah Tangga	32.587.650,-	6.000.000,-	18,41
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	60.597.000,-	17.640.000,-	29,11
Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Cetakan dan Penggandaan	10.000.000,-	7.489.000,-	74,89
Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan	8.000.000,-	4.000.000,-	50,00

Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya Makan dan Minum Rapat	47.087.600,-	16.255.000,-	34,52
Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Koordinasi keluar dan dalam daerah	704.452.000	29.760.000,-	4,22
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Peralatan gedung kantor	563.017.700,-	270.942.200,-	48,12
Pengadaan Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	0	0	0
Penyediaan jasa Surat Menyurat	Tersedianya Materai dan Benda Pos lainnya	5.000.000,-	2.470.000,-	49,40
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	Tersedianya Dana Rekening Telepon dan Internet	29.870.000,-	14.203.022,-	47,55
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya honorarium Operator, kebersihan dan jaga malam	1.276.800.000,-	944.800.000,-	74,00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, Pajak kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya operasional, pajak kendaraan dinas jabatan	41.050.000,-	17.184.900,-	41,86
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Tersedianya operasional, pajak kendaraan dinas lapangan	42.050.000,-	20.812.646,-	49,49
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Tersedianya pemeliharaan Rutin Gedung Kantor	74.000.170,-	74.067.920,-	100,09
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Tersedianya pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	10.000.000,-	2.816.000,-	28,16
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Tersedianya pemeliharaan berkala perlengkapan Gedung Kantor	19.800.000,-	7.180.000,-	36,26
<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>		<b>556.750.000,-</b>	<b>91.121.000,-</b>	
Pengadaan Dokumen kependudukan selain Balnko KTP-el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan	Tersedianya Ribbon, Blanko kependudukan untuk menunjang terlaksananya target nasional	556.750.000,-	91.121.000,-	100,00

<b>Program Pencatatan Sipil</b>		<b>280.041.150,-</b>	<b>183.843.150,-</b>	
Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan pencatatan Peristiwa penting terkait Pencatatan Sipil	Tersedianya pelayanan jemput bola	135.173.150,-	50.768.150,-	37,56
Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Tersedianya Alat pelindung diri Covid-19	144.868.000,-	133.075.000,-	91,86
<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>		<b>203.279.000,-</b>	<b>115.230.900,-</b>	
Inventarisasi Data untuk kepentingan pembangunan daerah	Tersedianya Inventarisasi Data	20.000.000,-	5.160.000,-	25,80
Penyusunan Tata Cara Perencanaan pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tersedianya laporan keuangan semesteran yang tersusun	26.627.900,-	9.167.900,-	34,43
Penyelenggaraan Pemanfaatan Data kependudukan	Tersedianya PKS Data dengan Instansi lain	11.651.100,-	3.601.100,-	30,91
Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Tersedianya Forum Grup Diskusi, website Dinas, Media Komunikasi Sosial	145.000.000,-	97.301.900,-	67,10
<b>Program Pengelolaan Profil Kependudukan</b>		<b>99.893.550,-</b>	<b>0</b>	
Penyediaan Data kependudukan Kabupaten/Kota	Tersedianya Buku Agregat	45.250.000,-	0	0
Penyusunan profil Data perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	Tersedianya Buku Profil	54.643.550,-	0	0
<b>JUMLAH</b>		<b>4.828.329.270</b>	<b>2.264.160.738</b>	<b>45,66</b>



## 2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Agar tujuan pembangunan kependudukan di Kabupaten Ogan Ilir dapat tercapai maka perlu dilakukan usaha-usaha yang dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, dalam melakukan berbagai upaya pelayanan melalui sistem on line SIAK.

Sistem administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas Undang Undang 23 tahun 2006 tentang Administrasi dan Kependudukan dan teknis penerapannya diatur berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2008 tentang Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) adalah Sistem Informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan, pekerjaan untuk mewujudkan tertib data dan dokumen penduduk dan catatan sipil guna perlindungan hak-hak sipil penduduk, tertib administrasi kependudukan dicirikan atas adanya Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang bersifat unik dan berlaku bagi penduduk seumur hidup serta tidak dapat digantikan kepada orang lain.

### **Tabel. T-C.30 (terlampir)**

### 2.3. Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD

Seiring dengan perkembangan pembangunan saat ini ruang lingkup dan capaian tingkat kinerja pelayanan OPD serta dampak terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dalam rangka pencapaian Visi dan Misi kepala daerah yang dituangkan pada rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), maka analisis terhadap capaian kinerja OPD dengan kondisi lingkungan strategis dapat dijabarkan dengan pendekatan analisa kekuatan dan kelemahan yang meliputi kekuatan (*strenghts*) dan kelemahan (*weaknees*), serta lingkungan eksternal dimana peluang (*oppourtunity*) dan ancaman (*threat*) yang berpengaruh terhadap kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan OPD serta Isu-isu berupa rekomendasi dan catatatan strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan tahun yang direncanakan adalah capaian kinerja program kegiatan dengan melihat sejauhmana masukan, hasil dan dampak dari program kegiatan tersebut.

Sebagai langkah tindak lanjut tersebut dalam pelaksanaan strategi kebijakan secara teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir berusaha melakukan analisa terhadap faktor faktor kunci keberhasilan (*key succes factor*) dengan pendekatan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats*) sebagai media untuk mengidentifikasi faktor faktor internal maupun eksternal pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir.

