

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN BANTUL**



Rancangan Rencana Kerja

2019



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	5
DAFTAR TABEL	6
BAB I. PENDAHULUAN	3
1.1 Latar Belakang	3
1.2 Landasan Hukum	5
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Laporan	7
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	9
2.1 Evaluasi Pelaksanaan RENJA SKPD Tahun Lalu 2017	9
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan 2017	20
2.3 Isu Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi	21
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	24
2.5 Penelaahan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat	39
BAB III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	40
3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional	40
3.2 Tujuan, Sasaran RENJA SKPD	40
3.3 Rencana Strategis	41
3.4 Kegiatan dan Program	46
BAB IV. PENUTUP	60
4.1 Kesimpulan	60

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Kerja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan dinas. Sebagai suatu dokumen resmi rencana kerja mempunyai kedudukan strategis, yaitu menjembatani antara perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan dan penganggaran tahunan.

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), maka RKP 2019 memuat prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi makro, program-program Kementerian/Lembaga, lintas Kementerian/Lembaga, dan lintas wilayah serta kerangka kelembagaan, kerangka regulasi, dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif, serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pemerintah kabupaten diwajibkan menyusun Rencana Kerja yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kabupaten serta mengacu pada RPJMD provinsi dan RPJMN. Berpedoman pada RPJMD kabupaten dimaksudkan untuk menjamin keselarasan prioritas dan sasaran pembangunan serta program/kegiatan tahunan dengan yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Sedangkan mengacu pada RPJMD provinsi dan RPJMN dimaksudkan untuk menjamin keselarasan program/kegiatan pembangunan daerah kabupaten dengan program/kegiatan pembangunan daerah provinsi dan prioritas pembangunan nasional.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode satu tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan dinas. Sebagai suatu dokumen resmi rencana kerja mempunyai kedudukan strategis, yaitu menjembatani antara perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan dan penganggaran tahunan. Dokumen Rencana Kerja secara umum mempunyai nilai sangat strategis dan penting, antara lain :

1. Merupakan instrument pelaksanaan RPJMD
2. Menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja Dinas, berupa program/kegiatan SKPD dan/atau lintas SKPD.
3. Mewujudkan keselarasan program dan sinkronisasi pencapaian sasaran RPJMD.
4. Menjadi landasan penyusunan KUA dan PPAS dalam rangka penyusunan RAPBD.
5. Menjadi bahan evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk memastikan APBD telah disusun berlandaskan Rencana Kerja Dinas.

Dokumen Rencana Kerja Kabupaten Bantul Tahun 2019 disusun dengan tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan penyusunan Rencana Kerja
2. Penyusunan rancangan awal Rencana Kerja
3. Penyusunan rancangan Rencana Kerja
4. Pelaksanaan musrenbang Rencana Kerja
5. Perumusan rancangan akhir Rencana Kerja
6. Penetapan Rencana

Rencana Kerja Kabupaten Bantul Tahun 2019 ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Bantul setelah Rencana Kerja Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 ditetapkan. Rencana Kerja Kabupaten Bantul Tahun 2019 yang telah ditetapkan dijadikan pedoman penyempurnaan rancangan Renja SKPD Kabupaten Bantul Tahun 2019. Selain itu, Rencana Kerja yang telah ditetapkan tersebut digunakan sebagai bahan evaluasi rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul tentang APBD Kabupaten Bantul Tahun 2019 untuk memastikan APBD Kabupaten Bantul 2019 telah disusun berlandaskan Rencana Kerja Kabupaten Bantul Tahun 2019.

1.2 Landasan Hukum

Dasar Hukum penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) Kabupaten Bantul Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi 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;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2006-2025 Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2010;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bantul Tahun 2010 – 2030.
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul
14. Peraturan Bupati Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2018 disusun sebagai acuan bagi seluruh struktur organisasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dalam menyusun program dan kegiatan yang dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran

1.3.2 Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Rencana Kerja tahun 2018 adalah untuk memastikan bahwa dokumen tersebut sebagai bahan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA), prioritas dan Pagu Anggaran Sementara (PPAS) dan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD).

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum penyusunan dokumen RENJA yang mencakup latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, sistematika penulisan.

BAB II EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENCANA KINERJA TAHUN LALU

Bab ini menguraikan tentang Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi, Review terhadap Rancangan Awal Rencana Kerja, Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

Bab ini memuat penjelasan tentang kondisi Telaahan terhadap Kebijakan Nasional, Tujuan dan sasaran Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta Program dan Kegiatan.

BAB IV PENUTUP

Bab ini memuat penjelasan tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.

Kaidah-kaidah pelaksanaan.

Rencana tindak lanjut.

Pada bagian lembar terakhir dicantumkan tempat dan tanggal dokumen, nama SKPD dan nama dan tanda tangan kepala SKPD, serta cap pemerintah daerah yang bersangkutan.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPILTAHUN 2017 DAN CAPAIAN RENSTRA SKPD

Tabel 1

**Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil dan
Pencapaian Renstra DUKCAPIL s/d Tahun 2017
Kabupaten Bantul**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2017	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2016-2021	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2017			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2018)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2019	
					Target Renja SKPD tahun 2017	Realisasi Renja SKPD tahun 2017	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2018	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2	URUSAN WAJIB (NON PELAYANAN DASAR)									
2	12									
2.06 - 2.6.0101 - 1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100	100%	100	50	50	100 %	100	100

2.06 - 2.6.0101 - 1.36	Penyediaan Jasa ,Peralatan,dan Perlengkapan Perkantoran	Jumlah Pembiayaan telekomunikasi		12 bulan	12bln	12bln	12bln	12bln	12bln	12bln	100
		Jumlah Materai dan perangko		1.185 Lbr	1.185 Lbr	1.185 Lbr	1.185 Lbr	1.185 Lbr	1.185 Lbr	1.185 Lbr	100
		Jumlah honor Jasa Administrasi keuangan		144 0b	144 0b	144 0b	144 0b	144 0b	144 0b	144 0b	
		Jumlah Pembelian Alat dan Bahan Kebersihan		52 jenis	52 jenis		52 jenis	52 jenis			
		Jumlah pembiayaan cetak blangko		11 jenis	11 jenis		11 jenis	11 jenis			
		Jumlah Penyediaan Alat Tulis Kantor		58 jenis	58 jenis		58 jenis	58 jenis			
		Jumlah Pembayaran Pajak Kendaraan Roda 2		12 unit	12 unit		12 unit	12 unit			

