

**2019**

**DINAS  
KEPENDUDUKAN  
DAN  
PENCATATAN  
SIPIIL  
KABUPATEN  
BANTUL**

**[LAPORAN KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIIL  
KABUPATEN BANTUL  
TAHUN 2019]**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

## Kata Pengantar

---

Puji Syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terlaksananya semua tugas-tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, serta terselesaikannya penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2019 sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama tahun 2019.

Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, dengan semangat dan tekad yang kuat untuk menginformasikan capaian kinerja secara transparan dan akuntabel atas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2019.

Pemerintah Kabupaten Bantul telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 – 2021 sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Bantul Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021. Menindaklanjuti RPJMD tersebut, maka disusunlah Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul ditetapkan dengan Keputusan Peraturan Bupati Bantul Nomor 107 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021.

Laporan Kinerja tahun 2019 ini merupakan cerminan prestasi serta evaluasi terhadap Perjanjian Kinerja pada tahun 2019, sebagai perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan ataupun kegagalan dari pelaksanaan visi, misi dan strategi instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Lebih jauh Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul ini diharapkan berperan sebagai alat kendali,

alat penilai kualitas kerja dan alat pendorong terwujudnya *Good Governance* dan juga berfungsi sebagai media pertanggung jawaban kepada publik.

Secara keseluruhan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul telah banyak membuahkan hasil, namun disadari masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum tercapai. Dengan adanya laporan ini dapat digunakan sebagai sarana evaluasi agar kinerja ke depan menjadi lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2019.

Bantul, Februari 2020

Kepala,

**Bambang Purwadi Nugroho, SH, MH**  
**NIP. 197105061996031003**

## **Ikhtisar Eksekutif**

---

Penyusunan Laporan Kinerja menjadi salah satu upaya yang dilakukan pemerintah untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik, dimana instansi pemerintah, melaporkan kinerjanya dalam memberikan pelayanan publik. Proses penilaian yang terukur ini juga menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi pemerintah untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2019 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Penyusunan Laporan Kinerja dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Terdapat 1 (satu) sasaran dengan 3 (tiga) indikator kinerja yang dijabarkan ke dalam 5 (lima) program dan 21 ( dua puluh satu) kegiatan. Secara umum ketercapaian dari 3 (tiga) indikator kinerja tersebut termasuk kategori berhasil, walaupun diakui bahwa ketercapaian tersebut belum menggambarkan pencapaian kualitas dari masing-masing sasaran. Hal ini dikarenakan terbatasnya dokumen yang diandalkan untuk melakukan analisis, serta indikator-indikator kinerja yang belum reliabel sehingga belum mampu menilai ketercapaian masing-masing indikator kinerja dari aspek kualitasnya. Hambatan lain adalah tidak adanya sistem manajemen informasi yang memungkinkan untuk melakukan analisis dan penilaian terhadap efektifitas dan efisiensi atas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Diharapkan laporan ini merupakan informasi atas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul tahun 2019, sehingga

tetap memberi manfaat. Setidaknya jika dilihat dari aspek akuntabilitas pengelolaan dan pemanfaatan anggaran yang diberikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Mengingat transparansi dalam pengelolaan anggaran adalah merupakan salah satu indikator bagi penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*).

Pelaksanaan pembangunan Kabupaten Bantul Tahun 2019 telah berpedoman kepada RPJMD yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Bantul Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021. Menindaklanjuti hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menetapkan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 107 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016-2021.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. Sedangkan Rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul diatur dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul adalah membantu Bupati menyelenggarakan urusan bidang pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul memiliki fungsi yang cukup luas dan strategis dalam menjalankan roda Pemerintahan, antara lain :

- a. Perumusan kebijakan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan.
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan.