Berdasarkan hasil analisis terhadap kekuatan/potensi dan kelemahan serta peluang dan ancaman yang diperkirakan akan muncul, maka perumusan strategi yang diperlukan untuk memanfaatkan dan mengatasi berbagai kemungkinan dilakukan

melalui tahapan analisis strategi. Hasil analisis dimaksud dirumuskan kelemahan/permasalahan Internal pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

Kelemahan/Permasalahan :

1. Belum optimalnya pengoperasian teknologi jaringan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ( SIAK );
2. Belum optimalnya sumber daya aparatur dalam pemeliharaan perangkat SIAK;
3. Kurangnya kesadaran dan pengetahuan masyarakat mengenai pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

Solusi :

1. Mengoptimalkan pengoperasian teknologi jaringan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ( SIAK );
2. Mengoptimalkan sumber daya aparatur dalam pemeliharaan perangkat SIAK, dengan mengikuti Bimtek Teknologi SIAK;
3. Mengadakan sosialisasi guna meningkatkan pengetahuan masyarakat mengenai pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

Sedangkan kekuatan Internal pada Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

- Jaringan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang telah beroperasi di 16 wilayah kecamatan.
- Diberlakukannya Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 19 Tahun 2008 yang mengatur Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Ogan Ilir.
- Kewenangan, Sarana dan pengalaman aparatur untuk melayani sebaik mungkin kebutuhan aparatur dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.

#### **2.4. Review terhadap rancangan awal RKPD**

Dengan adanya reformasi system administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara nasional, maka rancangan awal program dan kegiatan belum sempurna dan belum mampu mengakomodasi dinamika yang berkembang secara keseluruhan, sehingga diperlukan perbaikan-perbaikan dan penambahan. Berdasarkan hasil analisa kebutuhan, maka ada beberapa kegiatan yang kami tiadakan dan kami fokuskan pada kegiatan sesuai keperluan dan penambahan kegiatan pelatihan tenaga pengelola SIAK dan pengembangan data base kependudukan.

#### **2.5. Penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat**

Dalam penyusunan Rencana Kerja OPD (Renja OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir tahun 2021, disamping berpedoman pada Rencana Strategis OPD (Renstra OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir tahun 2021-2026, juga mengakomodasi usulan para pemangku kepentingan, khususnya dari masyarakat, yaitu guna meringankan beban masyarakat agar dibentuk UPTD yang dapat memberikan pelayanan langsung Akta Pencatatan Sipil dan Administrasi Kependudukan di ibukota kecamatan.

## BAB. III

### TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

#### 3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Pembangunan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Indonesia sebagai negara terbesar dengan jumlah penduduk terbesar ke empat di dunia, memiliki peran strategis dalam Pembangunan Nasional, sehingga dalam rangka aktualisasi dan akurasi data serta kelengkapan kepemilikan dokumen kependudukan dan legalitas catatan sipil diperlukan pengelolaan administrasi kependudukan yang akurat, terkini dan dikelola secara komprehensif, untuk mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Berdasarkan pasal 26 ayat (3) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945 telah mengamanatkan bahwa **“Hal-hal Warga Negara dan Penduduk diatur dengan Undang-undang”** yang ditindaklanjuti dengan Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 tentang administrasi kependudukan dan seperangkat peraturan pelaksanaannya, antara lain Peraturan Presiden Nomor 26 tahun 2009 tentang penerapan Kartu Tanda Penduduk (KTP- el) berbasis Nomor Induk Kependudukan (NIK), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 34 tahun 2010, Peraturan Pemerintah Nomor 102 tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, dan menyusul Surat Edaran Menteri Dalam Negeri nomor 471.13/4360/SJ tanggal 30 oktober 2012 perihal Pedoman Penyelesaian Perekaman e-KTP. Maka Pemerintah dengan dukungan DPR RI telah menetapkan program strategis yang merupakan reformasi mendasar di bidang kependudukan dan

pencatatan sipil dengan cara merubah pola pikir (*mindset*) dari aparat dan masyarakat.

Dalam rangka memberikan jaminan status hukum perdata bagi penduduknya, penyediaan data kependudukan yang akurat guna mensukseskan pemilu dan pemilukada, penyediaan data statistik yang valid untuk perencanaan diberbagai bidang pembangunan, dan dalam rangka membatasi ruang gerak terorisme yang ahir-ahir ini terus berkembang, maka pembangunan administrasi kependudukan merupakan tugas besar dan menjadi tanggungjawab bersama antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/ Kota secara terkoordinasi, konsisten dan berkesinambungan.

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

**Tujuan :**

1. Meningkatkan kinerja aparatur.
2. Meningkatkan tertib administrasi kependudukan dan kualitas pelayanan masyarakat.

**Sasaran :**

1. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran.
2. Meningkatnya kualitas aparatur.
3. Meningkatnya cakupan kepemilikan KTP-el, KK, KIA dan Akta Catatan Sipil.

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

**Program :**

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pendaftaran Penduduk.
3. Program Pencatatan Sipil.
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan.

**Kegiatan :**

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah.
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
7. Pelayanan Pencatatan Sipil.
8. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.

**Sub Kegiatan :**

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
3. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.
5. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
6. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
7. Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
10. Fasilitasi Kunjungan Tamu.
11. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
12. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya.

13. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
14. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik.
15. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
16. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
17. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
18. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan lainnya.
19. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan lainnya.
20. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting.
21. Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil.
22. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan.



## BAB. IV

### RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja Permerintah Daerah (RKPD) Tahun 2022 merupakan dokumen perencanaan pembangunan tahun 2022 yang akan menjadi acuan bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan masyarakat termasuk dunia usaha yang berisi program dan kegiatan serta pagu indikatif.

Bagi satuan kerja pelaksana program, RKPD Tahun 2022 yang ditindaklanjuti dengan menyusun kebijakan publik dalam kerangka deregulasi maupun kerangka anggaran dalam APBD Tahun 2022 yang dalam pelaksanaannya dengan memaksimalkan sumber daya yang ada terutama sumber daya anggaran.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir menekankan upaya peningkatan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil ke seluruh warga kabupaten ogan ilir, pemenuhan sarana dan prasarana penunjang operasional kedinasan dan upaya sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan.

Dalam upaya mengoptimalkan pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang direncanakan, dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir mengupayakan pembiayaan utama melalui APBD Kabupaten Ogan Ilir yaitu yang bersumber dari PAD Kabupaten Ogan Ilir.