				Jumlah komponen Listrik	37 jenis	37 jenis		37 jenis	37 jenis		
				Jumlah Pembelian Surat Kabar	3 jenis	3 jenis		3 jenis	3 jenis		
				Jumlah Penggandaan dan penjilitan	230.000 lbr	230.000 lbr		230.000 lbr	230.000 lbr		
				Jumlah Pajak Kendaraan Roda 4	4 unit	4 unit		4 unit	4 unit		
				Jumlah pengiriman surat	40 kali	40 kali		40 kali	40 kali		
				Jumlah buku peraturan	4 jenis	4 jenis		4 jenis	4 jenis		
				Lembur	626 OL	626 OL		626 OL	626 OL		
				Pengisian tabung Pemadam Kebakaran	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun		
				Bendera, Papan Nama, dll	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun		
				Penyediaan Makan Minum Rapat dan Lembur	908 OM	908 OM		908 OM	908 OM		

2.06 - 2.6.0101 - 2.49	Pembangunan/Rehabilitasi Rumah dan Gedung Kantor										100
		Jumlah pembuatan Garasi Mobil Pelayanan (7x 12 M)		1 Unit	1 Unit		1 Unit	1 Unit			100
		Pengadaan Rehabilitasi Kendaraan Dinas/Operasional									
		Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		1 unit	1 unit		1 unit	1 unit			100
2.06 - 2.6.0101 - 2.51	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan										
		Jumlah Pembelian Digital Publik Informasi		1 Unit	1Unit		1 Unit	1 Unit			100
		Jumlah pembelian Rak Server		8 Unit	8 Unit		8 Unit	8 Unit			100
		Jumlah Rak arsip		14 Unit	14Unit		14 Unit	14 Unit			100
		Jumlah Pembelian Kursi		4 Unit	4 Unit		4 Unit	4 Unit			100

					Jumlah Pengadaan Air Conditioner		4 Unit	4 Unit		4 Unit	4Unit		100
					Jumlah Pembelian Komputer		6 Unit	6 Unit		6 Unit	6 Unit		100
					Jumlah Pembelian Laptop		1 Paket	1 Paket		1 Paket	1 Paket		
					Jumlah Pembelian Monitor		1 Unit	1 Unit		1 Unit	1 Unit		100
					Jumlah Pengadaan Printer		20 Unit	20 Unit		20 Unit	20 Unit		100
					Back Drop		1 Unit	1Unit		1 Unit	1Unit		100
					Alat Pemadam/Portable		1 Unit	1 Unit		1 Unit	1 Unit		100
					Charger		1 Unit	1 Unit		1 Unit	1 Unit		
					Alat Perekaman		6 Paket	6 Paket		6 Paket	6 Paket		
					Pembuatan Runag IT		1 Unit	1 Unit		1 Unit	1 Unit		100
2.06 - 2.6.0101 -					Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor								

2.52											
						1 Unit	1 Unit		1 Unit	1 Unit	
2.06 - 2.6.0101 - 2.53	Pemeliharaan Rutin/berkala Kend Dinas/Operasional										100
						17 Unit	17 Unit		17 Unit	17 Unit	
						28.000 liter	28.000 liter		28.000 liter	28.000 liter	
						17 Unit	17 Unit		17 Unit	17 Unit	
						12 Bulan	12 Bulan		12 Bulan	12 Bulan	
2.06 - 2.6.0101 - 2.54 P	Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan dan Perlengkapan										100
						12 bulan	12 bulan		12 bulan	12 bulan	100

2.06 - 2.6.0101 - 6	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan										
2.06 - 2.6.0101 - 6.17	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD										100
		Jumlah laporan kinerja dan kuangan, Dokumen Manual Mutu, dan Dokumen ISO		6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen			100
2.06 - 2.6.0101 - 15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan									
	Pengolahan dan penyusunan data										
		Jumlah dokumen Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil		2 Data	2 Data	2 Data	2 Data	2 Data			

	Inovasi pelayanan akta kelahiran dan akta kematian									
		Terlaksananya Jemput Bola Pelayanan Akta Kelahiran dan Akta Kematian di 5 Kecamatan dan RS		2650	2650	2650	2650	2650		
	Pelaksanaan KIA (Kartu Identitas Anak)									
		Jumlah Penerbitan KIA		52.600 Keping	52.600 Keping		52.600 Keping	52.600 Keping		90,48%
	Pelayanan Mutasi Penduduk									
		Terlayannya mutasi penduduk dan Terlaksanya Bimteks Orang Asing		12000 orang	12000 orang	11777 orang	12000 orang	12000 orang		

				Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan									
				Pendataan Penduduk rentan		250 orang	250 orang	250 orang	250 orang	250 orang			100 %
				Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu									
				Untuk Bimtek, Untuk Aplikasi SAK, Pembelian Ribbon KTP-EI. Pengadaan SAM, Cetak Security dan Non Security		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %			100 %
2.06 - 2.6.0101 - 16				Program Keserasian Kebijakan Kependudukan	Meningkatnya Instansi yang memanfaatkan data Disdukcapil								

2.06 - 2.6.0101 - 15.35	Peningkatan Kebijakan Mutu Publik Dalam Bidang SDM									
		Terlaksananya Bimtek, dan tersedianya Ribbon KTP-EI		12 bulan	12 bulan		12 bulan	12 bulan		
	Implementasi Kebijakan	Jumlah Peserta Sosialisasi		320 orang						
		Bantul Ekspo		1kali	1kali	1kali	1kali	1kali		
		Siaran Radio		12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali		
2.06 - 2.6.0101 - 16.4	Pengelolaan Dokumen Pencatatan Sipil									100

					Terlaksannya digitalisasi dan Pengelolaan dokumen pencatatan sipil, pendataan kepemilikan akta capil		25.966 data	25.966 data		25.966 data	25.966 data		100
2.06 -	2.6.0101 -	16.5			Sinkronisasi Kebijakan								100
					Tersedianya data NTCR (Nikah, Talak, Cerai, Rujuk)		5.300 data	5.300 data		5.300 data	5.300 data		
					Penyusunan Buku Profil								
					Tersusunnya Buku Profil kependudukan		30 buku	30 buku	30 buku	30 buku	30 buku	30 buku	

2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kajian pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersusun dalam tabel berikut :

