

RENCANA AKSI

Tahun-2024

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURWAKARTA

Jl. Mr. Dr. Kusumahatmaja No.8 Telp. (0264) 200640 Purwakarta



(0264) 200640

🖾 Disdukcapil Purwakarta.com

6D www.disdukcapil.purwakartakab.go.ic

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Puji Syukur Kehadirat Allah Yang Maha Kuasa

atas Rahmat dan Karuanianya, laporan pelaksanaan kegiatan rencana aksi

penyelenggaraan administrasi kependudukan bagi Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta untuk melaksanakan rencana aksi

penunjang prioritas dengan anggaran APBD tahun 2024.

Tujuan disusunnya laporan ini agar kegiatan yang dilaksanakan oleh

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta Tahun 2024

dapat tergambar dengan jelas sehingga dapat memudahkan bagi stakeholder

untuk menilai tingkat keberhasilan kinerja yang dicapai dalam melayani kepada

masyarakat, penyusunan laporan ini juga memberikan gambaran penerapan

prinsip - prinsip good governance yaitu dalam rangka mewujudkan

transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah.

Demikian laporan ini kami susun diharapkan kepada semua pihak dapat

menilai, mengoreksi dan memberi masukan atas laporan ini demi perbaikan

penyelenggaraan administrasi kependudukan di masa yang akan datang.

Purwakarta, 12 Januari 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN

DAN PENSATATAN SIPIL

EN PURWAKARTA

SOLVERY #

IUNAMAD HUSNI, SH, MH

NIP. 196704241987031003

DAFTAR ISI

Halaman

Kata Pengantar		i
Daftar Isi		ii
BAB I PENDAHULUAN	,	
1.1 Gambaran Kondisi Pendidikan		, 1
1.2 Visi, Misi, Maksud, Tujuan	<u>.</u>	4
1.3 Landasan Hukum		4
BAB II RENCANA AKSI		5
2.1 Ikhtisar Perjanjian Kinerja Tah	un 2024	5
2.2 Rencana Aksi Tahun 2024		7
BAB III PENUTUP		9

LAMPIRAN

Rencana Aksi dan Realisasi Tahun Anggaran 2024

BAB I

PENDAHULUAN

Penyusunan laporan pelaksanaan Rencana Aksi tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta konsisten dengan tugas pokok dan fungsi yang secara kolektif menggambarkan arah strategis dan perbaikan – perbaikan yang ingin di capai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya tersebut, adapun tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta tidak terlepas dari sasaran yang ditetapkan.

1. GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH

1.1 Dasar Pembentukan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta merupakan lembaga teknis daerah yang mempunyai tugas pokok membantu kepala daerah dalam menyelenggarakan dan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik yaitu di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, serta tugas pembantuan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

- A. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - Perumusan dan penetapan kebijakan, program, dan kegiatan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 3. Pembinaan dan Pelaksanaan tugas urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 4. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan

- urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- 5. Pembinaan ketatausahaan Dinas; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

B. Sekretariat mempunyai fungsi:

- Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan dinas;
- 2. Pelaksanaan manajemen dan administrasi keuangan Dinas;
- 3. Pelaksanaan manajemen dan administrasi kepegawaian;
- 4. Pelaksanaan administrasi dokumen dinas dan kearsipan;
- 5. Pengelolaan sarana dan prasarana kerja Dinas; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- 1. Pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas;
- Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi keuangan Dinas;
- 3. Pelaksanaan penatausahaan keuangan, yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting;
- 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- 1. Penyelenggaraan manajemen kepegawaian;
- 2. Pengelolaan sarana dan prasarana kerja Dinas;
- Pengelolaan administrasi dokumen dinas, dan kearsipan; dan
- 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- E. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:
 - 1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;

- Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendaftaran penduduk;
- Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan administrasi penduduk pindah datang; dan
- 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- 1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan pencatatan sipil;
- 2. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pencatatan sipil;
- Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, dan pengesahan pengangkatan anak; dan
- 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- G. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
 - 1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - 2. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - 3. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
 - 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

H. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- b. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- c. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan

- tugas bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. VISI, MISI, MAKSUD DAN TUJUAN

- Tujuan: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta konsisten dengan tugas pokok dan fungsi memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang baik, dan melakukan perbaikan perbaikan untuk peningkatan pelayanan sesui dengan tugas pokok dan fungsinya. Dan menjadi bahan dasar laporan dalam penyusunan LKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta.
- Maksud: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah memberikan arah dan pedoman pelayanan administrasi kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta.
- Visi: "PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH"
- Misi: "Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efesien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepeduliaan Terhadap Masyarakat."