Pembiayaan utama tersebut harus mampu dimaksimalkan demi tercapainya berbagai target program dan kegiatan yang akan dilakukan.

Pelaksanaan kegiatan RKPD tahun 2022 harus dilakukan secara efektif dan efisien, Untuk itu diperlukan upaya keterpaduan dan sinergitas antar satuan kerja, satuan kerja dengan Kabupaten maupun satuan kerja dengan masyarakat pada umumnya. Untuk mencapai keterpaduan dan

sinkronisasi kegiatan yang telah diprogramkan dilakukan dengan memanfaatkan forum perencanaan, rapat koordinasi maupun penjangkaran aspirasi masyarakat sehingga tercapai sinergi dalam pelaksanaannya dengan tetap menerapkan prinsip-prinsip *safe guarding* yaitu transparansi, akuntabilitas dan partisipasi serta monitoring dan evaluasi.

Penerapan prinsip *safe guarding* akan berhasil bila didukung oleh peran serta masyarakat luas dalam perencanaan dan perumusan kebijakan yang dituangkan dalam bentuk regulasi. Masyarakat luas juga dapat berperan serta untuk mengawasi pelaksanaan kebijakan dan kegiatan dalam program-program pembangunan sehingga keterlibatan masyarakat merupakan faktor bagi terwujudnya pembangunan yang berkesinambungan.

Untuk menjaga efektifitas pelaksanaan program, maka monitoring dan evaluasi harus menjadi kegiatan yang tak terpisahkan dari keseluruhan proses pembangunan dan dilaksanakan pada setiap tahapan, agar diperoleh hasil yang maksimal, serta sebagai umpan balik bagi perencanaan pembangunan tahap berikutnya.

## **BAB. V**

### **PENUTUP**

Demikian penyusunan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2022 disampaikan sebagai bahan Perencanaan Program Kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun Anggaran 2022 dan sebagai perwujudan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk tahun yang akan datang.

Menghadapi tahun mendatang sejumlah masalah dan tantangan yang sangat berat diberbagai bidang Kependudukan dengan laju pertumbuhan penduduk, bertambahnya angka pencari kerja/pengangguran serta bertambahnya masalah-masalah sosial lainnya, untuk menghadapi masalah itu maka tidak ada pilihan, selain memperkuat aspek kelembagaan/sistem yang didukung oleh sumber daya manusia yang profesional dan berorientasi kepada kepentingan masyarakat Kabupaten Ogan Ilir.

Disadari bahwa dalam penyusunan Renja OPD tahun 2022 ini masih belum sempurna dan mungkin belum memenuhi harapan bagi para pengguna sebagai pihak pengambil keputusan untuk mengevaluasinya. Karena itu kami mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak demi kesempurnaan Renja OPD ini.

Tabel T - C. 29

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2022 Kab. Ogan Ilir  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Usuran/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Programi/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (output) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2022	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun(n-3) 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1)/2021	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah /tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2020	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2020	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan/tahun berjalan(tahun n-1) 2021	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2 12	Urusan Pemerintahan									
2 12 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kepuasan Pelayanan Terhadap Dinas Dukung	100%	4034%	800%	9716%	9574%	800%	15249%	15249%
2 12 01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya laporan perencanaan, penganggaran dan evaluasi	100%	387%	200%	179%	179%	200%	766,00%	766%
	01	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	197%	100%	99%	99%	100%	396%	396%
	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD	100%	190%	100%	80%	80%	100%	370%	370%
2 12 01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Serapan Anggaran	100%	793,00%	100%	344,00%	344,00%	100%	1537,00%	1537,00%
	01	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	100%	100%	100%	85%	85%	100%	285%	285%
	02	Tersedianya Honorarium PA, PPTK, PPK Bendahara Pengeluaran dan Pengurus Barang	100%	277,00%	100%	96,00%	96%	100%	473,00%	473,00%
	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%	252%	100%	72%	72%	100%	424%	424%
	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	100%	164%	100%	91%	91%	100%	355%	355%

2	12	01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tingkat Kompetensi ASN	100%	100,00%	100%	245,87%	246%	100%	445,87%	445,87%
		02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas	100%	100%	100%	51%	51%	100%	251%	251%
		10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ASN dan Operator Dukcapil, Perangkat Desa yang mengikuti Sosialisasi	100%	0,00%	100%	194,87%	195%	100%	294,87%	294,87%
		11	Bimbingan Tehnis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN Disdukcapil yang mengikuti	100%	0%	100%	0%	0%	100%	100,00%	100,00%
2	12	01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Komponen Operasional Kantor	100%	464,93%	100%	1186,72%	1187%	100%	2152%	2151,65%
		01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Alat-alat listrik penerangan bangunan kantor	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
		02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya blanko dokumen kependudukan selain Blanko KTP-el untuk mencapai target nasional	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
		03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	100%	78,64%	100%	279%	279%	100%	457,28%	457,28%
		04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor	100%	94,73%	100%	216,41%	216%	100%	411%	411,14%
		05	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Jumlah Pengandaan dan jumlah cetak	100%	100,00%	100%	300%	300%	100%	500%	500%
		06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Surat Kabar	100%	91,67%	100%	276,67%	277%	100%	468,34%	468,34%
		08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Tersedianya makan dan minum tamu	0%	0%	100%	15%	15%	100%	15%	15%
		09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Perjalanan Dinas	100%	99,89%	100%	100,00%	100%	100%	299,89%	299,89%
		11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) pada SKPD	Tersedianya Sistem Aplikasi Perkantoran Berbasis Elektronik	100%							
2	12	01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Sarana Penunjang ASN	100%	0%	100%	6386,51%	6200%	100%	6496,51%	6496,51%
		01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100%	95,42%	100%	0,00%	0%	100%	195,42%	195,42%
		10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100%	0%	100%	62	6200%	0%	6200,00%	6200,00%