Tabel 2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bantul

No	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD					Realisasi Capaian			Proyeksi		Catatan Analisis
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Persentase cakupan kepemilikan KTP	Ya		-	96,22 %	97%	97,50 %		-	96,22 %	97,45 %	97%	97,50 %	
2	Persentase cakupan kepemilikan akte kelahiran usia 0-18 tahun	Ya		-	90,98 %	92%	93%		-	90,98 %	91,74 %	92%	93%	Bisa melebihi target karena adanya percepatan
3	Indeks Kepuasan Masyarakat	Ya		-	80,18	80,20	80,25		-	80,18	80,27 %	80%	80,25 %	
4	Meningkatnya jaringan pelayanan administrasi kependudukan melalui desa, lembaga dan masyarakat		Ya											
5	Meningkatnya instansi yang memanfaatkan data Disdukcapil		Ya											
6	Meningkatnya Instansi yang memanfaatkan data Disdukcapil		Ya											
7	Capaian Nilai AKIP		Ya											
8	Cakupan pemenuhan sarana dan prasarana aparatur		Ya											
9	Cakupan Nilai Evaluasi Kinerja		Ya											

2.3. ISU ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI OPD

1. Dalam rangka integrasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga tercapai akurasi database, regulasi Pemerintah di bidang penyelenggaraan adminduk(UU Nomor 23 Th 2006, PP Nomor 37 Th 2007 dan Perpres Nomor 25 Th 2008 serta PP Nomor 41 Th 2007) harus dilaksanakan secara keseluruhan, berkesinambungan dan terus - menerus, antara lain melalui:
 - a. Penyediaan aplikasi untuk setiap jenis pelayanan (pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolahan/pemanfaatan data dan informasi) yang terintegrasi ke dalam satu sistem, yaitu SIAK
 - b. Pemutakhiran database (pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolahan/pemanfaatan data dan informasi) melalui sistem/online
2. Mekanisme/pola penyimpanan arsip pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dapat diakses melalui teknologi
3. Pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang mudah, murah, cepat, transparan dan dekat dengan masyarakat
4. Pengawasan dan pengendalian penegakan peraturan administrasi kependudukan dan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
5. Peningkatan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait (penanggulangan kemiskinan, dll)
6. Kajian, penelitian dan pengembangan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
7. Untuk menunjang kelengkapan tertib administrasi pelaksanaan pelayanan masyarakat serta tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, wajib disiapkan: Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Berdasarkan data empiris yang terjadi dan analisis lingkungan organisasi dapat diidentifikasi permasalahan yang dihadapi. Pertama, lingkungan internal merupakan faktor yang dapat dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul meliputi kekuatan dan kelemahan. Kedua, lingkungan eksternal merupakan faktor yang tidak dapat dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi peluang dan tantangan.

a. **Faktor Kekuatan Organisasi:**

- 1) Landasan hukum kelembagaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Susunan dan Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul, sehingga menegaskan kewenangan Pembantuan Bidang Administrasi Kependudukan
- 2) Landasan hukum penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada peraturan Bupati Nomor 123 tahun 2016 tentang Susunan dan Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul.
- 3) Adanya komitmen Kepala Dinas dan seluruh jajaran untuk mewujudkan visi dan misi Dinas serta memberikan kontribusi optimal terhadap pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Bantul;
- 4) Implementasi Standar Manajemen Mutu;
- 5) Adanya motivasi belajar aparatur yang tinggi.

b. **Faktor Kelemahan Organisasi**

- 1) Kuantitas dan kualitas aparat yang belum memadai sesuai kebutuhan;
- 2) Belum memadainya sarana dan prasarana;

Ketersediaan sarana dan prasarana merupakan salah satu prasyarat dalam pencapaian tujuan, sehingga ketersediaan dan ketercukupannya akan mempengaruhi proses pencapaian tujuan.

Faktor Peluang Organisasi

- 1) Adanya penerapan nyata Undang- Undang nomor 23 tahun 2014, Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 serta Permendagri Nomor 100 Tahun 2016;

Kebijakan pemerintah tentang otonomi daerah, kelembagaan daerah serta pedoman nomenklatur instansi di daerah memberikan peluang kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul untuk dapat melakukan berbagai upaya strategis dalam rangka mewujudkan Pelayanan Prima,Integritas danProfesional

- 2) Adanya media teknologi dan informasi untuk mensosialisasikan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Perkembangan teknologi informasi memberikan kemudahan kepada setiap stakeholder dalam melakukan pelayanan publik. Hal tersebut juga berdampak pada pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Perkembangan teknologi dan sistem informasi mempermudah pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan juga memudahkan stakeholder untuk mengakses pelayanan tersebut.

c. Faktor Tantangan Organisasi

- 1) Kebijakan yang tumpang tindih dan sering berubah;

- 2) Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan prima;

Perkembangan kehidupan masyarakat saat ini banyak memberikan penekanan perubahan pelayanan publik. Kemajuan kehidupan masyarakat secara tidak langsung berimplikasi terhadap permintaan kualitas pelayanan yang diinginkan. Oleh karena itu, peningkatan kualitas pelayanan publik menjadi sebuah hal yang harus dilakukan;

- 3) Adanya pola pikir masyarakat bahwa mengurus Administrasi Kependudukan itu sulit, mahal dan berbelit-belit.

2.4. REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) merupakan dokumen perencanaan pemerintah untuk periode satu tahun dan merupakan penjabaran dari RPJMD yang memuat tiga hal yaitu :

1. Rancangan kerangka ekonomi daerah
2. Program prioritas pembangunan daerah dan
3. Rencana kerja, pendanaan dan prakiraan maju,

Selanjutnya ketiga hal tersebut dipakai sebagai dasar penyusunan KUA-PPAS Rencana Kerja (Renja) SKPD Kabupaten Bantul berdasarkan RKPD Kabupaten Bantul yang sifatnya sebagai pendukung dari pelaksanaan Renja SKPD se Kabupaten Bantul yang melaksanakan program dan kegiatan berlokasi di wilayah Kabupaten Bantul.