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan.
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup kerjanya.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Laporan Kinerja ini disusun dengan melakukan analisa dan mengumpulkan bukti untuk menjawab pertanyaan, sejauh mana sasaran pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yang telah mendapatkan bimbingan dan arahan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 3 (tiga) IKU, disimpulkan bahwa seluruh indikator ber kriteria **Tinggi**, dengan rata-rata capaian sebesar 92,28%. Ada Tiga (3) IKU pencapaiannya masuk dalam kriteria sangat tinggi (99,55 % lebih) antara lain :

1. Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Cakupan Instansi yang Memanfaatkan data Penduduk Disdukcapil
3. Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yang menjadi tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di tahun yang akan datang. Dengan ini, upaya perbaikan kinerja dan pelayanan publik untuk peningkatan kesejahteraan rakyat akan bisa dicapai.

# Daftar Isi

---

Kata Pengantar .....	ii
Ikhtisar Eksekutif .....	iv
Daftar Isi.....	vii
Daftar Tabel.....	ix
Daftar Gambar.....	x
Bab I Pendahuluan .....	11
A. Latar Belakang .....	11
B. Pembentukan OPD.....	13
C. Susunan Organisasi .....	23
D. Keragaman SDM .....	26
E. Isu Strategis.....	27
Bab II Perencanaan Kinerja .....	29
A. Rencana Strategis .....	29
1. Visi dan Misi .....	29
2. Tujuan dan Sasaran .....	30
3. Kebijakan, Strategi dan Program.....	31
B. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2019 .....	34
C. Program untuk Pencapaian Sasaran .....	38
Bab III Akuntabilitas Kinerja .....	39
A. Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2019.....	40
B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja .....	41
1. Indikator Kinerja Rata-Rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	44
2. Indikator Kinerja Cakupan Instansi Yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil.....	54
3. Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat .....	60

C. Akuntabilitas Anggaran .....  
D. Efisiensi Sumber Daya .....  
Bab IV Penutup .....

## Daftar Tabel

---

Tabel I.1 Data Jumlah Pegawai Berdasarkan Gender, Golongan Ruang dan Tingkat Pendidikan .....	26
Tabel I.2 Data Sebaran Pegawai Pada Masing-Masing Unit Kerja di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul	26
Tabel I.3 Data Pekerja Harian Lepas Berdasarkan Gender dan Tingkat Pendidikan .....	27
Tabel I.1 Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran .....	31
Tabel I.2 Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul .....	32
Tabel I.3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama .....	33
Tabel I.4 Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2019 .....	38
Tabel I.5 Skala Nilai Peringkat Kinerja .....	40
Tabel I.6 Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2019 .....	40
Tabel I.7 Rencana dan Realisasi Capaian Sasaran .....	43
Tabel III.4 Pelayanan Mutasi Penduduk Selama Tahun 2019 .....	46
Tabel III.5 Jumlah Nikah, Talak, Rujuk dan Cerai .....	54
Tabel III.6 Data Laporan Peristiwa Penting .....	59
Tabel III.7 Permasalahan dan Solusi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul .....	64
Tabel I.8 Alokasi Anggaran Belanja per Sasaran Strategis Tahun 2019	66
Tabel I.9 Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2019 .....	68
Tabel I.10 Efisiensi Anggaran Indikator Kinerja Utama Tahun 2019	69
Tabel III.11 Efisiensi Anggaran Per Kegiatan Tahun 2019	69

# Daftar Gambar

---

Gambar I.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

# Bab I Pendahuluan

---

## A. Latar Belakang

Dengan adanya Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan UU nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, maka Pemerintah Daerah harus mampu melaksanakan apa yang telah diamanatkan Undang-Undang tersebut dengan menyiapkan semua perangkatnya karena Kependudukan dan Catatan Sipil merupakan urusan wajib, yang merupakan hak dasar bagi seluruh warga Negara, penyelenggaraan pendaftaran penduduk dalam arti luas merupakan usaha Pemerintah dalam rangka menyelenggarakan tertib administrasi kependudukan yang meliputi pendaftaran dan pencatatan kependudukan.

Pendaftaran penduduk merupakan serangkaian kerja atas administrasi kependudukan oleh pemerintah yang terdiri dari : pemberian Nomor Induk Kependudukan, Pengkoordinasian Pendaftaran dan penerbitan KTP, Pencatatan mutasi penduduk, Pengelolaan data penduduk.