		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Dinas Operasional atau Lapangan	100%	0%	100%	196,51%	197%	0%	196,51%	196,51%
2	12	01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	100%	506%	427%	427%	100%	1032,63%	1032,63%
			01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100%	256,00%	72%	72%	100%	428,00%	428,00%
			02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100%	250,00%	72%	72%	100%	422,00%	422,00%
			04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100%	0,00%	283%	283%	100%	382,63%	382,63%
2	12	01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang Terpelihara	100%	1783%	992%	992%	100%	2819,82%	2819,82%
			01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	100%	111%	0%	100%	211,00%	211,00%
			02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas operasional/lapangan (2 Unit kendaraan roda 4, 3 unit kendaraan roda 2)	100%	111%	0%	100%	211,00%	211,00%
			09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Rutin atau Berkala Gedung Kantor	100%	239%	18%	100%	357,09%	357,09%
			10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan gedung kantor	100%	224%	0%	100%	324,00%	324,00%
			11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor	100%	300%	77%	100%	477,00%	477,00%



2	12	04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pemenuhan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%	0%	300%	0%	0%	0%	300%	300%	300%
		03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (isbat nikah)	Buku Nikah	100%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	100,00%	100,00%
		04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terselenggaranya pemanfaatan data dan hak akses data kependudukan	100%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	100,00%	100,00%
		07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Terlaksananya IKM, Expo, Proposal Inovasi, Pengelolaan website, medsos dan FKP (forum Komunikasi Publik)	100%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	100,00%	100,00%
2	12	04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan	100%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	100,00%	100,00%
		03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan	100%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	100,00%	100,00%
2	12	05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Tersedianya buku profil dan Agregat	100%	0%	200%	0%	0%	0%	200%	200%	200%
2	12	05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Kepemilikan Buku Profil dan Agregat	100%	0%	200%	0%	0%	0%	200%	200%	200%
		01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah laporan buku agregat	100%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	100,00%	100,00%
		02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah laporan buku profil	100%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	100,00%	100,00%
			<b>JUMLAH</b>		<b>100%</b>	<b>4492%</b>	<b>1900%</b>	<b>10015%</b>	<b>9873%</b>	<b>1900%</b>	<b>17106%</b>	<b>17106%</b>	<b>17106%</b>

Indralaya, ( NOVENBER 2021

Pit. KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN OGAN ILIR  
SEKRETARIS,

**ZAIDAN, S.Sos., M.Si**  
NIP. 1970082819931002



Tabel T-C.30.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Ogan Ilir

No	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah			Realisasi Capaian			Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2020 (thn n-2)	Tahun 2021 (thn n-1)	Tahun 2022 (thn n)	Tahun 2023 (thn n+1)	Tahun 2020 (thn n-2)	Tahun 2021 (thn n-1)	Tahun 2022 (thn n)	Tahun 2023 (thn n + 1)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Perekaman KTP Elektronik	Perekam Data KTP Elektronik	Perekam Data KTP Elektronik	100%	100%	100%	100%	99,45%	99,45%	100%	100%	
2	Persentase anak usia -0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	-	Persentase anak usia -0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	40%	50%	60%	80%	29,33%	29,33%	60%	80%	
3	Kepemilikan Akta kelahiran (0-18 tahun)	Akta Kelahiran Usia 0 - 18 Tahun	Akta Kelahiran Usia 0 - 18 Tahun	94%	95%	97%	98%	94,20%	94,20%	97%	98%	
4	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan	-	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	0 OPD	5 OPD	10 OPD	15 OPD	1 OPD	1 OPD	10 OPD	15 OPD	

Indralaya, 1 NOVEMBER 2021

Plt. KEPALA DINAS

KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN OGAN ILIR,

Z Aidan, S.Sos. M.Si

NIP. 197008281993031002

Tabel T-C.32  
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2022  
Kabupaten Ogan Ilir

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil					
No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran / Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATENKOTA</b>				
	<i>Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>				
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat	Pemkab OI	Output : Tersedianya laporan Penyusunan Renja dan Renstra Outcome : Terpuhinya Laporan dengan baik	12 Bulan	
2	Koordinasi dan Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Itisar Realisasi Kinerja SKPD	Pemkab OI	Output : Tersedianya laporan Penyusunan Kinerja SKPD Outcome : Terpuhinya pelayanan prima	12 Bulan	
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>				
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pemkab OI	Output : Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN Outcome : Terpuhinya Gaji dan Tunjangan ASN dengan baik	12 Bulan	
4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pemkab OI	Output : Tersedianya jasa administrasi keuangan Outcome : Tercapainya jasa administrasi keuangan yang baik	12 Bulan	
5	Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Pemkab OI	Output : Tersedianya laporan keuangan akhir tahun Outcome : Terpuhinya laporan keuangan akhir tahun	12 Bulan	
6	Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Pemkab OI	Output : Tersedianya laporan keuangan bulanan/semesteran Outcome : Terpuhinya laporan keuangan bulanan/semesteran	12 Bulan	
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>				
7	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pemkab OI	Output : Tersedianya prasarana pendukung kerja Outcome : Terpuhinya peningkatan disiplin aparatur	12 Bulan	
8	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Palembang	Output : Tingkat pemahaman masyarakat tentang pendaftaran penduduk Outcome : Terlaksananya sosialisasi administrasi kependudukan	1 Kegiatan	
9	Bimbingan Tehnis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Pemkab OI	Output : Terpuhinya Operator Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang handal Outcome : Terlaksananya Bimtek bagi Operator Dukcapil	1 Kegiatan	