Untuk membandingkan rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil , disajikan table berikut:

Tabel 3
Review terhadap Rancangan Awal RKPD tahun 2019
Kabupaten Bantul

Rancangan awal RKPD						Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
No	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	PaguIndikatif (Rp)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kab. Bantul	Persentase Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100	1.729.410.500,00	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kab. Bantul	Persentase Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100	1.729.410.500,00	
	Penyediaan Jasa, Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Bantul			375.926.500,00	Penyediaan Jasa, Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Bantul			375.926.500,00	
			Jumlah pembiayaan telekomunikasi	12 Bulan	13.000.000,00			Jumlah pembiayaan telekomunikasi	12 Bulan	14.300.000,00	
			Jumlah Materai dan perangko	1.185 Lembar	5.200.000,00			Jumlah Materai dan perangko	1.185 Lembar	5.200.000,00	
			Jumlah honor Jasa Administrasi	144 ob	32.640.000,00			Jumlah honor Jasa Administrasi	144 ob	32.640.000,00	

			keuangan					keuangan		
			Jumlah Pembelian Alat dan Bahan Kebersihan	52 jenis	15.000.000,00			Jumlah Pembelian Alat dan Bahan Kebersihan	52 jenis	15.000.000,00
			Jumlah pembiayaan cetak blangko	11 jenis	73.850.000,00			Jumlah pembiayaan cetak blangko	11 jenis	73.850.000,00
			Jumlah Penyediaan Alat Tulis Kantor	58 jenis	140.926.500,00			Jumlah Penyediaan Alat Tulis Kantor	58 jenis	140.926.500,00
			Jumlah Pembayaran Pajak Kendaraan Roda 2	12 Unit	2.100.000,00			Jumlah Pembayaran Pajak Kendaraan Roda 2	12 Unit	2.100.000,00
			Jumlah komponen Listrik	37 jenis	12.000.000,00			Jumlah komponen Listrik	37 jenis	12.000.000,00
			Jumlah Pembelian Surat Kabar	3 jenis	3.500.000,00			Jumlah Pembelian Surat Kabar	3 jenis	3.500.000,00
			Jumlah Penggandaan dan penjilitan	230.000 lembar	35.000.000,00			Jumlah Penggandaan dan penjilitan	230.000 lembar	35.000.000,00

			Jumlah Pajak Kendaraan Roda 4	4 Unit	4.400.000,00			Jumlah Pajak Kendaraan Roda 4	4 Unit	4.400.000,00	
			Jumlah pengiriman surat	40 kali	800.000,00			Jumlah pengiriman surat	40 kali	800.000,00	
			Jumlah buku peraturan	4 jenis	500.000,00			Jumlah buku peraturan	4 jenis	500.000,00	
			Lembur	626 OL	8.810.000,00			Lembur	626 OL	8.810.000,00	
			Pengisian tabung Pemadam Kebakaran	1 Tahun	2.500.000,00			Pengisian tabung Pemadam Kebakaran	1 Tahun	2.500.000,00	
			Bendera, Papan Nama, dll	1 Tahun	3.500.000,00			Bendera, Papan Nama, dll	1 Tahun	3.500.000,00	
			Penyediaan Makan Minum Rapat dan Lembur	908 OM	22.700.000,00			Penyediaan Makan Minum Rapat dan Lembur	908 OM	22.700.000,00	
	Penyediaan Rapat-rapat, Koordinasi dan Konsultasi				568.684.000,00	Penyediaan Rapat-rapat, Koordinasi dan Konsultasi				568.684.000,00	

			Jumlah Konsumsi Rapat dan Makan Minum Tamu	1.125 orang	48.000.000,00			Jumlah Konsumsi Rapat dan Makan Minum Tamu	1.125 orang	48.000.000,00	
			Jumlah paket makanan minuman rapat (Makan rapat)	450 oh	5.250.000,00			Jumlah paket makanan minuman rapat (Makan rapat)	450 oh	5.250.000,00	
			Jumlah paket makanan minuman rapat (snack rapat)	500 oh	16,500,000			Jumlah paket makanan minuman rapat (snack rapat)	500 oh	16,500,000	
			Jumlah paket makanan minuman tamu (Makan Tamu)	470 orang	44,832,500			Jumlah paket makanan minuman tamu (Makan Tamu)	470 orang	44,832,500	
			Jumlah perjalanan ke luar daerah	oh	187,828,050			Jumlah perjalanan ke luar daerah	oh	187,828,050	
			Jumlah perjalanan ke dalam daerah	oh	50,750,000			Jumlah perjalanan ke dalam daerah	oh	50,750,000	

	Penyedia Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran	Kab. Bantul			784.800.000,00	Penyedia Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran	Kab. Bantul			784.800.000,00	
			Jumlah pembayaran honor penjaga malam dan petugas kebersihan	36 ob	63.000.000,00			Jumlah pembayaran honor penjaga malam dan petugas kebersihan	36 ob	63.000.000,00	
			Jumlah honor pegawai tidak tetap	396 ob	721.800.000,00			Jumlah honor pegawai tidak tetap	396 ob	721.800.000,00	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kab. Bantul	Persentase Cakupan Sarana dan Prasarana Aparatur	100	1.765.550.000,00	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kab. Bantul	Persentase Cakupan Sarana dan Prasarana Aparatur	100	1.765.550.000,00	
	Pembangunan/Rehabilitasi Rumah dan Gedung Kantor				252.300.000,00	Pembangunan/Rehabilitasi Rumah dan Gedung Kantor				252.300.000,00	

			Jumlah pembuatan Garasi Mobil Pelayanan (7x 12 M)	1 unit	252.300.000,00			Jumlah pembuatan Garasi Mobil Pelayanan (7x 12 M)	1 unit	252.300.000,00	
	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	Kab. Bantul			1.077.350.000,00	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	Kab. Bantul			1.077.350.000,00	
			Jumlah pembelian tabung APAR	2 unit	2.500.000,00			Jumlah pembelian tabung APAR	2 unit	2.500.000,00	
			Jumlah pembelian kursi rapat	18 unit	9.900.000,00			Jumlah pembelian kursi rapat	18 unit	9.900.000,00	
			Jumlah pengadaan Laptop	5 unit	60.000.000,00			Jumlah pengadaan Laptop	5 unit	60.000.000,00	
			Jumlah pengadaan rak arsip	6 unit	15.000.000,00			Jumlah pengadaan rak arsip	6 unit	15.000.000,00	
			Jumlah pengadaan printer laser	10 unit	40.000.000,00			Jumlah pengadaan printer laser	10 unit	40.000.000,00	

