



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2019-2024 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI LAMPUNG



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan Kehadirat Allah SWT, karena atas berkat dan rahmatNYA penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung dapat /terselesaikan.

Perubahan Renstra 2019-2024 dilakukan untuk menyesuaikan atas Perubahan Nomenklatur dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, menjadi Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Perubahan Renstra ini merupakan dokumen perencanaan yang memuat hal-hal yang berkaitan dan yang melatarbelakangi tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan, dengan melihat kepada visi, misi, kebijakan, sasaran strategi dan program kegiatan yang telah disesuaikan dengan perubahan nomenklatur seperti yang telah disebutkan sebelumnya.

Dengan adanya Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) ini dapat dijadikan pedoman dan petunjuk dalam penyusunan program kerja untuk lima tahun sehingga lebih terarah dan berdaya guna serta adanya peningkatan pelayanan baik kepada sesama aparatur pemerintah maupun kepada masyarakat.

Demikian Perubahan Rencana Strategis 2019-2024 ini sebagai acuan perencanaan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung, semoga perubahan Renstra ini dapat dilaksanakan oleh pemegang program dan mencapai target yang ditentukan, dan dapat bermanfaat sebagaimana yang diharapkan bersama.

Bandar Lampung,

Desember 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL PROVINSI LAMPUNG,

ACHMAD SAEFULLOH, SH
Pembina Utama Madya
NIP. 19691209 201501 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i	
Daftarisi.....	ii	
BAB. I. PENDAHULUAN		
1.1 Latar Belakang.....	1	
1.2 Landasan Hukum.....	4	
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6	
1.4 Sistematika Penulisan.....	8	
BAB. II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH		
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	10	
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	30	
2.3 Kinerja Pelayanan PD.....	34	
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD.....	43	
BAB. III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH		
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi.....	45	
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah.....	46	
3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri.....	49	
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	51	
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.....	56	
BAB. IV. TUJUAN DAN SASARAN		
4.1 Tujuan dan Sasaran Pembangunan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung.....	60	
BAB. V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN		
5.1 Strategi.....	68	
5.2 Arah Kebijakan.....	69	
BAB. VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF		
6.1 Rencana Program dan Kegiatan.....	70	
BAB. VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....		77
BAB. VIII. PENUTUP.....		80

BAB I

PENDAHULUAN

Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD. Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan.

1.1. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, memberi kesempatan dan kewenangan yang lebih luas pada daerah untuk mengatur dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat menurut prakarsa dan kreatifitas masing-masing. Hal ini dilakukan pemerintah daerah berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan kewenangan yang dimiliki dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemberian kewenangan pada daerah dimaksudkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat, melalui peningkatan pelayanan publik, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, serta meningkatkan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan daerah.

Untuk mewujudkan pemerintahan daerah sebagaimana dijelaskan di atas, maka diperlukan rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan sebagaimana diamatkan oleh Undang-

undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN).

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 pada Pasal 15 Ayat 3 menyebutkan bahwa Kepala SKPD menyiapkan Rancangan Rencana Strategis SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat 2. Renstra Perangkat Daerah memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif (Pasal 7 Ayat 1). Renstra Perangkat Daerah ditetapkan dengan peraturan pimpinan SKPD setelah disesuaikan dengan RPJMD (Pasal 19 ayat 4).

Pengertian RENSTRA adalah Proses sistematis yang berkelanjutan dan pembuatan keputusan yang berisiko dengan cara memanfaatkan pengetahuan antisipatif, mengorganisir dan mengukur hasilnya, proses rencana, strategis dan rencana aksi dalam rangka mencapai tujuan yang hendak dicapai, serta suatu kerangka logis yang menetapkan keberadaan organisasi arah tujuan yang hendak dicapai serta bagaimana cara mencapainya, juga sebagai proses pengembangan untuk mencapai visi misi atau cita-cita masa depan yang telah ditetapkan.

Renstra bagi Perangkat Daerah mempunyai fungsi untuk memudahkan melakukan kontrol terhadap semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang, dapat mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai, dapat dijadikan sebagai sarana untuk meminimalisir resiko dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas, menjadi alat/media untuk berkoordinasi dengan pihak lain, serta mempermudah pencapaian target, strategis dan penggunaan sumber daya.

Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah yaitu suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD

dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis yang digunakan untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Di dalam Renstra memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung Tahun 2019-2024, merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Provinsi Lampung Tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Lampung Tahun 2019-2024. Dengan adanya Perubahan regulasi kebijakan perencanaan dan pembangunan seperti PP Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Keuangan Daerah, permendagri 90/2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Kepmendagri 050-3708/2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Surat Edaran Bersama (SEB) Nomor : 050/3499/SJ-Nomor: 3 Tahun 2021 Tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional. Pada Desember Tahun 2021 terjadi lagi perubahan nomenklatur sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi, inventarisasi, Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah. dengan masih berlanjutnya Pandemi Covid-19 yang terjadi di Indonesia dan seluruh dunia sangat mempengaruhi proses perencanaan sehingga mempengaruhi target pencapaian. Maka Perubahan Rencana Strategis sebagaimana dimaksud disusun sesuai dengan Tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan yang akan menjadi landasan dan pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung dalam kelanjutan pembangunan 5 tahun kedepan.

Langkah pertama dalam penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung mempelajari Visi, Misi

dan Program Kepala Daerah terpilih, yang kemudian mengkaji implikasi visi, misi, dan program Kepala Daerah, terhadap tugas pokok dan fungsi SKPD.

Langkah kedua, menyusun Rancangan Renstra SKPD yang berpedoman pada Rancangan Awal RPJM Daerah yang telah disepakati Bersama, dengan memperhatikan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menerima secara resmi rancangan awal Perubahan RPJM Daerah dari Kepala Bappeda;
2. Merumuskan visi dan misi SKPD terhadap jabaran visi, misi, dan program Kepala Daerah;
3. Melakukan kajian strategis untuk menetapkan strategi dalam merumuskan kelompok tujuan dan kebijakan dalam pencapaian visi dan misi SKPD, sesuai tugas dan fungsinya, menggunakan metode analisis yang mempertimbangkan lingkungan eksternal (program Kepala Daerah, kondisi objek urusan SKPD, dan lainnya) dan lingkungan internal (kondisi internal SKPD; SDM, peralatan, kebijakan, dll), dilengkapi dengan hasil evaluasi Renstra-SKPD (Renstra Dinas) periode sebelumnya;
4. Menyusun program sebagai penjabaran kebijakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
5. Menyusun rencana kegiatan yang merupakan penjabaran dari program lokalitas SKPD, lintas SKPD, dilengkapi indikasi pendanaan, serta dilampiri rencana kerangka regulasi dan kerangka pendanaan bersifat indikatif;
6. Menetapkan lokasi rancangan kegiatan dengan memperhatikan rencana tata ruang;
7. langkah-langkah tersebut diatas menjadi muatan dalam rancangan perubahan Renstra SKPD, disampaikan kepada Kepala Bappeda.

Pelaksanaan lebih lanjut Rencana Perubahan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung Tahun 2019-2024, diwujudkan melalui penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung tahunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-Perangkat Daerah) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Jo. 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;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Rencana;

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 12 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Lampung Tahun 2009-2029;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Lampung Tahun 2005-2025;
12. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2019 tanggal 25 Oktober 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Lampung;
13. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung 2019-2024;
14. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung tahun 2019-2024 adalah :

1. Merumuskan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, Program dan Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung;
2. Menjadi kerangka dasar bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan bidang penataan administrasi kependudukan di Provinsi Lampung;
3. Memberikan arah dan tujuan yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung selama 5 (lima) tahun kedepan;
4. Memberi acuan dalam menyusun rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2019 sampai dengan tahun 2024.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung tahun 2019-2024 adalah :

1. Menetapkan dokumen perencanaan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi kebijakan, program dan kegiatan yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
2. Bahan evaluasi agar perencanaan dapat berjalan sistematis, komprehensif dan tetap fokus pada pemecahan masalah yang mendasar dalam mewujudkan peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan penyiapan dan mengkoordinasikan, menyusun konsep kebijakan Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi, koordinasi dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Provinsi Lampung;
3. Mendorong sistem kerja yang efektif dan efisien dengan membangun acuan kerja yang jelas melalui sistem prioritas dan tahapan-tahapan kerja;

4. Mendorong Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung sebagai suatu organisasi untuk berorientasi kepada hasil yang harus diraih dimasa depan;
5. Memberikan jaminan yang konkret, jelas, dan logis, baik kepada lingkungan internal maupun eksternal, dalam kaitannya dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung Tahun 2020–2024 disusun menurut sistematika sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sebagai berikut :

- BAB I *Pendahuluan*, memuat Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, serta Sistematika Penulisan Renstra Perangkat daerah.
- BAB II *Gambaran Pelayanan Perangkat daerah*, memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah, Sumber Daya Perangkat daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat daerah serta Tantangan dan Peluang Pengembangan pelayanan Perangkat daerah.
- BAB III *Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah*, yang memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat daerah, Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Penentuan Isu-isu Strategis dan Kondisi yang Diinginkan dan Proyeksi 5 (lima) tahun ke Depan.
- BAB IV *Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah*, yang merupakan penelaahan tujuan beserta sasaran yang ingin dicapai oleh Perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung.
- BAB V *Strategi dan Arah Kebijakan*, untuk mencakup rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang.

BAB VI *Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan*, mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan Indikatif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung

BAB VII *Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan*, memuat Indikator kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII *Penutup*.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Menimbang telah terbitnya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan undang-undang nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, pada Bab II pasal 17 dalam menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi.

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

Menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan provinsi di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan provinsi (desentralisasi), tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. Perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pendaftaran penduduk;
- d. Perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pencatatan sipil;

- e. Perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pengelolaan administrasi kependudukan;
- f. Perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang penyerasian kebijakan dan pendayagunaan data kependudukan;
- g. Penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten/ kota;
- h. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya ; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

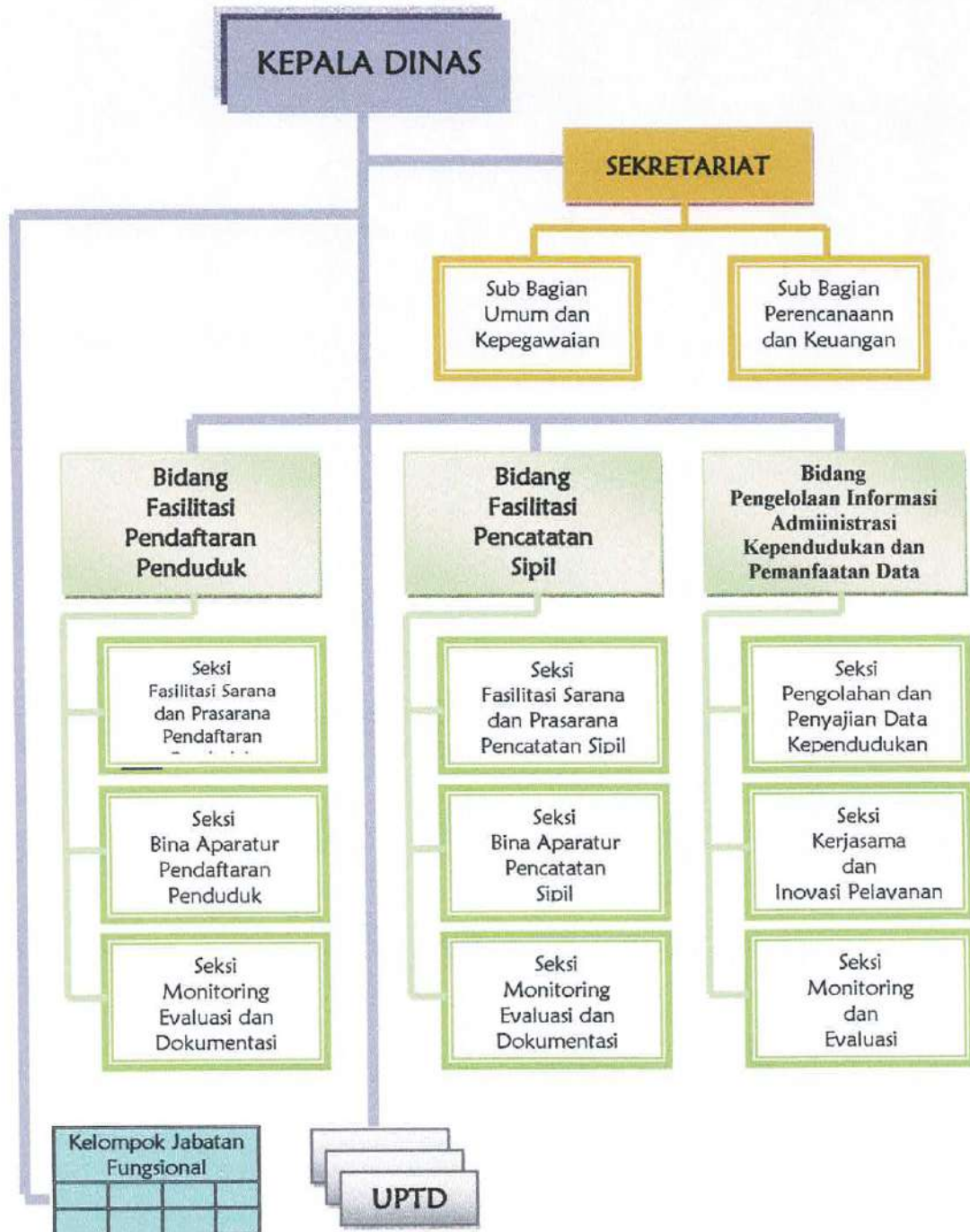
Dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk, membawahi:
 - 1) Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk;
 - 2) Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk; dan
 - 3) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi.
- d. Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil, membawahi:
 - 1) Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil;
 - 2) Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil; dan
 - 3) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahi:
 - 1) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - 2) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan; dan
 - 3) Seksi Monitoring dan Evaluasi.