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran / Volume	Catatan
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>				
10	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Pemkab OI	Output : Terpenuhiya kelengkapan administrasi OPD Outcome : Tersedianya alat-alat listrik penerangan bangunan kantor	12 Bulan	
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Pemkab OI	Output : Terpenuhiya kelengkapan peralatan rumah tangga di OPD Outcome : Tersedianya kelengkapan peralatan rumah tangga di OPD	12 Bulan	
12	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Pemkab OI	Output : Terpenuhiya kelengkapan alat tulis kantor Outcome : Tersedianya ATK kantor	12 Bulan	
13	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Pemkab OI	Output : Terpenuhiya barang cetakan dan penggandaan Outcome : Tersedianya bahan bacaan dan perUndang-undangan	12 Bulan	
14	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Pemkab OI	Output : Terpenuhiya barang cetakan dan penggandaan Outcome : Tersedianya bahan bacaan dan perUndang-undangan	12 Bulan	
15	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Pemkab OI	Output : Terpenuhiya makan minum rapat Outcome : Tersedianya makan minum rapat	11 Bulan	
16	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dalam dan Luar Daerah	Output : Terpenuhiya koordinasi dan konsultasi ke dalam dan keluar daerah Outcome : Tersedianya koordinasi dan konsultasi ke dalam dan keluar daerah	12 Bulan	
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah, Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>				
17	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Pemkab OI	Output : Terpenuhiya sarana dan prasarana kerja Outcome : Tersedianya peralatan kerja	12 Bulan	
18	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemkab OI	Output : Terpenuhiya sarana dan prasarana kerja pendukung kerja Outcome : Tersedianya peralatan kerja	1 Kegiatan	
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>				
19	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pemkab OI	Output : Tersedianya jasa surat menyurat Outcome : Terpenuhiya pekerjaan dengan baik	12 Bulan	
20	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pemkab OI	Output : Tersedianya sarana telekomunikasi Outcome : Terpenuhiya pelayanan prima	12 Bulan	
21	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pemkab OI	Output : Tersedianya dana honorarium Outcome : Terpenuhiya honorarium operator, petugas kebersihan dan petugas keamanan kantor	12 Bulan	

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran / Volume	Catatan
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				
22	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pemkab Oi	Output : Tersedianya jasa pemeliharaan kendaraan dinas Jabatan Outcome : Terawatnya kendaraan dinas (Pajak 1 Mobil )	12 Bulan	
23	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemkab Oi	Output : Tersedianya jasa pemeliharaan kendaraan dinas lapangan Outcome : Terawatnya kendaraan dinas (Pajak 2 Mobil 3 Motor )	12 Bulan	
24	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Pemkab Oi	Output : Tersedianya dana pemeliharaan rutin peralatan gedung kantor Outcome : Terpeliharanya peralatan gedung kantor	12 Bulan	
25	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Bangunan lainnya	Pemkab Oi	Output : Tersedianya dana service peralatan kerja Outcome : Terpeliharanya peralatan kerja (service komputer dan printer)	12 Bulan	
26	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Bangunan lainnya	Pemkab Oi	Output : Tersedianya dana pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor Outcome : terawatnya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor (service AC)	12 Bulan	
	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>				
	<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>				
27	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-El, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Pemkab Oi	Output : Terbnyna penataan administrasi kependudukan Outcome : Tersedianya blanko dokumen kependudukan selain blanko KTP el untuk mencapai target nasional	12 Bulan	
	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>				
	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>				
28	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Pemkab Oi	Output : Teraksanya pelayanan keliling Outcome : Terlaksanya pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil (jemput bola)	12 Bulan	
29	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Pemkab Oi	Output : Terlaksanya fasilitasi terkait pencatatan sipil Outcome : Terberturnya tim lintas sektor terkait pencapaian target nasional	1 Kegiatan	
	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>				
	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>				
30	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Pemkab Oi	Output : Tersedianya data untuk kepentingan pembangunan daerah Outcome : Terlaksananya pengumpulan dan penyajian data kependudukan	12 Bulan	
	<b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>				

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran / Volume	Catatan
31	Penyusunan Tala Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan pelaporan Penyelenggaraan Administrasi terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pemkab OI	Output : Tersedianya Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan JUKNIS Administrasi Kependudukan Outcome : Jumlah Informasi yang di dapat	12 Bulan	
32	<b>Penyelenggaraan pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b> Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Pemkab OI	Output : Tersedianya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Outcome : Terlaksananya Perjanjian Kerja Sama, Akses Data dengan Intansi lain	12 Bulan	
33	Komunikasi Informasi dan Edukasi Kepada pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Pemkab OI	Output : Tersedianya Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Outcome : Terlaksananya Forum Grup Diskusi, Website Dinas, Media Komunikasi Sosial	12 Bulan	
34	<b>Pembinaan dan Pengawasan pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b> Bimbingan teknis terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Pemkab OI	Output : Terpeenuhnya Operator Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang handal Outcome : Terlaksananya Bimtek bagi Operator Dukcapil	12 Bulan	DI MEPPING
35	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b> Penyusunan Profil Kependudukan	Pemkab OI	Output : Terpeenuhnya Data Kependudukan Kabupaten/Kota Outcome : Tersedianya Buku Agregat	12 Bulan	
36	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Pemkab OI	Output : Terpeenuhnya Profil Data Perkembangan Outcome : Tersedianya Laporan Buku Profil	12 Bulan	

Indralaya, 1 ~~NOVEMBER~~ 2021

Pt. KEPALA DINAS

KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
SEKRETARIS,



ZAIDAN, S.Sos. M.Si

NIP. 197008281993031002

Tabel T-C.31  
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022  
Kabupaten Ogan Ilir