3. LANDASAN HUKUM

- Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014
 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

BAB II

RENCANA AKSI

1. IKHTISAR PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian Kinerja sebagai tolak ukur pencapaian kinerja terhadap target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta, Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut:

- Sasaran: Meningkatnya Akuntabitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Indikatornya adalah:
 - Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target kinerja pada tahun
 2024 adalah Baik.
 - Nilai Capaian SAKIP dengan target kinerja pada tahun 2024 adalah A.
- Sasaran: Meningkatnya Pelayanan dan Informasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Akurat.
 Indikatornya adalah:
 - a. Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan;
 - b. Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil; dan
 - c. Persentase Data Kependudukan yang dimanfaatkan oleh Instansi/Lembaga lainnya.

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah perjanjian kinerja pada tahun 2024 antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Bupati Purwakarta dan juga sebagai mandat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam bentuk perjanjian kinerja. Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Purwakarta Tahun 2024

SASARAN	IKU	TARGET
Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Α
Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik
1	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan	100
Meningkatnya Pelayanan dan Informasi	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	100
Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Akurat	Persentase Data Kependudukan yang Dimanfaatkan oleh Instansi/Lembaga lainnya	100

Untuk dapat merealisasikan capaian kinerja sesuai dengan target pada rencana kerja tahun 2024 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta, maka terdapat 5 (lima) program yang mendukung sasaran strategis dan sasaran operasional.

Tabel 2.1 Program dan anggaran tahun 2024

Program	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Sesudah	Keterangan
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta	17.028.299.689	18.271.786.457	1.243.486.768
Program Pendaftaran Penduduk	209.501.000	199.860.300	(9.640.700)
Program Pencatatan Sipil	50.160.000	36.000.000	(14.160.000)
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1.035.000.000	957.461.000	(77.539.000)
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	25.000.000	23.500.000	(1.500.000)
Jumlah	18.347.960.689	19.488.607.757	1.140.647.068

2. RENCANA AKSIN TAHUN 2024

Rencana aksi tahun 2024 merupakan aktualisasi dari program dan kegiatan sehingga akan selaras dengan rencana kerja tahun 2024, dengan demikian rencana aksi akan ikut mendorong pencapaian pembanguan daerah, setiap kegiatan yang dilakukan Dinas Kependuduka dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta dalam memberikan pelayanan dokumen kependudukan akan terus melakukan upaya dalam pencapain target kinerja yang ditetapkan, rencana aksi tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1.	Sistem Informasi Pendaftaran Terintegrasi Laporan Adminduk (SIPILA) Online	Pelayanan Administrasi Kependudukan secara online
2.	Sebarkan Informasi Kependudukan Online	Pemberitahuan kepada masyarakat yang melakukan permohonan dokumen adminstrasi kependudukan melalui WA atau email
3.	Dashboard Center Progress Kinerja Layanan Administrasi Kependudukan (DC Prokila)	Dashboard Center Progress Kinerja Layanan Administrasi Kependudukan (DC Prokila) adalah suatu Aplikasi pengukuran kinerja pegawai atau sistem informasi yang bertujuan untuk mengetahui sampai sejauh mana tingkat kinerja yang dicapai oleh para pegawai Disdukcapil dalam memberikan pelayanan dokumen kependudukan kepada masyarakat
4.	Cetak rekam KIA di Sekolah (CERIA)	Layanan jemput bola untuk perekaman dan pencetakan langsung Kartu Identitas Anak (KIA) di sekolah
5.	Disdukcapil Goes to School (Perekaman KTP Elektronik)	Layanan jemput bola untuk perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik di sekolah
6.	Perekaman KTP- el bagi orang Sakit, Lansia, ODGJ dan Disabilitas (Sijempol)	Layanan jemput bola untuk perekaman KPT-el ke rumah warga