Sedangkan Pencatatan merupakan bagian dari usaha pemerintah dalam rangka menyelenggarakan administrasi kependudukan berupa pelayanan pemerintah yang menyangkut kedudukan hukum seseorang dimana pada suatu saat tertentu dapat digunakan sebagai bukti autentik bagi yang bersangkutan maupun pihak ke tiga. Pencatatan di bidang kependudukan tersebut meliputi peristiwa pencatatan kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengesahan anak, pengakuan anak, pengangkatan anak yang merupakan bagian public regulations.

Dalam perkembangan dinamika saat ini khususnya Pencatatan Kelahiran tidak hanya dipandang sebagai masalah hukum semata, tetapi juga dikaitkan pula dengan kepentingan statistic dan pemanfaatan data untuk kepentingan institusi terkait dalam rangka pemenuhan hak anak sesuai Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, dimana pencatatan peristiwa kelahiran telah mengakomodasikan tiga fungsi yaitu :

a. Fungsi Hukum

Pengakuan Negara terhadap identitas anak yang diwujudkan dalam Akta Kelahiran

b. Fungsi Statistik

Mengumpulkan data kelahiran terkini yang didapatkan dari proses pencatatan kelahiran.

c. Fungsi Kerjasama Kelembagaan

Menyediakan data kelahiran bagi pemangku kepentingan yang terkait.

Selain itu juga penduduk merupakan pendukung keberhasilan pembangunan, atau dengan kata lain penduduk bukan sebagai beban namun merupakan sumber daya pembangunan sejalan dengan hal tersebut diatas diperlukan data kependudukan yang lengkap dan akurat untuk dijadikan sumber data yang diperlukan dalam perencanaan Pembangunan Nasional maupun Pembangunan Daerah.

Mengacu pada pentingnya pelayanan pendaftaran penduduk, maka dipandang perlu untuk meningkatkan kompetensi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Peningkatan kompetensi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilatar belakangi untuk lebih memberikan pelayanan yang terbaik (pelayanan prima) kepada masyarakat.

Selanjutnya dalam rangka mendukung tercapainya Visi Kabupaten Bantul 2016-2021 adalah “Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang sehat, cerdas, dan sejahtera, berdasarkan nilai-nilai keagamaan, kemanusiaan, dan kebangsaan dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).”

Oleh karena itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mendukung Visi Kabupaten Bantul berusaha meningkatkan pengabdian dan mengoptimalkan pelaksanaan tugas pokok fungsi Dinas dalam rangka mewujudkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah Kabupaten Bantul melalui pelayanan yang memuaskan dan menguntungkan masyarakat Bantul, yang diwujudkan dengan perencanaan yang matang agar pembangunan daerah untuk lima tahun kedepan dapat berhasil guna sesuai cita-cita bersama untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

## B. Pembentukan OPD

Sesuai Peraturan Bupati Nomor 117 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi, dan Tata Kerja Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum kependudukan dan pencatatan sipil.

Tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul adalah membantu Bupati menyelenggarakan urusan bidang pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul memiliki fungsi yang cukup luas dan strategis dalam menjalankan roda Pemerintahan, antara lain :

- a. Perumusan kebijakan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan.
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan.
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup kerjanya.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul membawahi Sekretariat, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, dan Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data. Dimana tugas pokok dari sekretariat dan bidang akan dijelaskan lebih lanjut, berikut tugas pokok dan fungsinya :

### 1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;

- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- d. pengelolaan barang milik daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Disdukcapil;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Disdukcapil;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari 2 (dua) Sub Bagian, yaitu Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Berikut tugas dari kedua Sub Bagian :

**Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :**

- a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- e. penyiapan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi;
- f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan.
- g. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
- h. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :**

- a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
- c. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
- d. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
- f. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
- g. penyiapan dan pelaksanaan urusan kerja sama dan kehumasan;
- h. penyiapan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk. Tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk adalah sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari 3 (tiga) seksi yaitu, Seksi Identitas Penduduk, Seksi Pindah Datang, dan Seksi Pendataan Penduduk. Masing-masing seksi memiliki tugas sebagai berikut :