No	Rancangan Awal RKPD				Hasil Analisis Kebutuhan				Catatan Penting		
	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.000)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja		Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Program Penunjang Usaha Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				6.481.556.112					6.481.556.112	
	Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				3.000.000					3.000.000	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Indralaya	Tersedianya laporan Penyusunan Renja dan Renstra	100%	3.000.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Indralaya	Penyediaan laporan Penyusunan Renja dan Renstra	100%	3.000.000	
2	Koordinasi dan Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Indikator Kinerja SKPD	Indralaya	Tersedianya laporan Penyusunan Kinerja SKPD	100%	0	Koordinasi dan Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD	Indralaya	Penyediaan laporan Penyusunan Kinerja SKPD	100%	0	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				4.244.342.312					4.244.342.312	
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Indralaya	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	100%	4.178.942.312	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Indralaya	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100%	4.178.942.312	
4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Indralaya	Tersedianya Honorarium Administrasi Keuangan	100%	62.400.000	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Indralaya	Penyediaan Honorarium Administrasi Keuangan	100%	62.400.000	
5	Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Indralaya	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun	100%	3.000.000	Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Indralaya	Penyediaan laporan keuangan akhir tahun	100%	3.000.000	
6	Koordinasi dan Penyusunan laporan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Indralaya	Tersedianya laporan keuangan bulanan/semesteran	100%		Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Indralaya	Penyediaan laporan keuangan bulanan/semesteran	100%		

	Administrasi Kepegawaian Perangkrut Daerah	Indralaya	Tersedianya prasarana pendukung kerja	100%	0	Pengadaan Pakaran Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Indralaya	Penyediaan prasarana pendukung kerja	100%	0
7	Pengadaan Pakaran Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Indralaya	Tersedianya prasarana pendukung kerja	100%	0	Pengadaan Pakaran Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Indralaya	Penyediaan prasarana pendukung kerja	100%	0
8	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Luar Daerah	Tingkat pemahaman masyarakat tentang pendafarian penduduk	100%	0	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Luar Daerah	Tingkat pemahaman masyarakat tentang pendafarian penduduk	100%	0
9	Bimbingan Tehnis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Indralaya	Terpenuhinya Operator Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang handal	100%	0	Bimbingan Tehnis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Indralaya	Terpenuhinya Operator Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang handal	100%	0
	<b>Administrasi Umum Perangkrut Daerah</b>				<b>608.363.800</b>					<b>608.363.800</b>
10	Penyediaan Peralatan dan Kelengkapan Kantor	Indralaya	Terpenuhinya kelengkapan administrasi OPD	100%	393.784.800	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Indralaya	Penyediaan kelengkapan administrasi OPD	100%	393.784.800
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Indralaya	Terpenuhinya kelengkapan peralatan rumah tangga di OPD	100%	12.500.000	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Indralaya	Penyediaan kelengkapan peralatan rumah tangga di OPD	100%	12.500.000
12	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Indralaya	Terpenuhinya kelengkapan alat tulis kantor	100%	24.000.000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Indralaya	Penyediaan kelengkapan alat tulis kantor	100%	24.000.000
13	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Indralaya	Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan	100%	10.000.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Indralaya	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	100%	10.000.000
14	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Indralaya	Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan	100%	6.000.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Indralaya	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	100%	6.000.000
15	Fasilitas Kunjungan Tamu	Indralaya	Terpenuhinya makan minum rapat	100%	12.745.000	Fasilitas Kunjungan Tamu	Indralaya	Penyediaan makan minum rapat	100%	12.745.000
19	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Indralaya	Terpenuhinya koordinasi dan konsultasi ke dalam dan keluar daerah	100%	149.334.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Indralaya	Terpenuhinya koordinasi dan konsultasi ke dalam dan keluar daerah	100%	149.334.000

						18.000.000			18.000.000
	<b>Penyediaan Barang Milik Daerah, Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>					<b>18.000.000</b>			<b>18.000.000</b>
20	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Indralaya	Terperuhnya sarana dan prasarana kerja	100%	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	18.000.000	100%	penyediaan sarana dan prasarana kerja	18.000.000
21	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Indralaya	Terperuhnya sarana dan prasarana kerja pendukung kerja	100%	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0	100%	Penyediaan sarana dan prasarana kerja pendukung kerja	0
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>					<b>1.512.160.000</b>			<b>1.512.160.000</b>
22	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Indralaya	Tersedianya jasa surat menyurat	100%	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.000.000	100%	Tersedianya jasa surat menyurat	5.000.000
23	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Indralaya	Tersedianya sarana telekomunikasi	100%	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	44.360.000	100%	Penyediaan sarana telekomunikasi	44.360.000
24	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Indralaya	Tersedianya dana honorarium	100%	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.462.800.000	100%	Penyediaan dana honorarium	1.462.800.000
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>					<b>95.700.000</b>			<b>95.700.000</b>
25	Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Indralaya	Tersedianya jasa pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	100%	Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	41.050.000	100%	Penyediaan jasa pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	41.050.000
26	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Indralaya	Tersedianya jasa pemeliharaan kendaraan dinas lapangan	100%	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	42.050.000	100%	Penyediaan jasa pemeliharaan kendaraan dinas lapangan	42.050.000
27	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Indralaya	Tersedianya dana pemeliharaan rutin peralatan gedung kantor	100%	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	0	100%	Penyediaan dana pemeliharaan rutin peralatan gedung kantor	0
28	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Indralaya	Tersedianya dana service peralatan kerja	100%	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	4.200.000	100%	Penyediaan dana service peralatan kerja	4.200.000
29	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Bangunan lainnya	Indralaya	Tersedianya dana pemeliharaan rutin biaya pergakapan gedung kantor	100%	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Bangunan lainnya	8.400.000	100%	Tersedianya dana pemeliharaan rutin biaya pergakapan gedung kantor	8.400.000