			Jumlah Rak Arsip Untuk Operator	6 unit	30.850.000,00			Jumlah Rak Arsip Untuk Operator	6 unit	30.850.000,00	
			Jumlah Printer LQ (KK)	1 paket	90.000.000,00			Jumlah Printer LQ (KK)	1 paket	90.000.000,00	
			Jumlah TV Pelayanan	1 unit	9.900.000,00			Jumlah TV Pelayanan	1 unit	9.900.000,00	
			Jumlah pengadaan Printer KTP EL	1 unit	55.850.000,00			Jumlah pengadaan Printer KTP EL	1 unit	55.850.000,00	
			Jumlah pengadaan komputer KTP-EL	1 paket	130.850.000,00			Jumlah pengadaan komputer KTP-EL	1 paket	130.850.000,00	
			Pengadaan Komputer Server	1 paket	150.850.000,00			Pengadaan Komputer Server	1 paket	150.850.000,00	
			Pengadaan Mesin Antrian	1 unit	89.850.000,00			Pengadaan Mesin Antrian	1 unit	89.850.000,00	
			Pengadaam UPS	1 unit	180.850.000,00			Pengadaam UPS	1 unit	180.850.000,00	
			Pengadaan Alat Perekamana KTP-EI	2 unit	170.850.000,00			Pengadaan Alat Perekamana KTP-EI	2 unit	170.850.000,00	
			Pengadaan Tenda	1 paket	32.100.000,00			Pengadaan Tenda	1 paket	32.100.000,00	

	Pemeliharaan Rumah dan Gedug Kantor					Pemeliharaan Rumah dan Gedug Kantor			40,000,000	
			Terpeliharanya Gedung Kantor	1 unit	50.000.000,00			Terpeliharanya Gedung Kantor	1 unit	50.000.000,00
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	Kab. Bantul			305.900.000,00	Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan	Kab. Bantul			305.900.000,00
			Jumlah servis kendaraan dinas	17 unit	5.900.000,00			Jumlah servis kendaraan dinas	17 unit	5.900.000,00
			Jumlah pembelian BBM dan oli	28.000 liter	270.000.000,00			Jumlah pembelian BBM dan oli	28.000 liter	270.000.000,00
			Jumlah pembelian suku cadang kendaraan dinas	17 unit	20.000.000,00			Jumlah pembelian suku cadang kendaraan dinas	17 unit	20.000.000,00
			Rehab Kendaraan Dinas	12 bulan	10.000.000,00			Rehab Kendaraan Dinas	12 bulan	10.000.000,00
	Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan				80.000.000,00					80.000.000,00

	n										
			Jumlah pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	12 bl	80.000.000,00			Jumlah pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	12 bl	80.000.000,00	
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Dan Capaian Kinerja Dan Keuangan	Kab. Bantul	Persentase Cakupan peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100	158.650.000,00	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Dan Capaian Kinerja Dan Keuangan	Kab. Bantul	Persentase Cakupan peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100	158.650.000,00	
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja, Keuangan, Barang, Kepegawaian dan Ketatausahaan	Kab. Bantul	Jumlah laporan kinerja SKPD,realisasi fisik triwulanan	6 dokumen	158.650.000,00	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja, Keuangan, Barang, Kepegawaian dan Ketatausahaan	Kab. Bantul	Jumlah laporan kinerja SKPD,realisasi fisik triwulanan	6 dokumen	158.650.000,00	
5	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Kab. Bantul			2.622.558.000,00		Kab. Bantul			2.622.558.000,00	
	Pelaksanaan KIA (Kartu Identitas Anak)	Kab. Bantul		56000 keping	566.550.000,00	Pelaksanaan KIA (Kartu Identitas Anak)	Kab. Bantul		56000 keping	566.550.000,00	

		Jumlah Penerbitan KIA	56000 keping	214.250.000,00		Jumlah Penerbitan KIA	56000 keping	214.250.000,00	
		Jumlah Ribbon dan Clening Kit KIA	175 unit	352.300.000,00		Jumlah Ribbon dan Clening Kit KIA	175 unit	352.300.000,00	
	Pelayanan Mutasi Penduduk			47.600.000,00					
		Jumlah penyelesaian administrasi pindah datang bagi WNI dan Orang Asing	12.000 permohonan	47.600.000,00		Jumlah penyelesaian administrasi pindah datang bagi WNI dan Orang Asing	12.000 permohonan	47.600.000,00	
	Pendataan penduduk Rentan Administrasi Kependudukan								
		Jumlah pendataan penduduk rentan adminduk	350 permohonan	94.050.000,00		Jumlah pendataan penduduk rentan adminduk	350 permohonan	94.050.000,00	
	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan								

			Penyediaan Ribbon KTP-EI, Blangko Security dan Non Security, Kabupaten Bantul Sosialisasi untuk mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan Berbasis NIK nasional	12 Bulan	1.804.458.000,00			Penyediaan Ribbon KTP-EI, Blangko Security dan Non Security, Kabupaten Bantul Sosialisasi untuk mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan Berbasis NIK nasional	12 Bulan	1.804.458.000,00	
	Peningkatan Kebijakan Mutu Publik Dalam Bidang SDM				109.900.000,00					109.900.000,00	
			Jumlah pelaksanaan peningkatan SDM Pelayanan (ESQ)	99 orang	30.850.000,00			Jumlah pelaksanaan peningkatan SDM Pelayanan (ESQ)	99 orang	30.850.000,00	
			Jumlah Penyediaan makan Minum Rapat dan Lembur	628 OM	26.200.000,00			Jumlah Penyediaan makan Minum Rapat dan Lembur	628 OM	26.200.000,00	

			Jumlah Lembur	460 ok	7.000.000,00			Jumlah Lembur	460 ok	7.000.000,00	
			Pengadaan Aplikasi Untuk Kependudukan	1 paket	45.850.000,00			Pengadaan Aplikasi Untuk Kependudukan	1 paket	45.850.000,00	
6	Program Keserasian Kebijakan Kependudukan	Kab. Bantul					Kab. Bantul				
	Pengelolaan Dokumen Pencatatan Sipil	Kab. Bantul			276.063.000,00					276.063.000,00	
		Kab. Bantul	Jumlah dokumen baik fisik maupun digitalisasi dokumen pencatatan sipil	25.966 data	276.063.000,00		Kab. Bantul	Jumlah dokumen baik fisik maupun digitalisasi dokumen pencatatan sipil	25.966 data	276.063.000,00	
	Sinkronisasi Kebijakan	Kab. Bantul			169.090.500,00					169.090.500,00	
			Jumlah pendataan nikah, talak, cerai, dan rujuk terlaksana 1 inovasi SIAK-SIMKAH dalam	5.300 data	169.090.500,00			Jumlah pendataan nikah, talak, cerai, dan rujuk terlaksana 1 inovasi SIAK-SIMKAH dalam	5.300 data	169.090.500,00	

			pelayanan Adminduk					pelayanan Adminduk			
	Inovasi Pelayanan Akta Kelahiran dan Akta Kematian				715.000.000,00					715.000.000,00	
			Jumlah Akta Catatan Sipil	4490 akta	715.000.000,00			Jumlah Akta Catatan Sipil	4490 akta	715.000.000,00	
	Program Pengelolaan Data Kependudu kan										
	Pemutakhira n Data Kependuduk an				80.000.000,00					80.000.000,00	
			Jumlah Pemutahiran Data	30.000 Data	80.000.000,00			Jumlah Pemutahiran Data	30.000 Data	80.000.000,00	
	Publikasi Kebijakan Kependuduk an										