7.	Kegiatan Pelayanan Masyarakat di hari Rabu (KELAMBU)	Layanan jemput bola untuk pelayanan Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak di hari rabu, mengunjungi desa – desa dengan jadwal yang sudah ditentukan, fokus di Kecamatan Maniis
8.	Pelayanan Online Akta Kematian melalui Desa/Kelurahan dan Rumah Sakit (POLTAK-DER)	Layanan online Akta Kematian yang dilaporkan melalui desa kelurahan dan Rumah Sakit
9.	Integrasi SIPILA dan SIPESAT	Layanan hasil kerjasama dengan Pengadilan Agama terkait pelaporan perubahan status pasca putusan Pengadilan Agama
10.	Jemput Bola Layanan Akta Kelahiran (JENAKA)	Layanan jemput bola unyuk penerbitan dan pendaftaran Akta Kelahiran

No.	Jenis Penghargaan	Pemberi Penghargaan
1.	Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik, Kualitas tertinggi Nilai 94,51 (zona hijau) ditetapkan Tanggal 14 November 2024	Ombudsman RI
2.	Pembangunan Zona Integritas, Kategori unit kerja pelayanan berpredikat menuju Wilayah Bebas Korupsi ditetapkan Tanggal 06 Desember 2024	KemenpanRB
3.	Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan pelayanan Publik nilai IPP 4,62 kategori A, ditetapkan Tanggal 31 Desember 2024	KemenpanRB
4.	Perekaman KTP-el tertinggi dalam rangka Pemilu 2024, kategori Penduduk Kabupaten Kecil ditetapkan Tanggal 16 Pebruari 2024	Gubernur Jawa Barat

BAB III

PENUTUP

Rencana Aksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun, Rencana Aksi disusun dengan berdasarkan Rencana Strategis dan Rencana Kerja yang mengacu pada RPD 2024-2026 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2024 (RKPD).

Rencana Aksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 adalah sebagai tolak ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada tahun 2024 sehingga menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta.

Rencana Aksi ini sebagai pedoman pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana tertuang dalam DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) dan diharapkan dapat meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta untuk mendukung pencapaian visi dan misi.

Demikian dokumen Rencana Aksi tahun 2024 ini disusun sebagai bagian dari pelaksanaan perencanaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 12 Januari 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

PURWAKARTA

MUHAMAD HUSNI, SH, MH

NIP. 196704241987031003

rencana aksi dan monèv Dinas kependudukan dan percatatan sipil kabupaten purwakarta Tahun anggaran 2024