- f. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagan Struktur Organisasi (sesuai dengan lampiran XIV: Peraturan Gubernur Lampung Nomor Tahun 2019 tanggal 25 November 2019) sebagai berikut:

Bagan 1
Bagan Struktur Organisasi
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung merupakan unit kerja Eselon II di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung dan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung, disebutkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah Provinsi.

1. Kepala Dinas

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung mempunyai uraian tugas memimpin, mengendalikan dan mengawasi serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan provinsi (desentralisasi), tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Program dan anggaran;
 - b. Pengelolaan keuangan;
 - c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
 - d. Pengelolaan urusan ASN;
 - e. Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan program dan anggaran Dana Alokasi Khusus (DAK) non fisik bidang administrasi kependudukan di kabupaten/kota;

- f. Pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
- g. Pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
- h. Pembinaan dan koordinasi pengelolaan barang milik negara Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil di kabupaten/kota;
- i. Penyusunan perencanaan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- j. Perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- k. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- l. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;

- n. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
- o. Pelaksanaan pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di kabupaten/kota; dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

2. Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas Memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian dan penyusunan program dan anggaran dekonsentrasi;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara;
 - d. Pengelolaan urusan ASN;
 - e. Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
 - f. Pembinaan dan koordinasi pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di kabupaten/kota;

- g. Pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
- h. Pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2.a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik negara.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, adalah sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah pembayar gaji;
 - b. Menyiapkan bahan penyelesaian mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
 - c. menyiapkan bahan pelayanan penyelesaian Kartu Pegawai, kartu Istri, Kartu Suami, Askes, Taspen, Cuti, Kenaikan Gaji Berkala, penyelesaian angka kredit jabatan fungsional, dan pemberian penghargaan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kinerja pegawai;
 - e. menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan surat yang masuk dan keluar, pengembalian, pengiriman, pencatatan, penarikan dan pengendalian serta penyusunan arsip;
 - f. menyiapkan bahan penyediaan alat tulis kantor;
 - g. menyiapkan bahan pengaturan operator telpon, faximile, perpustakaan, pramu tamu Kepala Dinas serta pengemudi kendaraan dinas;

- h. menyiapkan bahan penyelenggaraan administrasi barang inventaris, rencana kebutuhan, pengadaan penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan perawatan, serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
- i. menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan rumah tangga Dinas, kebersihan dan perawatan kantor, pengaturan penggunaan ruang rapat;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun organisasi dan tata laksana Dinas;
- k. menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan keprotokolan, humas, dokumentasi dan perpustakaan;
- l. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2.b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan program, anggaran serta pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana kerja jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi, inventarisasi, identifikasi dan penyusunan program kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. melakukan penghimpunan, pengelolaan, penyajian data dan bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- e. menyiapkan bahan penyusunan laporan berkala, laporan tahunan program kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja, LKPJ dan LPPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan daftar usulan pelaksanaan anggaran;
- h. melakukan verifikasi terhadap bukti pengeluaran atau surat pertanggungjawaban keuangan;
- i. menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- j. memproses usul pengangkatan/pemberhentian pengelola anggaran dan bendahara;
- k. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengklarifikasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- l. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- m. mengkoordinasikan tugas staf yang ada dibawah Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- n. melaksanakan pembinaan pegawai/staf yang ada dibawah Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk

- (1) Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, pembinaan umum serta monitoring, evaluasi dan dokumentasi di bidang fasilitas pendaftaran penduduk.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk, pengelolaan dokumen kebijakan pendaftaran penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk, pengelolaan dokumen kebijakan pendaftaran penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk, pengelolaan dokumen kebijakan pendaftaran penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk, dan pengelolaan dokumen kebijakan pendaftaran penduduk;
- e. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk, dan pengelolaan dokumen kebijakan pendaftaran penduduk; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dibantu oleh Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk, Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk, dan Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi.

3.a. Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk

- (1) Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk meliputi identitas penduduk, pindah

datang penduduk, pendataan penduduk dan pengelolaan dokumen kebijakan pendaftaran penduduk.

(2) Rincian tugas Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk, adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis fasilitasi sarana dan prasarana identitas penduduk bagi WNI dan WNA; -
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis fasilitasi sarana dan prasarana pindah datang penduduk;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis fasilitasi sarana dan prasarana pendataan penduduk;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis fasilitasi sarana dan prasarana pengelolaan dokumen kebijakan pendaftaran penduduk;
- f. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3.b. Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk

(1) Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk WNI/WNA dan pengelolaan dokumen kebijakan pendaftaran penduduk.

(2) Rincian tugas Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk, adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis bagi Aparatur Pengelola Identitas Penduduk;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis bagi aparatur pengelola pindah datang penduduk;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum, pendataan bagi WNI/WNA dan bimbingan teknis bagi aparatur pengelola pendataan penduduk;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis bagi aparatur pengelola dokumen pendaftaran penduduk;
- f. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3.c. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi

- (1) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, koordinasi dan fasilitasi serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengelolaan dokumen dan pelaporan di bidang pendaftaran penduduk.
- (2) Rincian tugas Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pendaftaran penduduk;

- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi dan monitoring dan evaluasi di bidang pendaftaran penduduk bagi WNI dan WNA;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan dokumen di bidang pendaftaran penduduk;
- f. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4. Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil

- (1) Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, pembinaan umum, serta monitoring dan evaluasi dan dokumentasi di bidang fasilitasi pencatatan sipil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;

- d. pemberian bimbingan teknis di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- e. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil dibantu oleh Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil, Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil, dan Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi.

4.a. Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil

- (1) Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan kelahiran;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan kematian;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan perkawinan;

- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan perceraian;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan dokumen kebijakan pencatatan sipil;
- g. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4.b. Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil

- (1) Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil, adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis aparatur pengelola pencatatan kelahiran;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis aparatur pengelola pencatatan kematian;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis aparatur pengelola pencatatan perkawinan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis aparatur pengelola pencatatan perceraian;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan umum dan bimbingan teknis aparatur pengelola pencatatan perubahan status anak dan kewarganegaraan;

- g. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4.c. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi

- (1) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, koordinasi dan fasilitasi serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengelolaan dokumen dan pelaporan di bidang pencatatan sipil.
- (2) Rincian tugas Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi, adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pencatatan sipil;
 - b. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pencatatan sipil;
 - c. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pencatatan sipil;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi, monitoring dan evaluasi di bidang pencatatan sipil;
 - e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pengelolaan dokumen dan pelaporan di bidang pencatatan sipil;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis serta fasilitasi di bidang pengelolaan informasi administrasi

kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- b. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan di kabupaten/kota;
- c. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dibantu oleh Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan, dan Seksi Monitoring dan Evaluasi.

5.a. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

- (1) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan di bidang pengolahan dan penyajian data kependudukan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan penyajian data kependudukan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan serta koordinasi di bidang pengolahan informasi administrasi kependudukan dan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. mengikuti rapat teknis di bidang pengolahan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sesuai disposisi atasan;
 - f. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5.b. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

- (1) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan,

pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

(2) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan, adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perencanaan di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- c. menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan data dan dokumen kependudukan di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- e. menyiapkan dan memfasilitasi sarana dan prasarana pemanfaatan data dan dokumen kependudukan di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi sarana dan prasarana pengelolaan informasi administrasi kependudukan di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- h. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5.c. Seksi Monitoring dan Evaluasi

(1) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pemberian bimbingan teknis, supervisi dan fasilitasi serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan

administrasi kependudukan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

(2) Rincian tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi, adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- b. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- c. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- d. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pemberian bimbingan teknis, di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- e. menyiapkan bahan supervisi dan fasilitasi serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi kerjasama administrasi kependudukan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- g. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- h. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Struktur Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung sesuai dengan yang

tertuang dalam Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung, maka Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung, membutuhkan dukungan sumber daya manusia pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan bidang keahlian yang dimiliki sebagai “kekuatan” Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung dalam memperoleh keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan.

Namun ketersediaan sumber daya aparatur terutama yang mempunyai kompetensi di bidang yang dibutuhkan, belum terpenuhi dengan pegawai yang ada saat ini. Jumlah pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung sampai dengan akhir bulan Juli tahun 2021 sebanyak 36 orang, sehingga sangat jelas terlihat masih banyak kekosongan pejabat yang belum terisi dan kebutuhan staf masih sangat kekurangan.

Adapun komposisi pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung sebagai berikut :

Tabel Komposisi Pegawai

JUMLAH PEGAWAI	GOLONGAN DAN GENDER			JABATAN	PENDIDIKAN
	GOL	L	P		
PNS : 37 orang	IV/d	1	-	Ess II-a : 1 orang	S2 : 6
Laki-Laki : 18 orang	IV/c	-	-	Ess III-a : 3 orang	S1 : 22
Perempuan : 18 orang	IV/b	3	-	Ess IV-a : 6 orang	D4 : 1
CPNS IPDN : 3 orang	IV/a	3	1	Staf : 29 Orang	D3 : 1
Laki-Laki : 2 orang	III/d	9	5		
Perempuan : 1 orang	III/c	5	4		
PTHL : 3 orang	III/b	7	4		SLTA : 8
Laki-laki : 1 orang	III/a	4	2		SMP : 1
Perempuan : 2 orang	II/d	2	2		SD : -
	II/c	1	-		
	II/b	2	1		
	II/a	-	-		
	I/d	-	-		
	I/c	-	-		
	I/b	-	-		
	I/a	-	-		
	III/d	9	5		
JUMLAH		20	19	39	39

Sumber data: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Per-Januari 2021

Berdasarkan tabel diatas, ketersediaan sumber daya aparatur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung masih sangat kurang sehingga dalam pelaksanaan tugas baik yang rutin maupun teknis, belum optimal.