			Jumlah sosialisasi Kebijakan Kependudukan, Bantul Ekspo,pameran inovasi	750 Orang	203.725.000,00			Jumlah sosialisasi Kebijakan Kependudukan, Bantul Ekspo,pameran inovasi	750 Orang	203.725.000,00	
	Penyusunan Buku Profil Kependudukan				98.950.000,00					98.950.000,00	
			Jumlah Buku Profil Kependudukan dan Buku data Agregatkependudukan semester 1 dan II	100 Buku	98.950.000,00			98.950.000,00	98.950.000,00	98.950.000,00	
	Pengolahan dan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat				54.350.000,00					54.350.000,00	
			Terselesaikannya Masalah/ Aduan dari masyarakat		54.350.000,00			Terselesaikannya Masalah/ Aduan dari masyarakat		54.350.000,00	

	Pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan Data										
			Jumlah pemohon pemanfaatan data	10 pemohon	84.900.000,00			Jumlah pemohon pemanfaatan data	10 pemohon	84.900.000,00	
	JUMLAH				10.925.774.500					10.925.774.500	

2.5. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Musrenbang Kecamatan Tahun 2017 untuk membahas program dan kegiatan yang dibutuhkan di Tahun 2018, telah dilaksanakan pada tanggal 9 - 21 Februari 2017. Dari hasil musrenbang yang dilaksanakan, tidak ada usulan program dan kegiatan yang diusulkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Namun demikian, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul telah mempunyai Program dan Kegiatan rutin yang salah satu sasaran kegiatannya adalah kecamatan se- Kabupaten Bantul, yaitu Program Peningkatan Penataan Administrasi Kependudukan dan Sosialisasi Administrasi Kependudukan

Tabel 4

**Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2018
Kabupaten Bantul**

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	NIHIL	-	-	-	-

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Dalam rangka peningkatan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan, perlu dilakukan penyesuaian terhadap beberapa ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan bahwa yang dimaksud dalam undang undang No 24 tahun 2013 , Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

3.2. Tujuan dan sasaran Renja SKPD

Tujuan, Sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran akan diuraikan sebagai berikut :

3.2.1 Penetapan Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul di tahun Anggaran 2018 adalah;

- a. Presentase Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- b. Presentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran usia 0-18 tahun
- c. Indeks Kepuasan Masyarakat untuk Peningkatan Kualitas Pelayanan

3.2.2 Rencana Strategis

a. Visi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan penduduk menetapkan Visi sebagai suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang ingin diwujudkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Adapun Visi dan yang menunjang Visi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul adalah



dengan demikian cita-cita luhur rakyat yang lebih sejahtera hanya dapat terwujud apabila semua komponen dapat melaksanakan fungsinya sesuai dengan tugas dan fungsi secara maksimal.

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa kondisi yang ingin diwujudkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah dengan selalu mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat dalam tata kelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Bantul. Adapun Motto dari Pelayanan Dinas untuk mewujudkan Pelayanan Prima dalam tata kelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah “*Anda Bahagia Kami Puas*”.

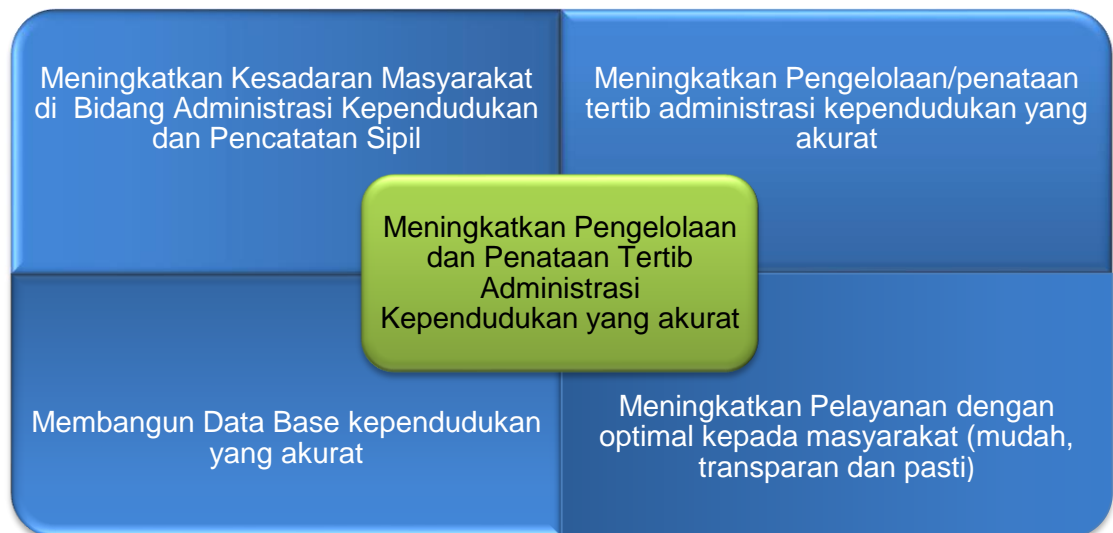
Visi Dinas tersebut sebagai pengejawantahan dari misi pertama Kabupaten Bantul yaitu Meningkatkan Kapasitas pemerintah daerah menuju Tata Kelola Pemerintah yang Empatik yang menjadi arah kebijakan dan strategi

prioritas pembangunan Kabupaten Bantul 2016 – 2021 ada sebelas prioritas, adapun prioritas pertama yang menjadi tanggungjawab dinas pengampu antara lain Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu Tata Kelola Pemerintahan yang Empatik dan bertanggung jawab, jadi dengan memberi pelayanan yang terbaik kepada masyarakat untuk mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan merupakan upaya untuk membentuk Pemerintahan yang empatik dan bertanggung jawab.

b. Misi

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut telah ditetapkan misi yang didalamnya mengandung tujuan dan sasaran organisasi yang akan dicapai serta menggambarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupa langkah-langkah pernyataan yang akan dicapai pada waktu yang akan datang.

Adapun Misi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul



c. Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2016 – 2021 adalah merupakan implementasi dari misi sebagai indikatornya yaitu :

- a Mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan database yang akurat
- b Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan

d. Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran

- a Sasaran dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2016 – 2021 adalah :

Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan.