		TARGET	Α				1	1			RENCANA	KERIA		REN	CANA AK	1			TARGET										2000	REALIS	MOI	REALIS	SASI			
SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERIA SASARAN	KINERIA	PROGRAM DAN KEGIATAN	SUR KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	SATUAN	SUMBER DAN	A TRIWILL	ANI TO	RIWULAN II TRI	THE RESERVE OF THE PARTY OF THE	TRIMEII	ANIV	TRIWUL	ANI	TRIM	/ULAN II	Dillori	RIWULAN II	1	TRIWUI	ANIV	ANGGARAN	PENGAMPU	REALISAS	ANGGARAI	N	RIWULAN	TRI	WULAN II	-		TRIWUL	AN IV	
		SASARAN				KEGIATAN	MITOMA	EN UNITE	19 (45-SOLES)	202.X 1505	5 6 7		STATE OF THE SECOND	STATE OF STREET												KEGIATAN		20.00						10 11	CA	APAIAN
2	1	4	5	1	7	8	9	10	11 12	13 14	15 16 17	18 19	9 20 21	22	23 24	25	26	27 28	29	30	31	32 33	34	35	36	8	38								50	37
	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan I	Daerah Kebupaten/Kota	Capalan SAXIP Perangkat Daerah																															
ningkatkan Tata Kelola merintahan Instansi	Persentase Persenuhan		Kegistan Perencanaan, Penganggaran, dan		Persentase Pemenuhan Penunjang																			55.352.			33.555									
ganisasi Perangkat Daerah	Penunjang Pelayanan Perkantoran	80%	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	E.	Pelsyanan Perkantoran																			55,352.	370		33,333	300	44							
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Juniah Dokumen Perencansan Perangkat Daerah yang disusun	6,00	Dokumen	APBD	11	1			11	1	6,67 33,33	50,00	50,00 5	0,00 50,0	50,00	50,00	50,00 6	56,66 83,3	3 100,00	30.789.	200 Perencana Ahli Mu	ta 6,00	18.058	8.700	1	1				11	1	100
					Jumlah Laporan Capalan Kinerja dan																															
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capalan Kinerja dan Rhtisar Realisasi		1,00	Laporan	APSO	11	1				2!	5,00 50,00	75,00	100,00 10	00,00 100,	00 100,00	100,00	100,00 10	00,00 100,	90 100,00	24,563.	776 Perencana Ahli Mu	ia 1,00	15.497	/200 v	11	11						100
				Kinerja SKPD	Laporan Capalan Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																															
			Kegistan Administrasi Keuangan Perangkat																					13.379.890.	895		12.848.619	1.492								
			Deerah	Penyediaan Gaji Pegawai	Jumlah Orang yang Menerima Gaji	126,00	Orang	APBD	11	11	111	11	11	1 7	7,14 14,25	21,43	28,57 3	5,71 50,0	0 64,29	71,43	78,57 8	15,71 92,8	6 100,00	13.364.902.	895 Kasubbag Keuangan	126,00	12.835.759.	1.492	1	11	11	1	11	11	1	100
					dan Tunjangan ASN Jumlah Laporan Keuangan Akhir																															
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kesangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi Penyusunan Laporan	1,00	Laporan	APBD	1	1			11	1	6,67 33,33	50,00	50,00 5	0,00 50,0	50,00	50,00	50,00 6	66,66 83,8	3 100,00	14.988.0	000 Kasubbag Keuangan	1,00	12.860	000	1	40				1	1	100
			Keglatan Administrasi Kepegawalan		Keuangan Akhir Tahun SKPD																			89.668	000		7489	90000	++							
	1		Perangkat Daerah	Pengadaan Pakalan Dinas Beserta	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta																						74.490		+	+		+				
				Atribut Kelengkapannya	Atribut Kelengkapan	3,00	Paket	APBD		V				0	0,00	0,00	100,00 10	0,00 100)	100,00	100,00	100,00 10	00,00 100,0	100,00		000 Kasubbag Keuangan				4	4		\mathbf{H}				100
	-		Keglatan Administrasi Umum Perangkat Daerah																					2.378.356.	702		2.210.067.	770		4		\mathbf{H}				
				Penyediaan Komponen Instalasi	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1,00	Paket	APSD	11	11	111	11	111	1 8	1,33 16,67	25,00	33,33 4	1,67 50,0	0 58,33	66,67	75,00 8	13,33 91,6	7 100,00	27.996.0	Kasubbag Umum dar	1,00	25.964.	.000 v	1	11	11	1	11	11	1	100
				Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disediakan																				поредания				4			1				
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kentor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang	6,00	Pairet	APBD		1			1	0	0,00	50,00	50,00 Si	0,08 00,0	00,00	00,08	80,00 9	0,00 90,0	0 100,00	1.749.391.	Kasubbag Umum dar kepegawaian	6,00	1.725.948	.000			1			1		100
					Disediakan Jumlah Paket Peralatan Rumah	1,00	Paket	APBD							0,00 0,00	000	22.00		0 6600	66.00	60.00	96.00 100.0	vo 100.00	57,500.0	V-stantanton de	1,00	54.571	500		1		1		1		100
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tangga yang Disediakan	700	Pakok	AFGU																	kepegawalan											
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor Jumlah makan dan minuman rapat	10,00	Paket	APBO		1	1111	1		10	0,00	10,00	20,00 3	0,00 40,0	0 50,00	60,00	70,00 8	10,00 90,0	0 100,00	298.806.5	kepegawaian	10,00	206.288.	500	Y		11	V V	1	1	1	100
				Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	3,00	Paket	APBD		1		1		10	0,00	0,00	41,00 4:	1,00 41,0	0 41,00	41,00	71,00 7	1,00 71,0	0 100,00	53.448.0	Kasubbag Unsum dar kepegawalan	2,00	40.694.	,000		1			1		1	100