	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>				0				0	
	Peningkatan Pendaftaran Penduduk				0				0	
30	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blenko KTP-El, Formulir dan Buku Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan	Indralaya	Terbny penataan administrasi kependudukan	100%	0	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blenko KTP-El, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan	Indralaya	Penyediaan penataan administrasi kependudukan	100%	0
	Penyempurnaan Pendaftaran Penduduk				0				0	
31	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk		Tingkat pemahaman masyarakat tentang pendaftaran penduduk	100%	0	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Indralaya	Penyediaan pemahaman masyarakat tentang pendaftaran penduduk	100%	0
	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>				62.043.000				62.043.000	
	Pelayanan Pencatatan Sipil				62.043.000				62.043.000	
32	Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Pensiwa Penting	Pemkab Ogan Ilir	Terlaksananya pelayanan keeling	100%	10.000.000	Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Pensiwa Penting	Pemkab Ogan Ilir	Penyediaan pelayanan keeling	100%	10.000.000
33	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Pemkab Ogan Ilir	Terlaksananya fasilitas terkait pencatatan sipil	100%	52.043.000	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Pemkab Ogan Ilir	Penyediaan fasilitas terkait pencatatan sipil	100%	52.043.000
	<b>PROGRAM PENGUJIAN/INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>				25.000.000				25.000.000	
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyelenggaraan Database Kependudukan				25.000.000				25.000.000	
34	Kepesama Pemanfaatan Data Kependudukan		Tersedianya data untuk kepentingan pembangunan daerah	100%	25.000.000	Kepesama Pemanfaatan Data Kependudukan		Penyediaan data untuk kepentingan pembangunan daerah	100%	25.000.000
	<b>JUMLAH</b>				6.568.609.112					6.568.609.112

Indralaya, 1 Mei 2021  
 Plt. KEPALA DINAS  
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 SEKRETARIS,

Z Aidan S. Sos. M.Si  
 NIP. 197008281993031002

Tabel T-C.33

## Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2023 dan Prakiraan Maju Tahun 2024 Kabupaten Ogan Ilir

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan	Rencana Tahun 2023 (Tahun Rencana)				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2	12	Usuan Pemertintahan			9.178.695.000				6.678.695.000
2	12 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			8.023.695.000	APBD		100%	6.578.695.000
2	12 01.201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			30.000.000	APBD		100%	14.000.000
		01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Oi	100%	5.000.000	APBD		100%	3.000.000
		02 Koordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kab. Oi	100%	5.000.000	APBD		100%	3.000.000
		06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Oi	100%	5.000.000	APBD		100%	3.000.000
		07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Oi	100%	15.000.000	APBD		100%	5.000.000
2	12 01.202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			4.388.695.000	APBD		100%	4.284.695.000
		01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Oi	100%	4.178.695.000	APBD		100%	4.178.695.000
		02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kab. Oi	100%	200.000.000	APBD		100%	80.000.000
		05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kab. Oi	100%	5.000.000	APBD		100%	3.000.000

			07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran SKPD	Kab. OI	100%	5.000.000	APBD		100%	3.000.000
2	12	01.2.05		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Tingkat Kompetensi ASN</b>			<b>555.000.000</b>	<b>APBD</b>		<b>100%</b>	<b>336.000.000</b>
			02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas	Kab. OI	100%	15.000.000	APBD		100%	1.000.000
			09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN Disdukcapil yang mengikuti	Kab. OI	100%	40.000.000			100%	5.000.000
			10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ASN dan Operator Dukcapil, Perangkat Desa yang mengikuti Sosialisasi	Kab. OI	100%	350.000.000	APBD		100%	250.000.000
			11	Bimbingan Tehnis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN Disdukcapil yang mengikuti	Kab. OI	100%	150.000.000	APBD		100%	80.000.000
2	12	01.2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Penyediaan Komponen Operasional Kantor</b>			<b>997.090.000</b>	<b>APBD</b>		<b>100%</b>	<b>397.090.000</b>
			01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Alat-alat listrik penerangan bangunan kantor	Kab. OI	100%	15.000.000	APBD		100%	10.000.000
			02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya blanko dokumen kependudukan selain Blanko KTP el untuk mencapai target nasional	Kab. OI	100%	350.000.000	APBD		100%	200.000.000
			03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	Kab. OI	100%	41.090.000	APBD		100%	10.000.000
			04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor	Kab. OI	100%	70.000.000	APBD		100%	38.090.000
			05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penggandaan dan jumlah cetak	Kab. OI	100%	16.000.000	APBD		100%	10.000.000
			06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Surat Kabar	Kab. OI	100%	15.000.000	APBD		100%	8.000.000
			08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya makan dan minum tamu	Kab. OI	100%	50.000.000	APBD		100%	20.000.000
			09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Perjalanan Dinas	Kab. OI dan Luar Daerah	100%	425.000.000	APBD		100%	100.000.000
			11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) pada SKPD	Tersedianya Sistem Aplikasi Perkantoran Berbasis Elektronik	Kab. OI	100%	15.000.000	APBD		100%	1.000.000
2	12	01.2.07		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Pengadaan Sarana Penunjang ASN</b>			<b>370.000.000</b>				<b>17.000.000</b>
			01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. OI	100%	20.000.000	APBD		100%	2.000.000

2	12	01.2.08	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	Kab. OI	100%	200.000.000	APBD	100%	10.000.000
			11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Kab. OI	100%	150.000.000	APBD	100%	5.000.000
2	12	01.2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Perentase Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran			1.489.800.000	APBD	100%	1.449.800.000
			01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai dan Jumlah buku cek	Kab. OI	100%	5.000.000	APBD	100%	5.000.000
			02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Rekening Telepon dan Internet	Kab. OI	100%	70.000.000	APBD	100%	30.000.000
			04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya honor operator pelayanan, tersedianya jasa kebersihan kantor, keamanan kantor	Kab. OI	100%	1.414.800.000	APBD	100%	1.414.800.000
2	12	01.2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang Terpelihara			193.110.000	APBD	100%	98.110.000
			01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	Kab. OI	100%	41.060.000	APBD	100%	41.060.000
			02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas operasional/lapangan (2 Unit kendaraan roda 4, 3 unit kendaraan roda 2)	Kab. OI	100%	42.050.000	APBD	100%	42.050.000
			09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Rutin atau Berkala Gedung Kantor	Kab. OI	100%	30.000.000	APBD	100%	5.000.000
			10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan gedung kantor	Kab. OI	100%	50.000.000	APBD	100%	5.000.000
			11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor	Kab. OI	100%	30.000.000	APBD	100%	5.000.000
2	12	02		PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase Masyarakat yang memiliki KK, KTP-EL, KIA dan Surat Pindah Datang			210.000.000	APBD	100%	50.000.000
2	12	02.2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Bidang Pendaftaran Penduduk			210.000.000	APBD	100%	50.000.000