- b Adapun indikator Sasaran dari Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Meningkatnya Cakupan Dokumen Administrasi kependudukan yaitu.

1. Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan Indikator Sasaran.

- a). Presentase Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- b). Presentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran usia 0-18 tahun
- c). Presentase Cakupan Penerbitan Akta Kematian.

2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan

- a). Indeks Kepuasan Masyarakat untuk Peningkatan Kualitas Pelayanan
- b). Rata-rata waktu pelayanan penerbitan KK
- c). Rata-Rata Waktu Layanan penerbitan KTP

- d). Rata-Rata waktu layanan penerbitan Akta Catatan Sipil
- e. **Strategi yang dapat ditempuh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk kurun waktu 5 tahun yaitu :**
- a). Menumbuhkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya administrasi Kependudukan.
 - b). Memberikan pelayanan yang optimal dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - c). Mendekatkan jarak pelayanan kepada masyarakat .
 - d). Mempercepat jangka waktu penyelesaian produk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - e). Melaksanakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang sampai desa
- f. **Kebijakan Untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai diperlukan kebijakan yaitu :**
- a. Meningkatkan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil .
 - b. Meningkatkan akuntabilitas kinerja personil untuk melayani masyarakat
 - c. Validasi data secara periodik
 - d. Melaksanakan optimalisasi pelayanan (terjangkau,mudah, tepat transparan akuntabel, adanya kepastian waktu)
 - e. Pemenuhan sarana dan prasarana secara prioritas dan bertahap
 - f. Pengelolaan Informasi dan Pengaduan Masyarakat yang Responsif.

g. Kebijakan Mutu

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul bertekad mengoptimalkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, meningkatkan kesadaran masyarakat, dan menjadi sumber informasi kependudukan demi mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Bantul

3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

Rumusan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2019 terdiri dari 5(lima) program dan 20 (dua puluh) kegiatan dengan pagu anggaran sebesar Rp **6,547,265,050** (**Enam miliar lima ratus empat puluh tujuh juta dua ratus enam puluh lima ribu lima puluh rupiah**)

Rincian Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2018 beserta pagu anggarannya disajikan pada tabel berikut :

3.3. Program dan Kegiatan

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019 dan Prakiraan Maju Tahun 2020

Kabupaten Bantul

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2019				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2020	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10
2	URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR								
2 0 6 1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran							

2	0	6	36	Penyediaan jasa Peralatan dan kantor	Kab. Bantul							
					Jumlah Pengiriman Surat	40 kali	880.000	APBD	40	968.000		
					Jumlah Buku Peraturan	4 buku	550.000		4 buku	605.000		
					Jumlah Pembiayaan Telekomunikasi	12 bulan	14.300.000		12 bulan	15.730.000		
					Jumlah honor administrasi keuangan	20 ob	35.904.000		20 ob	39.494.400		
					Jumlah Materai, Perangko dan	1350 lbr	5.720.000		1350	6.292.000		
					Jumlah pembelian Alat dan Bahan kebersihan	4 paket	16.500.000		4paket	18.150.000		

					Jumlah penggandaan dan cetak Blanko	11 jenis	80.300.000			12 bln	88.330.000
					Jumlah Penyediaan Alat Tulis kantor	8 paket	155.019.150			8 paket	170.521.065
					Jumlah pajak STNK kendaraan dinasRoda 2	12 unit	2.310.000			4unit	2.541.000
					Jumlah Komponen Listrik	2 paket	13.200.000			2paket	14.520.000
					Jumlah Pembelian surat kabar dan Buku Peraturan	3 jenis	3.300.000			3 jenis	3.630.000
					Jumlah pajak STNK kendaraan dinasRoda 4	5 unit	4.840.000			5 unit	5.324.000
					Jumlah Penggandaan dan penjilidan	140.000 lembar	26.950.000			140.000 lembar	29.645.000

2	0	6	37	Penyediaan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi								
					Jumlah Konsumsi rapat dan Minum Tamu		1920 OM	52.800.000			1920 OM	58.080.000
					Jumlah Perjalanan Dinas Dalam daerah		1100 ok	99.275.000			1100	109.202.500
					Terselenggaranya Koordinasi Dalam dan Luar Daerah		265 ok	513.837.500			265	565.221.250
2	0	6	38	Penyediaan Jasa Pengelolaan Pelayanan Perkantoran	Jumlah Pembayaran honor penjaga malam dan petugas kebersihan	Kabupaten Bantul	36 ob	69.300.000	APBD		36 ob	76.230.000
					Jumlah honor pegawai tidak tetap		396	793.080.000			396	873.378.000

2	0	6	2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur								
			3	Pembangunan Gedung Kantor	Pembangunan Gedung Kantor Baru	Kab.Bantul	1 unit	5.000.000.000				5.000.000.000
			5	Pengadaan Kendaraan dinas/operasional	Jumlah Pengadaan Motor Dinas		5 unit	90.000.000			17 unit	38.850.000
			51	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah Pengadaan Printer KIA		3 unit	84.000.000			1 unit	84.000.000
					Jumlah Pembelian kursi pelayanan		18 unit	9.900.000			15 unit	8.250.000
					Jumlah Pengadaan Laptop	Kabupaten Bantul	4 unit	48.000.000	APBD		3 unit	45.000.000

					Jumlah Pembelian Tabung Apar	2 unit	2.500.000			1 unit	1.250.000
					Jumlah Pengadaan Rak Arsip	5 Unit	12.500.000			3 unit	9.000.000
					Jumlah Pengadaan Printer Laser	3 Unit	12.000.000			3 Unit	12.000.000
					Jumlah pengadaan air Conditionar	2 Unit	14.000.000			2 Unit	14.000.000
					Jumlah pengadaan CCTV	2 Unit	1.100.000			2 Unit	1.100.000
					Jumlah Pengadaan Rak Arsip untuk Operator	3 Unit	1.500.000			2 Unit	1.000.000
					Jumlah Pengadaan printer KK	5 Unit	40.000.000			5 Unit	40.000.000

					Jumlah Pengadaan Printer KTP-el		2 Unit	80.000.000			2 Unit	80.000.000
					Jumlah Pengadaan Komputer KTP-el		5 Paket	45.000.000			5 Paket	49.500.000
					Jumlah Pengadaan Kursi VIP		12 Unit	9.600.000			4 Unit	3.200.000
					Jumlah Pengadaan Genset		1 Unit	230.000.000				
2	0	6	52	Pemeliharaan Rumah dan Gedung kantor	Terpeliharanya Gedung Kantor selama 1 tahun	Kabupaten Bantul	12 bulan	50,000,000,00			12 bulan	50,000,000,00
2	06	2	53	Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	Rehab Kendaraan Kantor	Kabupaten Bantul	12 bulan	11.000.000	APBD		12 bulan	11.000.000