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi da	an Rapat Koordinasi dan Konsultasi	75,00	Laporan	APBD	1/	11	111	11	11	/ 8	133 16,67	25.00	33.33 4	1.67 50.0	0 58.33	66.67	75.00 B	13.33 91.6	7 100.00	191.215.0	Xasubbag Umurn dar	53,00	156.601	.770 ¥	1	11	11	1	11	11	1	100
				Konsultasi SKPO	SKPD																				kepegawalan				\blacksquare	4			4			
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		1 .1																			900.000.0	000		820.000.	.000								
				Pengadaan Kenderaan Dinas	Jumlah Unit Kendaraan Dinas								11											900,000.0	Kasubbag Umum dar	1,00	820.000				11				/	
				Operasioal atau Lapangan	Operasional atau Lapangan yang disediakan	1,00	Unit	BICK			I Y Y		Y Y	, i		0,00	0,00	1,00 0,0	0,00	0,00	000	0,00	100,00	300.00	kepegawalan	1,00	820.000									100
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																					1.201.964.2	176		997.357.	249								
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1,00	Laporan	APBD	1	11	111	11	11	1 8	,33 16,67	25,00	33,33 4	1,67 50,0	0 58,33	66,67	75,00 8	3,33 91,6	7 100,00	7.000.0	Kasubbag Umum dar kepegawalan	1,00	7.000	,000 🗸	1	1	11	1	11	11	1	100
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan	12.00	Laporan	APBD	11	11	111	11		1 8	.33 16,67	25,00	33.93 4	1.67 50.0	0 58.33	66.67	75,00 a	3.33 91.6	7 100.00	791.183.8	Kasubbag Umum dan	9,00	619.429.	1934 V	1.	11	11	1.	11	11	1	100
				Daya Air dan Listrik	Listrik yang Disediakan	ALLOS																			kepegawalan			4				4				
	-			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12,00	Laporan	APBD	1	11	111	11	11	1 8	1,33 16,67	25,00	33,33 41	1,67 50,0	0 58,33	66,57	75,00 8	3,33 91,6	7 100,00	403.780.4	Kasubbag Umum dar kepegawalan	12,00	370.927.	315	1	1	11	1	11	11	1	100
			Keglatan Pemeliharaan Barang Milik		Disedakan																			266.553.6	ins		147.967.	775								
			Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah																					200.555.			247.307.			41						
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Bisya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan roda 4	40,00	Unit	APBO			111	11	11	1.	16.67	25.00	27.22		0 59.32	44.07	75.00	232 016	7 100.00	160,000.0	Kasubbag Umum dan	40,00	174 988	575	1	1	11	1	11	11		100
			- "	Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	40,00	Unit	APSO							,,,,		33,33 4.	1,07	30,33	00,07		3,33 31,0	1.00,00		kepegawaian											-
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional																				Family and Day on day											
				Perneliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	36,00	Unit	APSD	1	1		1	1	V 8	16,67	25,00	33,33 4:	1,67 50,0	0 58,33	66,57	75,00 8	3,33 91,6	7 100,00	33.900.0	Kasubbag Umum dan kepegawalan	36,00	12.044.	200 🗸	\ \ \	1	1	1		1	1	100
	lane i			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya	39,00	Unit	APBD	11	1	111	11	11	1 8	133 16.67	25.00	33.33 4	167 500	0 5833	66.67	75.00 a:	3 23 91 6	7 100.00	72.653.6	Kasubbag Umum dan	26,00	10.935	.000 v	1	1	11	1.	11	11	1	100
				Leinnya	yang Dipelihara	39,00	OTH	AFSU								1	33,55 4,	207 300	30,33	00,07		3,33	, 100,00		kepegawalan	20,00		-								
eningkatnya Pelayanan kumen Kependudukan	Tingkat Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KTP dan KK), Kartu identitas Anak (KIA)	95%	Program Pendaftaran Penduduk		1000																		4													
	NAME OF TAXABLE PARTY.		Keglatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk																					199.860.3	100		155.968.	400								
			- Sin remaind remaind an rendulaux	Deploskates Orlandor Product	Jumish Janoran Marii Bashadari																															
				Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3,00	Laporen	APBO	1	1	111	1	1	8	1,33 16,67	25,00	33,33 41	1,67 50,0	0 58,33	66,67	75,00 8	3,33 91,6	7 100,00	108.860.1	Bidang Pendaftaran Penduduk	3,00	90.968.	400 🗸	1	~	1	~ ~	1	1 1	1	100
			To a	Pengadaan Dokumen Kependudukan	Jumiah Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-EL, Formulir, dan																															
			100	selain Blanko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk	Serain Stanko KTP-EL, Formular, dan	1,00	Laporan	APBO				1		0	0,00	0,00	0,00 0	0,00	0,00	0,00 1	100,00	0,00	100,00	91.000.0	Bidang Pendaftaran Penduduk	1,00	65.000	000					1			100
				sesual dengan kebutuhan	tersedia																															
	Tingkat Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran,	100%	Program Pencatatan Sipil																																	
teningkatknya Dokuen	Kematian, Perkawinan dan	200,0																																		
eningkatknya Dokuen escatatan Sipil	Perceraian)	207																																		
eningkatknya Dokuen ncatatan Sipil	Perceraian)		Kegistan Pelayanan Pencatatan Sipil																					36.000.0	100		31.470	000								