		03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Isbat nikah)	Buku Nikah	Kab. OI	100%	200.000.000	APBD	100%	2.000.000
		04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terselenggaranya pemanfaatan data dan hak akses data kependudukan	Kab. OI	100%	60.000.000	APBD	100%	5.000.000
		07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Tertaksananya IKM, Expo, Proposal Inovasi, Pengelolaan website, medsos dan FKP (forum Komunikasi Publik)	Kab. OI	100%	150.000.000	APBD	100%	5.000.000
2	12	04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tertaksananya Pembinaan dan Pengawasan			20.000.000	APBD	100%	1.000.000
		01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tertaksananya Pembinaan dan Pengawasan	Kab. OI	100%	20.000.000	APBD	100%	1.000.000
2	12	05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Tersedianya buku profil dan Agregat			90.000.000	APBD	100%	10.000.000
2	12	05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Kepemilikan Buku Profil dan Agregat			90.000.000	APBD	100%	10.000.000
		01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah laporan buku agregat	Kab. OI	100%	45.000.000	APBD	100%	5.000.000
		02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah laporan buku profil	Kab. OI	100%	45.000.000	APBD	100%	5.000.000
			<b>JUMLAH</b>				<b>9.178.695.000</b>			<b>6.678.695.000</b>

Indralaya, 1 NOV 2021

Plt. KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN OGAN ILIR  
SEKRETARIS,



ZAIDAN, S. Sos, M.Si  
NIP. 197008281993031002

Tabel  
Rincian Seluruh Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022  
Kabupaten Ogan Ilir

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Rancangan Awal RKPD					Catatan Penting
	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(12)
	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>				<b>6.481.566.112</b>	
	<b>Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>				<b>3.000.000</b>	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Indralaya	Tersedianya laporan Penyusunan Renja dan Renstra	100%	3.000.000	
2	Koordinasi dan Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD	Indralaya	Tersedianya laporan Penyusunan Kinerja SKPD	100%	0	
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>				<b>4.244.342.312</b>	
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Indralaya	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	100%	4.178.942.312	
4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Indralaya	Tersedianya Honorarium Administrasi Keuangan	100%	62.400.000	
5	Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Indralaya	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun	100%	3.000.000	
6	Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Indralaya	Tersedianya laporan keuangan bulanan/semesteran	100%		
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>				<b>0</b>	
7	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Indralaya	Tersedianya prasarana pendukung kerja	100%	0	
8	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Luar Daerah	Tingkat pemahaman masyarakat tentang pendaftaran penduduk	100%	0	
9	Bimbingan Tehnis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Indralaya	Terpenuhinya Operator Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang handal	100%	0	
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>				<b>608.363.800</b>	
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Indralaya	Terpenuhinya kelengkapan administrasi OPD	100%	393.784.800	
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Indralaya	Terpenuhinya kelengkapan peralatan rumah tangga di OPD	100%	12.500.000	
12	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Indralaya	Terpenuhinya kelengkapan alat tulis kantor	100%	24.000.000	
13	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Indralaya	Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan	100%	10.000.000	
14	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Indralaya	Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan	100%	6.000.000	
15	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Indralaya	Terpenuhinya makan minum rapat	100%	12.745.000	
19	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Indralaya	Terpenuhinya koordinasi dan konsultasi ke dalam dan keluar daerah	100%	149.334.000	
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>				<b>18.000.000</b>	
20	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Indralaya	Terpenuhinya sarana dan prasaran kerja	100%	18.000.000	
21	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Indralaya	Terpenuhinya sarana dan prasaran kerja pendukung kerja	100%	0	

	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>				<b>1.512.160.000</b>	
22	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Indralaya	Tersedianya jasa surat menyurat	100%	5.000.000	
23	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Indralaya	Tersedianya sarana telekomunikasi	100%	44.360.000	
24	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Indralaya	Tersedianya dana honorarium	100%	1.462.800.000	
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				<b>95.700.000</b>	
25	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Indralaya	Tersedianya jasa pemeliharaan kendaraan dinas Jabatan	100%	41.050.000	
26	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Indralaya	Tersedianya jasa pemeliharaan kendaraan dinas lapangan	100%	42.050.000	
27	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Indralaya	Tersedianya dana pemeliharaan rutin peralatan gedung kantor	100%	0	
28	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Indralaya	Tersedianya dana service peralatan kerja	100%	4.200.000	
29	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Bangunan lainnya	Indralaya	Tersedianya dana pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor	100%	8.400.000	
	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>				<b>0</b>	
	<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>				<b>0</b>	
30	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-El, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Indralaya	Tertibnya penataan administrasi kependudukan	100%	0	
	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>				<b>0</b>	
31	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk		Tingkat pemahaman masyarakat tentang pendaftaran penduduk	100%	0	
	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>				<b>62.043.000</b>	
	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>				<b>62.043.000</b>	
32	Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Pemkab Ogan Ilir	Tertindaknya pelayanan keliling	100%	10.000.000	
33	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Pemkab Ogan Ilir	Tertindaknya fasilitas terkait pencatatan sipil	100%	52.043.000	
	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>				<b>25.000.000</b>	
	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>				<b>25.000.000</b>	
34	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan		Tersedianya data untuk kepentingan pembangunan daerah	100%	25.000.000	
<b>JUMLAH</b>					<b>6.568.609.112</b>	

Indralaya, 2021  
 PIt. KEPALA DINAS  
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 KABUPATEN OGAN ILIR,

ZAIDAN, S.Sos. M.Si  
 NIP. 197008281993031002