					Jumlah servis kendaraan dinas		23 unit	6.490.000			23 unit	7.139.000
					Jumlah Pembelian BBM dan Oli		28.000 liter	297.000.000			28.000 liter	326.700.000
					Jumlah Pembelian suku cadang		23 unit	22.000.000			23 unit	24.200.000
2	06	2	54	Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan	Terpeliharanya Peralatan dan Perlengkapan	Kabupaten Bantul	12 bulan	88,000,000	APBD		12 bulan	96.800.000
2	0	6	06	Program Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan								

				Penyusunan laporan Capaian Kinerja, Keuangan, barang, kepegawaian, dan ketatausahaan	Jumlah laporan kinerja dan keuangan, Dokumen manual mutu dan dokumen ISO	Kabupaten Bantul	6 dokumen	174.515.000	APBD	6 dokumen	191.966.500
2	06	2	15	Program Penataan Administrasi kependudukan							
2	06	15	27	Pelaksanaan KIA (Kartu Identitas Anak)	Jumlah Penerbitan KIA, Jumlah Pengadaan Ribbon dan Printer KIA	Kabupaten Bantul	56.000 keping	235.675.000	APBD	56.000 keping	259.242.500
					Jumlah Ribon dan Clening Kit KIA		175 Unit	387.530.000		175 Unit	426.283.000

2	06	15	28	Pelayanan Mutasi Penduduk	Jumlah Penyelesaian administrasi pindah datang bagi WNI dan Orang asing		12.000 pelayan an	52.360.000			12.000 pelayan an	57.596.000
2	06	15	29	Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Pendataan penduduk rentan Admuduk	Kabupaten Bantul	350 warga	103.455.000			400 warga	113.800.500
2	06	15	35	Peningkatan Kebijakan Mutu Publik Dalam Bidang SDM								
					Pengadaan Aplikasi untuk kependudukan		1 paket	50.435.000			1 paket	55.478.500
					Jumlah Pelaksanaan Peningkatan SDM pelayanan (ESQ)		73 orang	33.935.000			76 orang	37.328.500

					Jumlah Ribbon KTP-el	110 Unit	836.000.000			120 Unit	912.000.000
					Jumlah Ribbon Film	110 Unit	181.500.000			120	198.000.000
					Jumlah Cleaning Kit	60 Unit	33.000.000			70 Unit	38.500.000
					Jumlah Penyediaan Makan Minum Rapat dan Lembur	628 OM	28.820.000			628 OM	31.702.000
					Jumlah Lembur	460 OL	7.700.000			460 OL	8.470.000
2	06	2	16								

				Program Keserasian Kebijakan Kependudukan							
2	06	16	4	Pengelolaan Dokumen Pencatatan Sipil	Jumlah Tersusunya dokumen pencatatan sipil baik fisik maupun pelaksanaan digitalisasi dokumen pencatatan sipil	Kabupaten Bantul	30.000 data	320.169.300	APBD	30.000 data	352.186.230
2	06	16	5	Sinkronisasi Kebijakan	Jumlah Terlaksanana pendataan nikah, talak,cerai dan rujuk, terlaksananya 1 Inovasi SIAK- SIMKAH dalam pelayanan Adminduk	Kabupaten Bantul	5.300 akta	185.999.550	APBD	5.300 akta	204.599.505
2	06	16	10	Inovasi pelayanan akta kelahiran dan akta kematian	Jumlah Akta Catatan Sipil	Kabupaten Bantul	4.490 data	715,000,000	APBD	4.500 data	786,500,000

2	06	26	17	Program Pengelolaan Data Kependudukan								
2	06	17	1	Pemutakhiran data Kependudukan	Jumlah Pemutakhiran Data	Kabupaten Bantul	30.000 data	88.000.000	APBD	30.000 data	96.800.000	
2	06	17	2	Publikasi Kebijakan Kependudukan	Jumlah sosialisasi kebijakan kependudukan	Kabupaten Bantul	750 orang	195.910.000	APBD	750 orang	215.501.100	

2	06	17	3	penyusunan buku Profil Kependudukan	Tersusunnya buku Profil Kependudukan sebanyak 30 buku dan buku data agregat kependudukan semester I dan II sebanyak 100 buku	Kabupaten Bantul	100 buku	108.845.000	APBD	100 buku	110.729.500	
2	06	17	4	Pengolahan dan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat	Jumlah Terbangunnya aplikasi e-Lapor	Kabupaten Bantul	1 aplikasi	59.785.000	APBD	1 aplikasi	65.763.500	
				Pelaksanaan Kerjasama pemanfaatan data	Jumlah pemohon pemanfaatan data	Kabupaten Bantul	10 Instansi	93.300.000	APBD	10 Instansi	102.729.000	
Total Anggaran								10.925.774.500				12.074.631.050

BAB IV
PENUTUP

Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2019 ini merupakan kegiatan, program dan sasaran tahunan dalam rangka mencapai tujuan dan misi yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul 2016 – 2021. Pada dasarnya Rencana Kinerja Tahun 2019 mengurai target kinerja yang hendak dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2019 mencakup 30 kegiatan dalam 6 program untuk mencapai 4 sasaran dan 1 tujuan. Namun demikian kegiatan yang ada telah disesuaikan dengan situasi dan kondisi serta dinamika yang berkembang dalam masyarakat, dan juga menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Target Kinerja yang ada pada Rencana Kinerja Tahun 2018 mempresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama tahun 2019 dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat kegiatan maupun sasaran tahunan. Target kinerja pada sasaran akan menjadi tolok ukur dalam mengukur keberhasilan atau kegagalan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dalam upaya mencapai Visi, Misi serta Tujuannya.

Dengan Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2019 ini diharapkan pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik untuk mencapai Visi dan Misi yang telah ditetapkan dalam rangka mendukung tercapainya masyarakat Bantul yang sejahtera, demokratis dan agamis.

Bantul, Februari 2018

Mengetahui,

Bupati Bantul

**Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil
Kabupaten Bantul**

Drs.H. SUHARSONO

Bambang Purwadi Nugroho,SH,MH
Pembina Tk I – IV/b
NIP. 197105061996031003