2.2.2 Asset / Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung didukung sarana dan prasarana sebagaimana terinci pada tabel berikut :

Tabel Daftar Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Lampung Tahun 2020

No.	JENIS SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
A	GEDUNG KANTOR :	
1.	Kantor Dinas	1 unit
2.	Gudang	1 unit
B	KENDARAAN :	
1.	Roda 4	4 unit
2.	Roda 2	1 unit
C	PERALATAN KANTOR :	1 buah
1.	Meja biro	2 unit
2.	TV	3 unit
3.	Pembatas ruangan/Sekat	1 unit
4.	Printer	13 buah
5.	Speaker aktif komputer	3 unit
6.	UPS	3 unit
7.	Lemari buku untuk Pejabat Esselon II	1 unit
8.	Sofa	2 buah
9.	Kursi rapat	61 buah
10.	AC Split	5 unit
11.	Filling cabinet	3 unit
12.	Meja rapat	3 buah
13.	Gordyn	20 buah
14.	Pengharum ruangan otomatis	10 buah
15.	Jam dinding	2 buah
16.	PC Unit/computer PC	5 unit
17.	Note book	7 unit
18.	Meja kerja non struktural	11 buah
19.	Meja 1/2 biro	6 buah
20.	Lemari es (kulkas)	1 unit
21.	Meja kayu/rotan	1 buah
22.	Alat pemadam kebakaran	1 unit
23.	Meja kerja	18 buah
24.	AC Portable	4 unit
25.	Dispenser	2 unit
26.	Kursi besi/metal	10 buah
27.	Mesin ketik manual standar (14-16)	3 unit
28.	Brankas	2 unit
29.	Kursi lipat	23 buah
30.	Kursi kerja ½ biro	10 buah

No.	JENIS SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
31.	Filling besi/metal	2 unit
32.	Kursi putar	5 buah
33.	Lemari arsip untuk arsip dinamis	2 unit
34.	Proyektor + Attachment	1 unit
35.	Faksimile	1 unit
36.	Scanner	1 unit
37.	Hardisk eksternal	3 unit
38.	Wireless amplifier	1 unit
39.	Kursi kerja	8 buah
40.	Lemari gantung	1 unit
41.	Lemari besi	1 unit
42.	Deskbook	2 unit
43.	Server	1 unit
44.	Router	1 unit
45.	Alat perlindungan lainnya	2 unit
46.	Layar proyektor	1 unit

Sumber data: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Per-Nopember 2021

Sarana prasarana yang merupakan asset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung, belum sepenuhnya menunjang tugas dan fungsi dalam rangka mendukung pelaksanaan tertib administrasi kependudukan yang merupakan hal utama dalam pelaksanaan tugas, beberapa hal yang harus dibenahi dalam memenuhi sarana dan prasarana yaitu Gedung kantor dengan kapasitas terbatas yang masih menggunakan Gedung lama ex. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Lampung, sebagai penunjang kegiatan dalam rangka pencapaian target kinerja dinas kependudukan dan pencatatan sipil provinsi lampung.

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam mendukung Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah dilakukan untuk menunjukkan:

1. Peranan Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
2. Sumber daya Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya;

3. Capaian kinerja yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya;
4. Capaian kinerja antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD periode sebelumnya;
5. Hambatan permasalahan yang perlu diantisipasi dalam penyelenggaraan peranan dan fungsi Perangkat Daerah tersebut.

Dalam rangka mengukur kinerja pelayanan, maka ditetapkan kedalam Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung terkandung dalam Indikator Kinerja Utama. Sesuai IKU, pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung terkait penyajian persentase data kependudukan diuraikan berdasarkan kelompok yaitu :

1. Persentase pelayanan pendaftaran penduduk di Kab/Kota
2. Persentase pelayanan pencatatan sipil di Kab/Kota
3. Persentase pelayanan pengelolaan informasi dan pemanfaatan data di Kab/Kota di Kab/Kota
4. Persentase pelayanan data dan informasi keluarga berencana, dan keluarga sejahtera di Kab/Kota

Kinerja pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung terletak pada kinerja pelayanan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota. kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung, antara lain :

1. Penyusunan bahan pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Kabupaten/Kota;
2. Penyusunan bahan pelaksanaan bidang data dan informasi keluarga berencana dengan instansi terkait;
3. Koordinasi pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan sipil di Kabupaten/Kota;

4. Koordinasi pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan sipil di Kabupaten/Kota dan instansi terkait;
5. Monitoring, bimbingan, fasilitasi dan evaluasi terkait pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan Kabupaten/Kota;
6. Monitoring, bimbingan, fasilitasi dan evaluasi terkait Keluarga Berencana dengan Kabupaten/Kota.

TABEL. T-2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan 2019
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET IKK	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Tersajinya Data Kependudukan Yang Akurat	1. Persentase penduduk yang telah melakukan perekaman															
		2. Persentase kepemilikan akte kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun			75%	80%	90%			89,3%	86,40%	75,51%			119%	108%	84%
		3. Persentase pemakaian kontrasepsi modern (Akteptor KB)															

* Sumber data Buku laporan perkembangan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Provinsi Lampung s.d Desember Tahun 2019

* Pencapaian kinerja pelayanan Disdukcapil Prov. Lampung berasal dari pelayanan di Kab/Kota yang tercantum pada IKU Tahun 2019 yaitu Tersajinya data kependudukan yang akurat meliputi:

1. Persentase cakupan perekaman KTP-el di Kab/Kota 92%
2. Persentase cakupan pencetakan KTP-el di Kab/Kota 114%
3. Persentase cakupan kepemilikan akte kelahiran usia 0-18 tahun di Kab/Kota 96%
4. Persentase cakupan KIA di Kab/Kota 9,69% (Pelaksanaan KIA di Kab/Kota mulai terlaksana pada tahun 2019, sehingga realisasi capaiannya masih belum maksimal)
5. Persentase peningkatan jumlah akseptor KB 73,10%

Tabel T-2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan 2019
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2015 (2)	2016 (3)	2017 (4)	2018 (5)	2019 (6)	2015 (8)	2016 (9)	2017 (10)	2018 (11)	2019 (12)	2015 (13)	2016 (13)	2017 (13)	2018 (13)	2019 (13)	Anggaran (13)	Realisasi (13)
BELANJA DAERAH																	
Belanja tidak langsung			4.446.703.000	9.675.561.242	5.826.358.289			3.834.135.548	5.437.875.610	3.480.162.801			86,22	56,20	59,73	3.989.724.506,20	2.550.434.791,80
- Belanja pegawai			4.446.703.000	9.675.561.242	5.826.358.289			3.834.135.548	5.437.875.610	3.480.162.801			86,22	56,20	59,73	3.989.724.506,20	2.550.434.791,80
Belanja langsung			3.640.919.000	6.277.511.000	5.395.086.000			2.626.904.719	5.063.602.975	1.080.845.811							
- Belanja pegawai			214.872.000	1.356.974.000	352.690.000			159.574.000	1.219.365.000	108.110.000			74,26	89,86	30,65	384.907.200,00	297.409.800,00
- Belanja barang dan jasa			3.149.247.000	4.136.357.000	4.817.014.350			2.091.700.719	3.075.947.975	972.735.811			66,42	74,36	20,19	2.420.523.670,00	1.228.076.901,00
- Belanja modal			276.800.000	784.180.000	225.381.650			375.630.000	768.290.000	-			135,70	97,97	-	257.272.330,00	228.784.000,00

Indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah indikator kinerja pembangunan daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi.

Yang tercantum pada tabel 2.1 diatas adalah pelaksanaan indikator kinerja pada periode sebelumnya, dan merupakan indikator dari pelaksanaan **IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Renstra periode 2015-2019 yaitu “Tersajinya Data Kependudukan Yang Akurat”** yang mempunyai makna bahwa data kependudukan bersumber dari hasil registrasi penduduk yang merupakan hasil dari pelayanan pendaftaran penduduk, data kependudukan memegang peranan penting dalam menentukan perencanaan pembangunan, oleh karenanya ketersediaan data perkembangan kependudukan menjadi faktor kunci keberhasilan pelaksanaan program kependudukan, sehingga semakin lengkap dan akurat data kependudukan yang tersedia, maka akan semakin mudah dan tepat perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, serta semakin mudahnya pelaksanaan target kinerja yang akan dicapai.

Target persentase Penyajian data kependudukan yang akurat dapat tercapai melalui Indikator Kinerja Pelayanan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di Kabupaten/Kota dan dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) Indikator kinerja pelayanan pendaftaran penduduk di Kabupaten/Kota yang terdiri dari :
 - Persentase perekaman KTP-el
Yaitu Jumlah persentase data perekaman KTP-el di 15 Kabupaten/Kota se-Provinsi Lampung, melalui koordinasi dan monitoring, bimbingan, supervise, fasilitasi, dan evaluasi system pendaftaran penduduk ke Kabupaten/Kota.
- 2) Indikator kinerja pelayanan pencatatan sipil di Kabupaten/Kota yang terdiri dari :
 - Persentase penerbitan Akte Kelahiran usia 0-18 tahun
Yaitu Jumlah persentase pembuatan Akte Kelahiran di 15 Kabupaten/Kota se-Provinsi Lampung melalui koordinasi dan

monitoring bimbingan, supervise, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil ke Kabupaten/Kota.

3) Indikator kinerja pelayanan data dan informasi keluarga berencana

- Persentase peningkatan jumlah Akseptor KB

Yaitu persentase peningkatan jumlah Akseptor KB melalui Pelaksanaan bidang data dan informasi mengenai data keluarga berencana yang berkaitan dengan data kependudukan, data jaminan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi melalui koordinasi monitoring, bimbingan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan inventarisasi data dan informasi dengan instansi terkait.

TABEL. T-2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan 2019-2024 (sebelum perubahan)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	TARGET IKK	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-						% Realisasi Capaian Tahun ke-						% Rasio Capaian pada Tahun ke-						
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
(1)	(2)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
1	Persentase kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan (berdasarkan kelompok umur)	1. Persentase penduduk yang telah melakukan perekaman	70	73	77	82	88	92	24.78	83.44					35,4	114,3					
		3. Persentase kepemilikan KIA																			
		4. Persentase kepemilikan Akte Kematian																			

* Sumber data Buku laporan perkembangan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Provinsi Lampung s.d Desember Tahun 2020

* Pencapaian kinerja pelayanan Disdukcapil Prov. Lampung berasal dari pelayanan di Kab/Kota yang tercantum pada IKU Tahun 2019 yaitu Tersajinya data kependudukan yang akurat meliputi:

1. Persentase cakupan perekaman KTP-el di Kab/Kota 100,14%
2. Persentase cakupan kepemilikan akte kelahiran usia 0-18 tahun di Kab/Kota 98,51%
3. Persentase cakupan KIA di Kab/Kota 35,13%
4. Persentase kepemilikan Akte Kematian 100,00%

Yang tercantum pada tabel 2.3 diatas merupakan indikator dari pelaksanaan **IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Renstra periode 2019-2024 sebelum Perubahan Renstra 2019-2024 yaitu “Persentase kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan (berdasarkan kelompok umur)”**, yang mempunyai makna bahwa data kependudukan bersumber dari hasil registrasi penduduk yang merupakan hasil dari pelayanan pendaftaran penduduk, data kependudukan memegang peranan penting dalam menentukan perencanaan pembangunan, oleh karenanya ketersediaan data perkembangan kependudukan menjadi faktor kunci keberhasilan pelaksanaan program kependudukan, sehingga semakin lengkap dan akurat data kependudukan yang tersedia, maka akan semakin mudah dan tepat perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, serta semakin mudahnya pelaksanaan target kinerja yang akan dicapai.

Target persentase Penyajian data kependudukan dapat tercapai melalui Indikator Kinerja Pelayanan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di Kabupaten/Kota dan dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) Indikator kinerja pelayanan perekaman KTP-el di Kabupaten/Kota
Yaitu Jumlah persentase data perekaman KTP-el di 15 Kabupaten/Kota se-Provinsi Lampung, melalui koordinasi dan monitoring, bimbingan, supervise, fasilitasi, dan evaluasi system pendaftaran penduduk ke Kabupaten/Kota.
- 2) Indikator kinerja penerbitan Akte Kelahiran usia 0-18 tahun di Kabupaten/Kota
Yaitu Jumlah persentase pembuatan Akte Kelahiran di 15 Kabupaten/Kota se-Provinsi Lampung melalui koordinasi dan monitoring bimbingan, supervise, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil ke Kabupaten/Kota.
- 3) Indikator kinerja pencetakan Kartu Identitas Anak (KIA) di Kabupaten/Kota
Yaitu Jumlah persentase pencetakan Kartu Identitas Anak (KIA) di 15 Kabupaten/Kota se-Provinsi Lampung melalui koordinasi dan monitoring

bimbingan, supervise, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil ke Kabupaten/Kota.