Perendudukan Kapendudukan Kagistan Perengunyuk Kagistan Perengu	Program Pengelolaan Informési Administra	si Kependudukan				APBO																												
	- 1		Kegistan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfastan dan Pemalian Database Kependudukan																					105,207,000			89.559.90	0						
			Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang diolah dan disajikan	2,00	Dokumen	APBD	1	1	1	11	✓ 0.0	00 0,0	0,00	0,00	25,00	25,00 28	,00 28,0	00 40,00	45,00	90,00 10	0,00	31.207.000	Bidang PIAK	2,00	20,561.50	0	~	1	11	11	100		
		10000	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumiah Dokumen Kerja Same Pemanfaatan Data Kependudukan	11,00	Dokumen	APBD				1	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00 0,	0,0	0,00	0,00	100,00 10	0,00	75.000.000	Bidang DANOV	11,00	68.998.40	0				1	100		
		Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan																					826.224.000			712.510.82								
		20.	Fasilitasi terkalt Pengelolaan Informati Administrasi Kependudukan	l Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemeliharaan Perangkat Layanan Administrasi Kependudukan	1,00	Laporan	APBD		1	1	1	0,0	00 0,0	0,00	0,00	0,00	61,00 75	,00 78,0	78,00	78,00	93,00 10	0,00	792.880.000	Bidang PIAK	1,00	697.184.800		~	11		1	100		
		H 14, 11	Penyelenggaraan Pemanfaatan Osta Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggataan Pemanfaatan Data Kependudukan	11,00	Dokumen	APSD	1	1		1	0,0	00 0,0	0,00	0,00	5,00	25,00 0.	0,0	0,00	0,00	100,00 10	0,00	33.344.000	Sidang DANOV	11,00	15.326.026		11			1	100		
	Profil Data Kapendukkan		Kegistan Pembinasn dan Pengawasan Pengalolaan Informasi Administrasi Kependudukan																					25.030.000	×		19.430.000							
	ly a.L			Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1,00	Laporan	APBD		11	/	1	0,0	00 0,00	0,00	0,00	0,00	61,00 75	,00 78,0	0 78,00	78,00	93,00 10	0,00	25.030.000	Bidang PIAK	1,00	19.430.000		1	11				
Dokumen Profil		100%	Program Pengelolaan Profil Kependudukan		H																													
	nen Profili dudukan Kabupaten/Kota 100%	Keglatan Penyusunan Profil Kependudukan	1.5	L-1-,																			23.500.000			12.063.000								
			The state of the state of	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	27,00	Dokumen	APBD		1		11	V 0,0	00 0,0	0,00	0,00	0,00	50,00 0,	00 0,0	0,00	85,00	90,00 100	0,00	23,500.000	Bidang PIAK	27,00	12.063.000		1		1	11	100	