4) Indikator kinerja penerbitan Akte Kematian di Kabupaten/Kota

Yaitu Jumlah persentase pembuatan Akte Kematian di 15 Kabupaten/Kota se-Provinsi Lampung melalui koordinasi dan monitoring bimbingan, supervise, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil ke Kabupaten/Kota.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Perangkat Daerah

2.4.1 Analisis Lingkungan Internal

1. Analisis Kekuatan (*strenght*)

- a. Adanya ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- b. Adanya dukungan dana melalui APBD dan APBN
- c. Tersedianya sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas dan fungsi secara memadai
- d. Tersedianya SDM dalam memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan diharapkan
- e. Adanya program kerja.

2. Analisis Kelemahan (*weakness*)

- a. Belum lengkapnya juklak dan juknis sebagai panduan kerja
- b. Terbatasnya personil yang berkualitas
- c. Rendahnya etos kerja personil
- d. Rendahnya koordinasi dalam unit kerja.

2.4.2 Analisis Lingkungan Eksternal

1. Analisis Peluang (*Opportunities*)

- a. Adanya perubahan struktur Perangkat Daerah
- b. Adanya kebijakan untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih KKN dan profesional
- c. Adanya kesempatan mengikuti pendidikan dan latihan
- d. Adanya koordinasi dengan instansi terkait
- e. Adanya prinsip penataan organisasi "hemat struktur kaya fungsi".

2. Analisis Ancaman (*Threats*)

- a. Kesiapan perangkat daerah dalam menghadapi perubahan struktur organisasi
- b. Belum mantapnya pelaksanaan penataan kelembagaan
- c. Terbatasnya referensi untuk penjabaran tugas
- d. Reformasi birokrasi belum berjalan sepenuhnya.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung, telaahan visi, misi dan program Gubernur dan Wakil Gubernur Lampung terpilih periode 2019-2024, telaahan Renstra K/L, telaahan Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) serta penentuan isu-isu strategis.

3.1 Identifikasi Permasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung berdasarkan Tugas dan Fungsi

Permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung dalam menjalankan fungsinya antara lain :

1. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas Sumber Daya Aparatur yang sesuai kebutuhan dari segi pendidikan dan keahlian, serta kurangnya kesadaran aparatur dalam memberikan pelayanan yang membahagiakan masyarakat.
2. Minimnya sarana dan prasarana perekaman pendaftaran penduduk dan layanan pencatatan sipil (kamera, server, peralatan database, mobil keliling, eyeiris, fingerprint untuk urusan administrasi kependudukan), faktor utama penyebabnya karena alat perekaman dari pusat sudah tidak layak pakai.
3. Belum optimalnya Pola komunikasi melalui Peningkatan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota.
4. Masih adanya masyarakat yang apatis dan kurang menyadari pentingnya memiliki dokumen kependudukan, salah satu faktor masyarakat yang

apatis karena kondisi geografis yang berada didaerah pedalaman serta Kurangnya pemahaman masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan untuk digunakan dalam kegiatan sehari-hari dan masih adanya masyarakat yang menuntut kepemilikan dokumen kependudukan di tempat tinggal, yang mana lokasi tempat tinggal tersebut tidak tercatat/memiliki registrasi wilayah (tanah register).

5. Belum optimalnya pemanfaatan data dan dokumen kependudukan oleh Perangkat Daerah Provinsi Lampung dalam pelayanan publik dalam rangka perencanaan pembangunan desa dan penataan kota.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Provinsi Lampung sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 sejalan dengan RPJMD Provinsi Lampung Tahun 2019-2024.

VISI Gubernur dan Wakil Gubernur Lampung

terpilih tahun 2019-2024 adalah :

"RAKYAT LAMPUNG BERJAYA"

Visi "Rakyat Lampung Berjaya" tersebut dimaksudkan sebagai masyarakat yang memenuhi kondisi sebagai berikut :

1. Kehidupan masyarakat yang **aman**. Agar semua masyarakat dapat melaksanakan aktivitas sosial, budaya dan ekonomi dalam suasana yang aman, tertib dan tentram tanpa ada gangguan dan tekanan dari pihak manapun, serta tanpa adanya konflik sosial antar kelompok masyarakat sehingga masyarakat dapat hidup lebih berbudaya, produktif dan berkembang. Pada sisi lain, kondisi daerah yang aman juga akan

meningkatkan minat investasi yang pada gilirannya akan menciptakan kesempatan kerja.

2. Kehidupan masyarakat yang **berbudaya**. Adalah kondisi masyarakat yang cerdas (*smart*) dalam mengembangkan potensi dirinya, yang didukung dengan pendidikan yang baik dan merata, lebih memahami demokrasi, lebih kreatif (inovatif) dan produktif dalam berkarya, serta lebih siap berinteraksi (dan beradaptasi) dengan perubahan dan masyarakat global, serta tidak mudah terprovokasi oleh pengaruh-pengaruh yang kontraproduktif terhadap pembangunan.
3. Kehidupan masyarakat yang **maju dan berdaya saing**. Adalah kondisi kehidupan yang lebih produktif yang didukung dengan sarana dan prasarana pelayanan publik yang baik dan merata, sehingga masyarakat siap beradaptasi dengan teknologi dalam memanfaatkan peluang, termasuk dalam persaingan global.
4. Kehidupan yang **sejahtera**. Adalah kondisi masyarakat yang terlepas dari kemiskinan dan keterbelakangan yang dicirikan dengan kehidupan yang sehat, pendapatan yang lebih baik dan lebih merata, tercukupinya kebutuhan sandang, pangan, papan, pendidikan, dan kesehatan.
5. Kesemua kondisi tersebut di atas adalah selaras dan mendukung untuk tercapainya visi yang telah digariskan melalui Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Lampung Tahun

Pembangunan bidang pelayanan administrasi kependudukan Provinsi Lampung pada Renstra Tahun 2019-2024, merupakan salah satu dari pelaksanaan RPJMD Provinsi Lampung Tahun 2019-2024, tentunya akan menuntut perhatian lebih, karena tidak hanya untuk melanjutkan hal-hal yang belum terselesaikan. Namun juga dalam rangka melaksanakan rencana pembangunan tahapan demi tahapan dalam RPJP Daerah, dan tentunya juga untuk mengantisipasi perubahan yang muncul di masa yang akan datang. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Lampung

Tahun 2019-2024, selain menyelesaikan isu yang bersifat lokal, juga mempertimbangkan isu-isu yang bersifat nasional dan global, seperti pertumbuhan penduduk, kemiskinan, pengangguran, lingkungan hidup dan penataan ruang.

MISI Gubernur dan Wakil Gubernur Lampung terpilih Tahun 2019-

2024 adalah:

1. **Misi 1**

Menciptakan kehidupan yang religius (agamis), berbudaya, aman dan damai.

2. **Misi 2**

Mewujudkan *good governance* untuk meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan publik.

3. **Misi 3**

Mengembangkan upaya perlindungan anak, pemberdayaan perempuan dan kaum difabel.

4. **Misi 4**

Mengembangkan infrastruktur guna meningkatkan efisiensi produksi dan konektivitas wilayah.

5. **Misi 5**

Membangun kekuatan ekonomi masyarakat berbasis pertanian dan wilayah perdesaan yang seimbang dengan wilayah perkotaan.

6. **Misi 6**

Mewujudkan pembangunan daerah berkelanjutan untuk kesejahteraan bersama.

Telaahan terhadap visi, misi Gubernur dan Wakil Gubernur Lampung terpilih memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung dalam mewujudkan visi dan misi dimaksud. Berdasarkan Visi dan Misi Pembangunan Provinsi Lampung tahun 2019-2024 dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi

Lampung maka Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung diarahkan dan difokuskan untuk mendukung MISI KEDUA yaitu “Mewujudkan *good governance* untuk meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan publik”.

3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Dalam rangka mendukung prioritas nasional, khususnya prioritas ketujuh yaitu Memperkuat stabilitas politik, hukum, keamanan, dan transformasi pelayanan publik, adapun Visi Kementerian Dalam Negeri RI Tahun 2020-2024 adalah “Kementerian Dalam Negeri mampu menjadi poros jalannya pemerintahan dan politik dalam negeri, meningkatnya pelayanan publik, menegakkan demokrasi dan menjaga integrasi bangsa”.

Ada 4 (empat) kata kunci yang terkandung dalam Visi Kementerian Dalam Negeri, yaitu Adaptif, Profesional, Proaktif, Inovatif. Pada kata kunci Profesional dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri mampu mengembangkan kapasitas dan kualitas aparatur pemerintahan dalam negeri untuk mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, cepat dan tepat dengan semangat reformasi birokrasi, sesuai tugas dan fungsinya. Dimana Kementerian Dalam Negeri agar mampu mendorong terciptanya pelayanan publik yang optimal di daerah melalui pengawalan secara optimal terhadap penyelenggaraan berbagai urusan pemerintahan di daerah dalam melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat, khususnya dalam pemenuhan pelayanan dasar oleh pemerintah daerah.

Sedangkan Misi Kementerian Dalam Negeri yang ditetapkan dalam mencapai Visi di atas, yaitu :

1. Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.

2. **Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.**
3. Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020-2024, sebagai berikut:

1. Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa.
2. **Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.**
3. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

Pada Sasaran Strategi Kementerian Dalam Negeri, khususnya dalam mendukung tujuan ke dua dari Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024 yang sesuai dengan Tugas pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan, dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

1. Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
2. Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Tujuan telaahan pengaruh kebijakan, rencana dan/atau program terhadap kondisi lingkungan hidup di suatu wilayah adalah mengetahui kemungkinan dampak kebijakan, rencana dan/atau program terhadap isu-isu pembangunan berkelanjutan di satu wilayah. Pada tahap ini, dilakukan telaahan pengaruh kebijakan, rencana dan/atau program terhadap isu pembangunan berkelanjutan dan atau kondisi lingkungan di suatu wilayah yang sudah diidentifikasi pada tahap sebelumnya. Telaahan pengaruh ini diawali dengan mengidentifikasi dan memahami apa saja komponen dalam kebijakan, rencana dan/atau program yang potensial berpengaruh terhadap isu pembangunan berkelanjutan.

1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Keterkaitan renstra Perangkat Daerah dengan RTRW penekanannya bahwa rencana program atau sektoral masing-masing Perangkat Daerah sebagaimana dalam RPJMD dalam implementasinya harus selaras dengan arahan dan struktur ruang wilayah Provinsi Lampung.

a. Rencana Tata Ruang Wilayah

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (Rtrw) Provinsi Lampung Tahun 2009 Sampai Dengan Tahun 2029.

Perencanaan Tata Ruang adalah suatu proses untuk menentukan struktur ruang dan pola ruang yang meliputi penyusunan dan penetapan rencana tata ruang. Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi yang selanjutnya disingkat RTRW Provinsi adalah rencana tata ruang yang bersifat umum dari wilayah provinsi, yang mengacu pada Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional,

Rencana Tata Ruang Pulau/Kepulauan dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional. Tujuan penataan ruang wilayah provinsi adalah terwujudnya pembangunan wilayah yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan berbasis pengembangan industri, ketahanan pangan dan pariwisata menuju Provinsi Lampung berjaya.

Provinsi Lampung memiliki posisi geografis yang strategis dan sangat menguntungkan. Provinsi Lampung terletak di ujung Pulau Sumatera bagian selatan, yang merupakan pintu gerbang utama lalu-lintas Pulau Sumatera dan Pulau Jawa. Peran penting Provinsi Lampung sebagai pintu gerbang Pulau Sumatera dapat dilihat dari tingkat mobilitas orang dan barang di Pelabuhan Bakauheni dan Pelabuhan Panjang. Dengan demikian maka Provinsi Lampung memiliki andil penting dalam jalur transportasi dan aktivitas pendistribusian logistik dari Pulau Jawa menuju Pulau Sumatera maupun sebaliknya.

Melihat kecenderungan tersebut, maka upaya penataan ruang Provinsi Lampung signifikan dilakukan dengan mendasarkan pada karakteristik dan daya dukung sehingga akan meningkatkan keserasian, keselarasan, keseimbangan, dan keberlanjutan pembangunan dan keberlanjutan ekologis di Provinsi Lampung. Lebih jauh penataan ruang merefleksikan kewajiban Pemerintah Daerah Provinsi Lampung untuk menjamin pemenuhan hak masyarakat atas lingkungan yang sehat.

Namun banyak terjadi Alih fungsi yang umumnya mengabaikan rencana tata ruang yang telah direncanakan sebelumnya. Juga adanya ketimpangan pembangunan wilayah di Provinsi Lampung. Isu ketimpangan ini tentunya menimbulkan arus urbanisasi dan penyebaran penduduk yang tidak merata, tingkat pendidikan yang sangat bervariasi, jumlah angkatan kerja dan lapangan kerja yang tidak berimbang dan berbagai permasalahan sosial lainnya. Kondisi ini harus dapat direspon dengan baik oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dapat memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang baik kepada setiap anggota masyarakat di wilayah manapun mereka tinggal di provinsi lampung dan apapun strata sosial yang dimiliki. Hal ini terkait dengan terinventarisasinya jumlah penduduk

dengan baik, serta dalam upaya membangun sistem data kependudukan yang akurat yang dapat dimanfaatkan untuk berbagai kepentingan pembangunan Daerah dan Nasional.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah serangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa kaidah pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan atau program. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) harus dilakukan pemerintah daerah sebelum memberikan izin pengelolaan lahan. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) tertuang dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Pembuatan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) ditujukan untuk memastikan penerapan prinsip pembangunan suatu wilayah, serta penyusunan kebijakan dan program pemerintah. KLHS juga merupakan salah satu pilihan alat bantu melalui perbaikan kerangka pikir (*framework of thinking*) perencanaan tata ruang wilayah dan perencanaan pembangunan daerah untuk mengatasi persoalan lingkungan hidup yang bertujuan untuk mengarusutamakan (*mainstreaming*) prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan di dalam kebijakan, rencana dan program yang tertuang dalam rencana tata ruang maupun rencana pembangunan sehingga kebijakan, rencana dan program tersebut dapat disempurnakan.

Ditelaah dari RTRW dan KLHS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Pusat Pelayanan Masyarakat terkait dengan Administrasi Kependudukan berpengaruh pada kepadatan penduduk. Kepadatan Penduduk adalah perbandingan dari jumlah penduduk dibagi dengan luas wilayahnya. Kepadatan penduduk merupakan persoalan penting bagi Daerah/wilayah karena dampaknya yang sangat besar terhadap kemajuan daerah itu sendiri. Jumlah Penduduk yang melebihi batas dapat menyebabkan terjadinya ledakan jumlah penduduk.

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi Kepadatan Penduduk antara lain :

1. Faktor Kelahiran

Ini merupakan faktor utama dan yang paling berpengaruh langsung terhadap jumlah penduduk di suatu wilayah. Jumlah kelahiran yang lebih besar dari jumlah kematian di suatu daerah otomatis akan menambah jumlah penduduk dari waktu ke waktu.

2. Faktor Ekonomi

Faktor ekonomi juga menjadi salah satu pemicu terjadinya ledakan jumlah penduduk di suatu wilayah. Kondisi ekonomi yang lebih baik di suatu wilayah dapat menjadi daya tarik bagi seseorang untuk tinggal disana dan pada akhirnya yang terjadi adalah banyak terdapat perpindahan penduduk.

3. Faktor Iklim dan Kondisi Alam

Iklim dan kondisi alam di suatu daerah dapat mempengaruhi potensi daerah tersebut untuk melakukan kegiatan ekonomi. Yang berarti pula berpengaruh pada tingkat kesejahteraan masyarakat itu sendiri. Suatu daerah/wilayah yang mempunyai kondisi alam yang memberikan kesejahteraan bagi masyarakatnya maka masyarakat di wilayah tersebut tidak perlu pindah ke daerah lain bahkan kemungkinan dapat terjadi ledakan jumlah penduduk karena kedatangan penduduk dari daerah lain.

4. Faktor Sosial

Penyebab Kepadatan Penduduk di Suatu Daerah dan lingkungan sosial yang kondusif dan cenderung aman atau populer menjadi salah satu daya tarik bagi seseorang untuk menetap di suatu wilayah. Hal yang perlu diperhatikan adalah bagaimana upaya untuk menjaga keadaan kondusif tersebut tetap berlangsung meski jumlah pendatang baru di wilayah tersebut bertambah.

5. Faktor Bencana Alam

Terjadinya musibah berupa bencana alam di suatu daerah dapat mengakibatkan perpindahan penduduk dalam jumlah besar untuk mengungsi ke tempat yang lebih aman hingga keadaan kembali normal. Hal ini memang bisa memiculedakan penduduk untuk jangka pendek maupun jangka panjang.

6. Faktor Krisis Keamanan

Jika terjadi krisis keamanan di suatu daerah baik itu skala regional maupun nasional maka dapat menyebabkan perpindahan penduduk dalam skala besar untuk mencari lokasi aman hingga konflik mereda. Misalnya saat terjadi perang, terjadinya bentrok antar suku atau etnis.

7. Faktor Keyakinan/Agama

Ajaran setiap agama berisi perintah dan larangan demi kebaikan dan keselamatan penganutnya. Ada pensucian suatu tempat atau wilayah dan juga tuntutan untuk menuju tempat tersebut dalam rangka ibadah. Karena itu memang bagian dari ajaran agama maka setiap penganut agama pasti akan berusaha menjalankannya. Memang hal ini bisa menjadi penyebab bertambahnya jumlah penduduk di suatu daerah, namun umumnya hanya bersifat jangka pendek tertentu seperti di pedesaan hal seperti ini masih banyak terjadi dimana seseorang dituntut untuk merantau mencari penghidupan ke daerah lain seperti perkotaan.

8. Faktor Adat/Budaya

Adat/budaya juga dapat mempengaruhi seseorang atau sekelompok orang untuk berpindah ke daerah lain. Adanya sanksi adat ataupun sanksi sosial bagi orang yang tidak mengikuti adat tersebut berupa cibiran atau pengucilan juga menjadi pendorong seseorang untuk tetap menjalankan adat tersebut.

9. Faktor Kebijakan Instansi

Baik instansi pemerintah ataupun swasta memiliki kebijaksanaannya masing-masing. Kebijakan itu tentunya bertujuan untuk memberikan manfaat positif. Namun adakalanya kebijakan tersebut malah

memberikan dampak yang sebelumnya tidak diharapkan. Misalnya kebijakan sebuah perusahaan swasta yang mengharuskan pegawainya berdomisili di daerah yang masih satu kabupaten dengan letak perusahaan tersebut.

10. Faktor Moment Tertentu

Sebuah moment seperti hari raya, tahun baru dan akhir pekan bisa mendorong banyak masa untuk berpindah tempat. Mesti biasanya hanya bersifat sementara waktu, namun kegiatan ini bisa berlangsung berulang-ulang setiap kali momen tersebut berlangsung. Karena sifatnya yang sementara tampaknya faktor ini tidak akan berdampak terlalu parah terhadap jumlah penduduk di suatu daerah. Namun demikian pemerintah juga tetap harus memperhitungkannya dan membuat salah satu faktor penyebab kepadatan penduduk.

3.5 Penentuan isu-isu strategis

Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena yang belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Demi Mewujudkan Provinsi Lampung Menjadi Provinsi Lampung Berjaya sebagaimana tertera pada Visi Pemerintah Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 di atas, dan berdasarkan hasil identifikasi permasalahan-permasalahan dan hasil telaahan lainnya, maka isu strategis yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung yang menjadi kewenangan daerah provinsi adalah :

1. Melakukan upaya peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur dari segi pendidikan dan keahlian berupa peningkatan pengetahuan/bimbingan teknis, kursus-kursus, penyegaran/rotasi serta penempatan dengan kualitas SDM yang merata di setiap bidang/wilayah.

2. Melakukan upaya pengajuan penambahan sarana dan prasarana kantor dalam rangka menunjang pelaksanaan Pengawasan dan pengendalian penegakan peraturan administrasi kependudukan dan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dilaksanakan di Kab/Kota.
3. Melakukan upaya-upaya peningkatan pola komunikasi sebagai berikut:
 - a. Akan diadakannya Ruang Pojok Konsultasi untuk mengatasi keluhan masyarakat pada layanan administrasi kependudukan seperti konsolidasi NIK, Legalisir dan Perbaikan Elemen Data Dokumen Kependudukan serta Pemanfaatan Data Kependudukan untuk berbagai keperluan
 - b. Melaksanakan kegiatan Forum Komunikasi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dengan Kab/Kota se-Provinsi Lampung dengan cara mengadakan rapat-rapat/pertemuan secara rutin.
 - c. Melaksanakan Sosialisasi Implementasi Permendagri Nomor 76 Tahun 2015 tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada unit kerja yang menangani urusan administrasi kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota, belum seluruhnya di terapkan oleh Kab/Kota (khususnya BKD).
 - d. Mengadakan aplikasi pelayanan online yang terintegrasi dengan Kabupaten Kota dalam rangka memfasilitasi pelayanan administrasi kependudukan yang dilakukan oleh Kabupaten/Kota bagi masyarakat di luar domisili.
4. Melakukan upaya-upaya dalam rangka mendorong masyarakat dalam memperoleh dokumen kependudukan antara lain :
 - a. Sosialisasi ke masyarakat dalam rangka pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan serta memfasilitasi dan melakukan pola pengawasan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Kab/Kota dengan sarana yang mudah dijangkau, cepat, transparan dan jemput bola dengan mendatangi masyarakat langsung.

- b. Pelaksanaan program Gerakan Indonesia sadar Adminduk (#GISA) yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi merupakan salah satu inovasi daerah.
- 5. Peningkatan koordinasi dan sosialisasi terkait Perjanjian Kerja Sama (PKS) dokumen kependudukan dengan seluruh Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.

Tabel 3.1
IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	UPAYA PENYELESAIAN MASALAH
1	Sumber Daya Aparatur yang berkualitas dan berdaya saing	Belum optimalnya kualitas dan kuantitas Sumber Daya Aparatur yang sesuai kebutuhan dari segi pendidikan dan keahlian, serta kurangnya kesadaran aparatur dalam memberikan pelayanan yang membahagiakan masyarakat.	Melakukan upaya peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur dari segi pendidikan dan keahlian berupa peningkatan pengetahuan/bimbingan teknis, kursus-kursus, penyetoran/rotasi serta penempatan dengan kualitas SDM yang merata di setiap bidang/wilayah.
2	Sarana dan Prasarana Layanan administrasi kependudukan	Minimnya sarana dan prasarana perekaman pendaftaran penduduk dan layanan pencatatan sipil (kamera, server, peralatan database, mobil keliling, eyelris, fingerprint untuk urusan administrasi kependudukan), faktor utama penyebabnya karena alat perekaman dari pusat sudah tidak layak pakai.	Melakukan upaya pengajuan penambahan sarana dan prasarana kantor dalam rangka menunjang pelaksanaan Pengawasan dan pengendalian penegakan peraturan administrasi kependudukan dan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dilaksanakan di Kab/Kota
3	Pola komunikasi, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait	Belum optimalnya Pola komunikasi melalui Peningkatan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota.	Akan diadakannya Ruang Pojok Konsultasi untuk mengatasi keluhan masyarakat pada layanan administrasi kependudukan seperti konsolidasi NIK, Legalisir dan Perbaikan Elemen Data Dokumen Kependudukan serta Pemanfaatan Data Kependudukan untuk berbagai keperluan Melaksanakan kegiatan Forum Komunikasi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dengan Kab/Kota se- Provinsi Lampung dengan cara mengadakan rapat-rapat/pertemuan secara rutin. Melaksanakan Sosialisasi Implementasi Permendagri Nomor 76 Tahun 2015 tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada unit kerja yang menangani urusan administrasi kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota, belum seluruhnya di terapkan oleh Kab/Kota (khususnya BKD). Mengadakan aplikasi pelayanan online yang terintegrasi dengan Kabupaten Kota dalam rangka memfasilitasi pelayanan administrasi kependudukan yang dilakukan oleh Kabupaten/Kota bagi masyarakat di luar domisili
4	Masyarakat dan lingkungan	Masih adanya masyarakat yang apatis dan kurang menyadari pentingnya memiliki dokumen kependudukan, salah satu faktor masyarakat yang apatis karena kondisi geografis yang berada didaerah pedalaman serta Kurangnya pemahaman masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan untuk digunakan dalam kegiatan sehari-hari dan masih adanya masyarakat yang menuntut kepemilikan dokumen kependudukan di tempat tinggal, yang mana lokasi tempat tinggal tersebut tidak tercatat/memiliki registrasi wilayah (tanah register).	Sosialisasi ke masyarakat dalam rangka pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan serta memfasilitasi dan melakukan pola pengawasan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Kab/Kota dengan sarana yang mudah dijangkau, cepat, transparan dan jempuk bola dengan mendatangi masyarakat langsung. Pelaksanaan program Gerakan Indonesia sadar Adminduk (#GISA) yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi merupakan salah satu inovasi daerah.
5	Pemanfaatan Data Kependudukan	Belum optimalnya pemanfaatan data dan dokumen kependudukan oleh OPD Provinsi Lampung dalam pelayanan publik dalam rangka perencanaan pembangunan desa dan penataan kota.	Peningkatan koordinasi dan sosialisasi terkait Perjanjian Kerja Sama (PKS) dokumen kependudukan dengan seluruh Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Pembangunan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan tata kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung selama 5 (lima) tahun.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Visi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama penyelenggaraan administrasi kependudukan di Provinsi Lampung.

Sedangkan Sasaran dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung, dalam jangka waktu tahunan, sampai lima tahun mendatang.

Pernyataan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung beserta Indikator Kinerjanya disajikan dalam tabel T-4.1 berikut ini:

Tabel T.4.1
Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024

TUJUAN PERANGKAT DAERAH (2)	SASARAN PERANGKAT DAERAH (3)	IKU PERANGKAT DAERAH (4)	Formula IKU (6)	TARGET KINERJA PADA TAHUN ke-					
				2019 (7)	2020 (8)	2021 (9)	2022 (10)	2023 (11)	2024 (12)
Meningkatnya kualitas Implementasi Reformasi Birokrasi dalam Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	1. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan	Persentase kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	Jumlah kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dibagi Jumlah penduduk dikali 100%	70%	73%	77%	82%	88%	92%
	2. Meningkatkan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik	Jumlah perangkat daerah yang sudah melakukan MOU dibagi Jumlah perangkat daerah provinsi lampung dikali 100%	--	----	48%	65%	82%	100%

Dari tabel diatas dapat menjelaskan bahwa Administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi penduduk serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik, pemerintahan dan pembangunan. Dimana arti kependudukan itu sendiri adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena implikasi/pengaruhnya terhadap penerbitan atau perubahan KK, KTP dan/atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, tinggal sementara serta perubahan status orang asing dari status kunjungan menjadi tinggal terbatas atau dari status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.

Dari tabel diatas juga dapat dijelaskan bahwa administrasi kependudukan terdiri dari Pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. *Pendaftaran penduduk* adalah proses pendataan dan pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dalam rangka penerbitan dokumen identitas penduduk (KK, KTP) atau surat keterangan kependudukan lainnya yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah, sedangkan *Pencatatan sipil* adalah proses pembuatan catatan peristiwa penting dalam kehidupan seseorang, pada register akta yang disediakan oleh Pemerintah Daerah sebagai dasar pembuatan kutipan atau salinan akta.

Pengelolaan administrasi data kependudukan sangat penting untuk mendukung perencanaan pembangunan di daerah maupun nasional karena data kependudukan selalu berkaitan dengan pertumbuhan penduduk yaitu tingkat kelahiran, kematian dan perpindahan penduduk atau migrasi baik perpindahan ke luar maupun dari luar, pertumbuhan penduduk adalah peningkatan atau penurunan jumlah penduduk suatu daerah dari waktu ke waktu. Oleh karena itu harus tepatnya sasaran sangat penting dalam rangka penyelenggaraan program kegiatan yang terkait guna mencapai tujuan yang akan dicapai.

4.1.1 Tujuan

Rumusan tujuan di dalam Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung tahun 2019-2024 sesuai dengan program adalah sebagai berikut :

Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	FORMULA TUJUAN	TARGET
MENINGKATNYA KUALITAS IMPLEMENTASI REFORMASI BIROKRASI DALAM PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Penerbitan Dokumen Data Kependudukan	Jumlah dokumen data kependudukan yang diterbitkan dibagi jumlah dokumen data kependudukan yang ditargetkan <i>dikali</i> 100%	100%

Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung tahun 2019-2024, seperti yang telah dijabarkan dalam tabel diatas, yaitu meningkatnya kualitas implementasi reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan yang artinya dilaksanakan dengan cara mewujudkan tata kelola data-data kependudukan melalui penyelenggaraan administrasi kependudukan yang berkualitas di Kabupaten/Kota se- Provinsi Lampung.

4.1.2 Sasaran

Didalam RPJMD Provinsi Lampung Tahun 2019-2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung mendukung **Sasaran “Meningkatnya Kualitas Implementasi Reformasi Birokrasi”**. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, sasaran yang ingin dicapai di dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 adalah :

Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
1.	MEWUJUDKAN TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan
2.	MENINGKATKAN PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan

Dari tabel sasaran perangkat daerah diatas dapat dijelaskan bahwa terwujudnya penyelenggaraan administrasi kependudukan yang ditopang oleh aparatur Provinsi dan Kabupaten/Kota yang memiliki kemampuan, kapasitas yang cukup dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan, meliputi :

1. Peningkatan persentase cakupan administrasi kependudukan berupa peningkatan perekaman e-KTP, Peningkatan persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran 0-18, Peningkatan penerbitan KIA Kabupaten/Kota, Peningkatan penerbitan akta kematian, Peningkatan kepemilikan buku nikah/akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinan tercatat, Peningkatan kepemilikan akta perceraian dari semua pasangan yang perkawinan tercatat.
2. Mewujudkan kesadaran masyarakat untuk melaporkan data kematian.
3. Mewujudkan ketersediaan aplikasi pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan di Lampung pada tahun 2024;
4. Mewujudkan kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Terwujudnya pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah dan stakeholder dengan menggunakan KTP-El;
6. Mewujudkan kinerja pelayanan administrasi kependudukan kabupaten/kota yang optimal;
7. Bertambahnya jumlah Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung;

8. Mendukung program Smart Village pada pelayanan akses masyarakat terkait data kependudukan dalam pembangunan desa dan penataan kota pada sektor pertanian, pariwisata, pendidikan, kesehatan dan ketenagakerjaan.
9. Pelaksanaan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan perangkat daerah dilingkungan Provinsi Lampung khususnya, semakin meningkat.

4.1.3 Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung yaitu:

NO	IKU	FORMULA	TARGET				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	PERSENTASE KEPEMILIKAN DOKUMEN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah kepemilikan dokumen administrasi kependudukan <i>dibagi</i> Jumlah penduduk <i>dikali</i> 100%	73%	77%	82%	88%	92%
2.	PERSENTASE PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN	Jumlah perangkat daerah yang sudah melakukan MOU <i>dibagi</i> Jumlah perangkat daerah provinsi lampung <i>dikali</i> 100%	—	48%	65%	82%	100%

4.1.3.1 Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan

Pada IKU Persentase kepemilikan dokumen administrasi kependudukan meliputi persentase hasil pelayanan dokumen kependudukan bagi masyarakat di Kab/Kota.

Hasil penghitungan persentase target dan realisasi Indikator Kinerja ini berasal dari Presentase data perekaman e-KTP + Presentase data kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun + Persentase data kepemilikan KIA (Kartu Identitas Anak) + Persentase data kematian + Persentase Kepemilikan Buku

Nikah/Akta Perkawinan pada semua pasangan yang perkawinan tercatat + Kepemilikan Akta Perceraian dari semua individu yang perceraianya tercatat dibagi 6 (enam) dikali 100%.

Berikut adalah tabel uraian dokumen-dokumen kependudukan beserta formulasi dan targetnya:

NO	DOKUMEN KEPENDUDUKAN	FORMULA	TARGET (%)				
			2020	2021	2022	2023	2024
I	PERSENTASE KEPEMILIKAN DOKUMEN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN						
1.	Persentase Perekaman e-KTP	Jumlah perekaman <i>dibagi</i> Jumlah penduduk usia 17 tahun <i>dikali</i> 100%	92	95	96	97	99
2.	Persentase anak (usia 0-18 tahun) yang memiliki Akta Kelahiran	Jumlah kelahiran <i>dibagi</i> Jumlah penduduk <i>Dikali</i> 100%	92	95	97	98	99
3.	KIA	Jumlah pemilik KIA <i>dibagi</i> jumlah penduduk usia 0-17 tahun (min 1 hari) <i>dikali</i> 100%	20	30	40	50	60
4.	Peningkatan Cakupan Akta Kematian yang diterbitkan	Jumlah penduduk status mati yang memiliki akta kematian <i>dibagi</i> jumlah yang melaporkan meninggal <i>dikali</i> 100%	100	100	100	100	100
5.	Peningkatan Cakupan Kepemilikan Buku Nikah/Akta Perkawinan pada semua pasangan yang perkawinan tercatat	Jumlah cakupan kepemilikan buku nikah/akta perceraian <i>dibagi</i> Jumlah yang melaporkan (Pasangan) <i>dikali</i> 100%	100	100	100	100	100
6.	Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Perceraian dari semua individu yang perceraianya tercatat	Jumlah cakupan kepemilikan akta perceraian <i>dibagi</i> Jumlah yang melaporkan (Individu) <i>dikali</i> 100%	100	100	100	100	100

4.1.3.2 Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan

Pemanfaatan data kependudukan pada Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dipahami sebagai aktivitas pemberian hak akses atas data kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada lembaga pengguna dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, penelitian, perencanaan pembangunan, dan atau penegakan hukum.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan, dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik. Dalam Pasal 5, Pemerintah Provinsi berwenang dan berkewajiban melayani pemanfaatan NIK, data kependudukan dan KTP-el kepada lembaga pengguna, yaitu Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi.

Ijin pemanfaatan data dan akses data tingkat provinsi diberikan oleh Gubernur, ijin sebagaimana dimaksud sebagai persyaratan pembuatan dan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama antara Unit Kerja yang menangani kependudukan dan pencatatan sipil tingkat provinsi. Proses pemberian ijin diatur di dalam **Perjanjian Kerja Sama (PKS)** dengan lembaga pengguna.

NO	DOKUMEN KEPENDUDUKAN	FORMULA	TARGET (%)				
			2020	2021	2022	2023	2024
II	PERSENTASE PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN						
1.	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Perangkat Daerah yang sudah melakukan MOU <i>dibagi</i> Jumlah Perangkat Daerah se-Provinsi Lampung dikali 100%	—	48	65	82	100

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran adalah langkah-langkah yang diambil oleh Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung sebagai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran Organisasi. Untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan strategi sebagai berikut :

1. Pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dan kualitas pengelolaan dan layanan penyelenggara administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Pembangunan dan penyediaan sarana dan prasarana SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) yang terintegrasi di Provinsi dan Kab/Kota.
3. Penyelenggaraan sosialisasi, pendampingan terkait dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dan penyelenggaraan layanan publik berbasis NIK (Nomor Induk Kependudukan) bagi masyarakat dan dunia usaha.
4. Peningkatan akses masyarakat dalam pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pelayanan yang terintegrasi dengan GISA (Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan).
5. Peningkatan koordinasi dengan pusat, Kabupaten/Kota, Instansi Lintas Sektoral dan Stakeholder lainnya.
6. Penyediaan data kependudukan secara akurat dan terpadu.
7. Pengembangan kerja sama pemanfaatan data kependudukan dengan Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.
8. Meningkatkan fasilitasi lintas sektor dalam pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil dibidang pelayanan publik.

5.2 Arah Kebijakan

Kebijakan merupakan arah yang diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung dalam menentukan bentuk konfigurasi program dan kegiatan untuk mencapai tujuan.

Mengacu kepada tujuan dan strategi di atas, dapat disusun arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung dalam Renstra tahun 2019-2024 adalah :

1. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur.
2. Melaksanakan peningkatan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
3. Melakukan penyuluhan/sosialisasi akan perlunya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
4. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dengan pusat, provinsi, kabupaten/kota, instansi lintas sektoral dan stake holder lainnya.
5. Menyediakan data kependudukan secara terintegrasi dengan pusat dan kabupaten/kota.
6. Meningkatkan kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah Provinsi Lampung.
7. Melakukan sosialisasi lintas sektor dalam pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil.
8. Meningkatkan tata kelola pelayanan administrasi kependudukan.

Di dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung tahun 2019-2024, strategi dan kebijakan yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung adalah:

Tabel T-5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi : RAKYAT LAMPUNG BERJAYA.			
Misi 2 : Mewujudkan <i>good governance</i> untuk meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan publik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
MENINGKATNYA KUALITAS IMPLEMENTASI REFORMASI BIROKRASI DALAM PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan	1. Pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dan kualitas pengelolaan dan layanan penyelenggara administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. 2. Pembangunan dan penyediaan sarana dan prasarana SIAK yang terintegrasi di Provinsi dan Kab/Kota. 3. Penyelenggaraan sosialisasi, pendampingan terkait dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dan penyelenggaraan layanan publik berbasis NIK bagi masyarakat dan dunia usaha. 4. Peningkatan akses masyarakat dalam pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pelayanan yang terintegrasi dengan GISA. 5. Peningkatan koordinasi dengan pusat, Kabupaten/Kota, Instansi Lintas Sektoral dan Stake Holder lainnya. 6. Penyediaan data kependudukan secara akurat dan terpadu. 7. Pengembangan kerja sama pemanfaatan data kependudukan dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung. 8. Meningkatkan fasilitasi lintas sektor dalam pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil di bidang pelayanan publik.	1. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur. 2. Melaksanakan peningkatan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan. 3. Melakukan penyuluhan/sosialisasi akan perlunya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil. 4. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dengan pusat, provinsi, kabupaten/kota, instansi lintas sektor I dan stakeholder lainnya. 5. Menyediakan data kependudukan secara terintegrasi dengan pusat dan kabupaten/kota. 6. Meningkatkan kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan Perangkat Daerah di lingkungan pemerintahan Provinsi Lampung. 7. Melakukan sosialisasi lintas sektor dalam pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil. 8. Meningkatkan tata kelola pelayanan administrasi kependudukan.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Program kerja operasional tidak terlepas dari kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya dan didasarkan atas perumusan visi, misi, tujuan, sasaran dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Lampung, serta

Dalam rangka akselerasi pencapaian tujuan dan sasaran, maka disusun program dan kegiatan operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung yang bersifat substantif, di antaranya :

I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 1) Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 2) Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - 3) Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD
 - 4) Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - 5) Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 1) Sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 2) Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - 3) Sub kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
 - 4) Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD
 - 5) Sub kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - 1) Sub kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 1) Sub kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - 2) Sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - 3) Sub kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
 - 4) Sub kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1) Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - 2) Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 3) Sub kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 4) Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - 5) Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 6) Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - 7) Sub kegiatan Penyediaan Bahan / Material
 - 8) Sub kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu

- 9) Sub kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi
- 10) Sub kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1) Sub kegiatan Pengadaan Mebel
 - 2) Sub kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 3) Sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1) Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik
 - 2) Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1) Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - 2) Sub kegiatan Pemeliharaan Mebel
 - 3) Sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 4) Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

II. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Kependudukan
 - 1) Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk terkait pendaftaran penduduk
2. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan
 - 1) Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pendaftaran Penduduk

3. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk

- 1) Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk

III. PROGRAM PENCATATAN SIPIL

1. Kegiatan Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil

- 1) Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota

2. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi

- 1) Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil

3. Kegiatan Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

- 1) Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil

IV. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

1. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- 1) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

2. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi administrasi Kependudukan Provinsi

- 1) Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan

V. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN

1. Kegiatan Penyediaan Profil Kependudukan

- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Provinsi

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator penyelenggaraan bidang urusan merupakan indikator kinerja yang direncanakan akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan, sasaran serta program dan kegiatan.

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tatacara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan wajib non pelayanan dasar mempunyai Indikator Kinerja mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Lampung Tahun 2019-2024.

Adapun Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 yang tertuang pada Renstra Perangkat Daerah (IKU OPD) adalah sebagai berikut :

- 1. Persentase kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan.**
- 2. Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan**

TABEL. T-7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung
Tahun 2019-2024

NO	ASPEK/FOKUS/BIDANG URUSAN/ INDIKATOR KINERJA PEMBANGUNAN DAERAH	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	70%	73%	77%	82%	88%	92%	92%
2	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	-----	-----	48%	65%	82%	100%	100%

Indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 (dalam lima tahun mendatang) sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Lampung Tahun 2019-2024. Dokumen administrasi kependudukan meliputi:

1. Cakupan Perekam KTP-el
2. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun
3. Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)
4. Cakupan Kepemilikan Akta Kematian
5. Cakupan Kepemilikan Buku Nikah/Akta Perkawinan pada semua pasangan yang perkawinan tercatat
6. Cakupan Kepemilikan Akta Perceraian dari semua individu yang perceraianya tercatat

Sedangkan pada pemanfaatan data kependudukan meliputi :

1. Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan
Yaitu Jumlah Perangkat Daerah khususnya dilingkungan Pemerintahan Provinsi Lampung yang sudah melakukan MOU dalam dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS).

Selanjutnya Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah dalam Rencana Strategis Tahun 2019-2024, sebagai indikator kunci penentu keberhasilan capaian kinerja selama periode 2019-2024 adalah sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja Outcome meliputi:
 - a. Penyajian data kependudukan skala Provinsi dalam satu tahun
 - b. Pemanfaatan data kependudukan
2. Indikator Kinerja Output meliputi:
 - a. Fasilitasi pelayanan Administrasi kependudukan
 - b. Penerbitan akta perkawinan
 - c. Penerbitan akta perceraian
 - d. Penerbitan akta kematian
 - e. Penyajian data kependudukan

BAB VIII PENUTUP

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung ini merupakan penjabaran dari amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dimana pada pasal 70 Ayat Satu (1) menyatakan bawah Gubernur menetapkan rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD provinsi yang telah dievaluasi oleh Menteri Dalam Negeri RI menjadi Peraturan Daerah Provinsi tentang RPJMD provinsi paling lambat 6 (enam) bulan setelah gubernur dan wakil gubernur dilantik. Renstra merupakan bagian dari RPJMD untuk Organisasi Perangkat Daerah yang telah menggambarkan visi dan misi organisasi yang ingin dicapai untuk periode 5 (lima) tahun yaitu 2019-2024.

Perumusan dan penyusunan Renstra ini telah diupayakan se-optimal mungkin mengacu kepada Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Lampung serta melihat kondisi tata pemerintahan yang sedang berkembang saat ini sehingga diharapkan akan tercipta penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance dan clean governance*).

Renstra merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung setiap tahun berjalan dengan berorientasi

pada hasil yang diinginkan dari tahun 2019-2024 sesuai dengan tuntutan yang berkembang.

Selain itu, dengan memperhatikan kondisi serta perkembangan dibidang administrasi kependudukan cenderung dinamis, maka Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung Periode 2019-2024 ini bersifat fleksibel yang memungkinkan dilakukannya revisi dikemudian hari. Hal ini dilakukan bila ditemukan kekurangan dan ketidaksesuaian dengan peraturan yang melekat dengannya sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi khususnya kebijakan dibidang administrasi kependudukan.

Akhir kata, dengan adanya dokumen Rencana Strategis ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Lampung selama tahun 2019-2024 sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Bandar Lampung, Desember 2021

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI LAMPUNG**



ACHMAD SAEFULLOH, S.H
Pembina Utama Madya
NIP. 19691209 201501 1 001

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI LAMPUNG
SESUAI KEPMEN 050-5889

Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator Sasaran PD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sararan Program Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja	Lokasi
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD dari Tahun 2020-2024			
							(pagu TA. 2020 dari Program/Kegiatan sesuai PERMENDAGRI 13 yang telah dipetakan dengan Kepmen 050-5889)													
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Meningkatnya kualitas implementasi reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan	1. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan	1. Persentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	2 12 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Presentase Layanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi		100%	4.100.000.000	100%	9.291.190.000	100%	9.080.532.363	100%	9.291.190.000	100%	9.291.190.000	100%	36.954.102.363	Disdukcapil	Provinsi Lampung
	2. Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	2. Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	2 12 01 1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Laporan, dan Evaluasi Perangkat Daerah yang disusun		100%	152.098.600	100%	171.034.000	100%	132.214.200	100%	171.034.000	100%	171.034.000	100%	645.316.200	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		6 dok	80.000.000	7 dokumen	63.757.000	7 Dokumen	32.939.000	7 Dokumen	63.757.000	7 Dokumen	63.757.000	28 Dokumen	224.210.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.01 02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD		1 dok	20.000.000	1 dokumen	25.000.000	1 Dokumen	23.858.000	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	4 Dokumen	98.858.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.01 03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD		1 dok	17.098.600	1 dokumen	25.000.000	1 Dokumen	23.798.600	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	4 Dokumen	98.798.600	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		5 dok	17.500.000	3 dokumen	38.000.000	3 Laporan	33.443.100	3 Laporan	38.000.000	3 Laporan	38.000.000	12 Laporan	147.443.100	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.01 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		4 dok	17.500.000	5 dokumen	19.277.000	5 Laporan	18.175.500	5 Laporan	19.277.000	5 Laporan	19.277.000	20 Laporan	76.006.500	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen Administrasi dan pengelolaan pelaporan keuangan Perangkat Daerah yang terlaksana		100%	256.600.000	100%	5.551.147.700	100%	6.012.801.963	100%	5.551.147.700	100%	5.551.147.700	100%	22.666.245.063	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN		12 bulan	57.600.000	12 bulan	5.484.280.000	12 orang/bulan	5.965.231.363	12 orang/bulan	5.484.280.000	12 orang/bulan	5.484.280.000	48 orang/bulan	22.418.071.363	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.02 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD		16 dok	26.200.000	1 dokumen	24.122.000	1 Laporan	8.930.900	1 Laporan	24.122.000	1 Laporan	24.122.000	4 Laporan	81.296.900	Disdukcapil	Provinsi Lampung
		2 12 01 1.02 06	Pengelolaan dan Penyajian Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah dokumen bahan tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan		12 bulan	57.600.000	4 kali	16.192.000	4 Dokumen	17.304.000	4 Dokumen	16.192.000	4 Dokumen	16.192.000	16 Dokumen	65.880.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung	

Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator Sasaran PD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sararan Program Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja	Lokasi
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD dari Tahun 2020-2024			
							(pagu TA. 2020 dari Program/Kegiatan sesuai PERMENDAGRI 13 yang telah dipetakan dengan Kepmen 050-5889)													
							Target	Rp												
			2 12 01 1.02 07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan laporan koordinasi/penyusunan laporan keuangan ulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD		12 bulan	57.600.000	3 dokumen	16.710.200	3 Laporan	13.419.800	3 Laporan	16.710.200	3 Laporan	16.710.200	12 Laporan	63.550.400	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.02 08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah dokumen pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran		12 bulan	57.600.000	1 dokumen	9.843.500	1 dokumen	7.915.900	1 dokumen	9.843.500	1 dokumen	9.843.500	4 dokumen	37.446.400	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase laporan administrasi kebutuhan barang milik daerah pada Perangkat Daerah yang tersusun		100%	40.600.000	100%	19.500.000	100%	15.391.600	100%	19.500.000	100%	19.500.000	100%	73.891.600	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.03 06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD		6 dok	40.600.000	2 dokumen	19.500.000	2 Laporan	15.391.600	2 Laporan	19.500.000	2 Laporan	19.500.000	8 Laporan	73.891.600	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Aparatur yang mengikuti Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimtek Perangkat Daerah yang terpenuhi		100%	1.369.400.000	100%	920.234.000	100%	857.720.000	100%	920.234.000	100%	920.234.000	100%	3.618.422.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.05 05	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai		3 dok	20.000.000	45 orang	25.000.000	1 dokumen	9.483.000	1 dokumen	25.000.000	1 dokumen	25.000.000	4 dokumen	84.483.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.05 09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan		25 org	107.675.000	45 orang	98.084.000	45 orang	51.087.000	45 orang	98.084.000	45 orang	98.084.000	180 orang	345.339.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.05 10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan		2 keg	620.862.500	11 kali	502.543.100	420 orang	502.543.100	420 orang	502.543.100	420 orang	502.543.100	1260 orang	2.010.172.400	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.05 11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		3 keg	620.862.500	3 kali	294.606.900	250 orang	294.606.900	250 orang	294.606.900	250 orang	294.606.900	750 orang	1.178.427.600	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase dokumen pelaporan pelaksanaan layanan administrasi umum dan perkantoran pada perangkat daerah yang terlaksana		100%	1.413.313.600	100%	1.596.764.300	100%	1.290.318.600	100%	1.596.764.300	100%	1.596.764.300	100%	6.080.611.500	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang disediakan		30 buah	15.000.000	30 unit	7.717.400	4 Paket	7.717.400	4 Paket	7.717.400	4 Paket	7.717.400	12 Paket	30.869.600	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		10 unit	266.251.100	10 unit	220.000.000	1 Paket	68.592.000	1 Paket	220.000.000	1 Paket	220.000.000	3 Paket	728.592.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung

Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator Sasaran PD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sararan Program Kegiatan	Data Capalan pada Tahun Awal Perencana an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja	Lokasi
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD dari Tahun 2020-2024			
							(pagu TA. 2020 dari Program/Kegiatan sesuai PERMENDAGRI 13 yang telah dipetakan dengan Kepmen 050-5889)													
							Target	Rp												
			2 12 01 1.06 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan		30 buah	20.000.000	30 buah	7.995.900	12 Paket	7.995.900	12 Paket	7.995.900	12 Paket	7.995.900	36 Paket	31.983.600	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan		12 kali	35.000.000	2000 kotak	125.000.000	12 Paket	74.977.400	12 Paket	125.000.000	12 Paket	125.000.000	36 Paket	449.977.400	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan		55000 lbr	28.062.500	60000 lembar	25.000.000	12 Paket	25.000.000	12 Paket	25.000.000	12 Paket	25.000.000	36 Paket	100.000.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan		7612 buah	36.000.000	14 buku	15.000.000	14 Dokumen	7.475.400	14 Dokumen	15.000.000	14 Dokumen	15.000.000	56 Dokumen	52.475.400	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.06 07	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah paket bahan material yang disediakan		1 pameran	518.000.000	1600 buah	159.170.000	3 paket	101.168.200	3 paket	159.170.000	3 paket	159.170.000	9 paket	578.678.200	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.06 08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu		4 kali	35.000.000	24 kali	50.000.000	24 Laporan	32.240.000	24 Laporan	50.000.000	24 Laporan	50.000.000	96 Laporan	182.240.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		87 kali	260.000.000	87 kali	791.881.000	87 Laporan	824.852.400	87 Laporan	791.881.000	87 Laporan	791.881.000	348 Laporan	3.200.495.400	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.06 11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		2 aplikasi e government	200.000.000	2 aplikasi	195.000.000	2 Dokumen	140.299.900	2 Dokumen	195.000.000	2 Dokumen	195.000.000	8 Dokumen	725.299.900	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang tersedia		100%	60.832.000	100%	175.000.000	100%	49.032.000	100%	175.000.000	100%	175.000.000	100%	574.032.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.07 05	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang		7 unit	20.832.000	10 unit	130.000.000	5 paket	22.032.000	5 paket	130.000.000	5 paket	130.000.000	20 paket	412.032.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.07 06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan		7 unit	20.000.000	6 unit	25.000.000	6 unit	14.000.000	4 unit	25.000.000	4 unit	25.000.000	20 unit	89.000.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.07 10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan		6 unit	20.000.000	1 unit	20.000.000	1 unit	13.000.000	1 unit	20.000.000	1 unit	20.000.000	4 unit	73.000.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase laporan layanan jasa dalam rangka menunjang urusan pemerintah daerah yang tersedia		100%	343.400.000	100%	232.510.000	100%	221.854.000	100%	232.510.000	100%	232.510.000	100%	919.384.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya iar, dan liostrik yang disediakan		12 bulan	265.800.000	12 bulan	141.920.000	12 laporan	127.120.500	12 laporan	141.920.000	12 laporan	141.920.000	48 laporan	552.880.500	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan		3 kali	77.600.000	12 bulan	90.590.000	12 laporan	94.733.500	12 laporan	90.590.000	12 laporan	90.590.000	48 laporan	366.503.500	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara		100%	463.755.800	100%	625.000.000	100%	501.200.000	100%	625.000.000	100%	625.000.000	100%	2.376.200.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung
			2 12 01 1.09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya		5 unit	269.455.800	6 unit	225.000.000	6 unit	161500000	6 unit	225.000.000	6 unit	225.000.000	24 unit	836.500.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung

Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator Sasaran PD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja	Lokasi												
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD dari Tahun 2020-2024															
							(pagu TA. 2020 dari Program/Kegiatan sesuai PERMENDAGRI 13 yang telah ditetapkan dengan Kepmen 050-5889)																									
							Target	Rp													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
			2 12 01 1.09 05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelthara		45 unit	34.650.000	50 unit	57.152.000	50 unit	31.152.000	50 unit	57.152.000	50 unit	57.152.000	200 unit	202.608.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 01 1.09 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara		45 unit	84.650.000	128 unit	112.848.000	128 unit	111.528.000	110 unit	112.848.000	110 unit	112.848.000	476 Unit	450.072.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 01 1.09 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/rehabilitasi		3 unit	75.000.000	1 gedung	230.000.000	1 unit	197.020.000	1 unit	230.000.000	1 unit	230.000.000	4 unit	887.020.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase pelaksanaan pendaftaran penduduk di kab/kota se-provinsi lampung		100%	260.000.000	100%	137.400.000	100%	86.300.000	100%	150.836.000	100%	263.535.000	100%	638.071.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 02 1.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase dokumen pelaksanaan pelayanan Pendaftaran Kependudukan di Kab/Kota yang tersedia		100%	80.000.000	100%	37.400.000	100%	32.400.000	100%	50.836.000	100%	163.535.000	100%	284.171.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 02 1.01 05	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk terkait pendaftaran penduduk	Jumlah dokumen tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan penyusunan pelaporan Adminduk terkait pendaftaran penduduk yang disusun		15 kab/kota	80.000.000	15 kab/kota	37.400.000	1 dokumen	32.400.000	1 dokumen	50.836.000	1 dokumen	163.535.000	4 dokumen	284.171.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 02 1.02	Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Persentase laporan hasil penyelenggaraan sosialisasi bagi aparaturnya pendaftaran kependudukan yang tersedia		100%	80.000.000	100%	35.000.000	100%	21.900.000	100%	35.000.000	100%	35.000.000	100%	126.900.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 02 1.02 02	Sosialisasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan hasil sosialisasi pendaftaran penduduk		150 orang	80.000.000	85 orang	35.000.000	1 laporan	21.900.000	1 laporan	35.000.000	1 laporan	35.000.000	4 laporan	126.900.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 02 1.03	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Persentase laporan hasil pembinaan dan pengawasan terkait pendaftaran penduduk terhadap 15 Kab/Kota yang tersedia		100%	100.000.000	100%	65.000.000	100%	32.000.000	100%	65.000.000	100%	65.000.000	100%	227.000.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 02 1.03 01	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan pembinaan dan pengawasan terkait pendaftaran penduduk		15 kab/kota	100.000.000	15 kab/kota	65.000.000	15 laporan	32.000.000	15 laporan	65.000.000	15 laporan	65.000.000	60 laporan	227.000.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase Pelaksanaan Pencatatan Sipil di Kab/Kota se-Provinsi Lampung		100%	260.000.000	100%	179.256.000	100%	129.108.000	100%	192.692.000	100%	305.391.000	100%	806.447.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 03 1.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase laporan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil 15 Kab/Kota yang tersedia		100%	100.000.000	100%	79.256.000	100%	29.108.000	100%	92.692.000	100%	205.391.000	100%	406.447.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 02 1.02 01	Fasilitasi Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kab/Kota	Jumlah laporan hasil fasilitasi bidang pencatatan sipil di Kab/Kota		15 Kab/Kota	100.000.000	15 kab/kota	79.256.000	15 laporan	29.108.000	15 laporan	92.692.000	15 laporan	205.391.000	60 laporan	406.447.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												

Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator Sasaran PD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sararan Program Kegiatan	Data Capalan pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja	Lokasi												
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD dari Tahun 2020-2024															
							(pagu TA. 2020 dari Program/Kegiatan sesuai PERMENDAGRI 13 yang telah dipetakan dengan Kepmen 050-5889)																									
							Target	Rp													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
			2 12 03 1.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi	Persentase laporan penyelenggaraan fasilitasi dan sosialisasi pelayanan pencatatan sipil yang tersedia		100%	80.000.000	100%	35.000.000	100%	35.000.000	100%	35.000.000	100%	140.000.000	Disdukcapil	Provinst Lampung														
			2 12 03 1.02 02	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah laporan hasil sosialisasi terkait pencatatan sipil		150 orang	80.000.000	105 orang	35.000.000	2 laporan	35.000.000	2 laporan	35.000.000	2 laporan	35.000.000	8 laporan	140.000.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 03 1.03	Pemberlan Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase laporan hasil pemberian konsultasi penyelenggaraan pencatatan sipil bagi Kab/Kota se- Provinsi Lampung yang tersedia		100%	80.000.000	100%	65.000.000	100%	65.000.000	100%	65.000.000	100%	65.000.000	100%	260.000.000	Disdukcapil	Provinst Lampung												
			2 12 03 1.03 01	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah laporan pembinaan dan pengawasan Terkait Pencatatan Sipil		15 Kab/Kota	80.000.000	15 kab/kota	65.000.000	15 laporan	65.000.000	15 laporan	65.000.000	15 laporan	65.000.000	60 laporan	260.000.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan di Kab/Kota se-Provinsi Lampung		100%	300.000.000	100%	253.651.000	100%	188.599.000	100%	253.651.000	100%	253.651.000	100%	949.552.000	Disdukcapil	Provinst Lampung												
			2 12 04 02	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Persentase dokumen penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang tersedia		100%	200.000.000	100%	128.651.000	100%	98.599.000	100%	128.651.000	100%	128.651.000	100%	484.552.000	Disdukcapil	Provinst Lampung												
			2 12 04 02 05	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah dokumen hasil pemanfaatan data kependudukan		25 dok PKS	200.000.000	10 dokumen PKS	128.651.000	10 dokumen PKS	98.599.000	10 dokumen PKS	128.651.000	9 dokumen PKS	128.651.000	39 dokumen	484.552.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 12 04 03	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi administrasi Kependudukan Provinsi	Persentase laporan hasil pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Kab/kota yang tersedia		100%	100.000.000	100%	125.000.000	100%	90.000.000	100%	125.000.000	100%	125.000.000	100%	465.000.000	Disdukcapil	Provinst Lampung												
			2 12 04 03 01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan	Jumlah laporan hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan		1 dok	100.000.000	1 dokumen	125.000.000	1 laporan	90.000.000	1 laporan	125.000.000	1 laporan	125.000.000	4 laporan	465.000.000	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
			2 05 04	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase Pengelolaan Profil Kependudukan Provinsi Lampung		100%	210.000.000	100%	99.122.000	100%	89.122.000	100%	112.558.374	100%	225.257.858	100%	526.060.232	Disdukcapil	Provinst Lampung												
			2 05 04 01	Penyediaan Profil Kependudukan	Persentase dokumen profil kependudukan yang tersedia		100%	210.000.000	100%	99.122.000	100%	89.122.000	100%	112.558.374	100%	225.257.858	100%	526.060.232	Disdukcapil	Provinst Lampung												
			2 05 04 01 01	Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	Jumlah dokumen Penyediaan Data kependudukan Provinsi		3 dok	210.000.000	3 dokumen	99.122.000	3 dokumen	89.122.000	3 dokumen	112.558.374	3 dokumen	225.257.858	12 dokumen	526.060.232	Disdukcapil	Provinsi Lampung												
TOTAL PAGU ANGGARAN							5.130.000.000		9.960.619.000		9.573.661.363		10.000.927.374		10.339.024.858		39.874.232.595															