**Seksi Identitas Penduduk, mempunyai tugas :**

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang identitas penduduk;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang identitas penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan bidang identitas penduduk;
- e. penerbitan dokumen bidang identitas penduduk;
- f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan bidang identitas penduduk;
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang identitas penduduk;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang-bidang identitas penduduk;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas :**

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan pindah datang penduduk;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan pindah datang penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan bidang pindah datang penduduk;
- e. penerbitan dokumen bidang pindah datang penduduk;

- f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan bidang pindah datang penduduk;
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan pindah datang penduduk;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan pindah datang penduduk;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas :**

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pendataan penduduk;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendataan penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan bidang pendataan penduduk;
- e. penerbitan dokumen bidang pendataan penduduk;
- f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan bidang pendataan penduduk;
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pendataan penduduk;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidangpendataan penduduk;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pencatatan sipil.

Tugas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil adalah :

- a. penyusunan rencana kerja bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pelayanan pencatatan kelahiran, perkawinan dan perceraian, serta perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pencatatan kelahiran, perkawinan dan perceraian, serta perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan pencatatan kelahiran, perkawinan dan perceraian, serta perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan pencatatan kelahiran, perkawinan dan perceraian, serta perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari 3 (tiga) seksi yaitu, Seksi Kelahiran, Seksi Perkawinan dan Perceraian, dan Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian. Masing-masing seksi memiliki tugas sebagai berikut :

#### **Seksi Kelahiran mempunyai tugas**

- a. Menyusun Rencana Kinerja seksi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pencatatan kelahiran;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencatatan kelahiran;

- d. pelaksanaan pelayanan bidang pencatatan kelahiran;
- e. penerbitan dokumen bidang pencatatan kelahiran;
- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan bidang pencatatan kelahiran;
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pencatatan kelahiran;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pencatatan kelahiran;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas :**

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pencatatan perkawinan dan perceraian;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencatatan perkawinan dan perceraian;
- d. pelaksanaan pelayanan bidang pencatatan perkawinan dan perceraian;
- e. penerbitan dokumen bidang pencatatan perkawinan dan perceraian;
- f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan bidang pencatatan perkawinan dan perceraian
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pencatatan perkawinan dan perceraian;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pencatatan perkawinan dan perceraian;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian mempunyai tugas:**

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pencatatan perubahan status anak, pewarganegaraan, dan kematian;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencatatan perubahan status anak, pewarganegaraan, dan kematian;
- d. pelaksanaan pelayanan bidang pencatatan perubahan status anak, pewarganegaraan, dan kematian;
- e. penerbitan dokumen bidang pencatatan perubahan status anak, pewarganegaraan, dan kematian;
- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan bidang pencatatan perubahan status anak, pewarganegaraan, dan kematian.
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pencatatan perubahan status anak, pewarganegaraan, dan kematian;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pencatatan perubahan status anak, pewarganegaraan, dan kematian;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;

- b. perumusan kebijakan bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, serta kerja sama dan inovasi pelayanan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, serta kerja sama dan inovasi pelayanan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, serta kerja sama dan inovasi pelayanan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, serta kerja sama dan inovasi pelayanan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri dari 3 (tiga) seksi yaitu, Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Seksi Pengolahan dan Penyajian Data, dan Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan. Masing-masing seksi memiliki tugas sebagai berikut :

**Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas**

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang sistem informasi administrasi kependudukan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang sistem informasi administrasi kependudukan;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang sistem informasi administrasi kependudukan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang sistem informasi administrasi kependudukan;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas :**

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengolahan dan penyajian data;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengolahan dan penyajian data;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengolahan dan penyajian data;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengolahan dan penyajian data;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas :**

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang kerja sama dan inovasi pelayanan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang kerja sama dan inovasi pelayanan;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kerja sama dan inovasi pelayanan;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kerja sama dan inovasi pelayanan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsi.

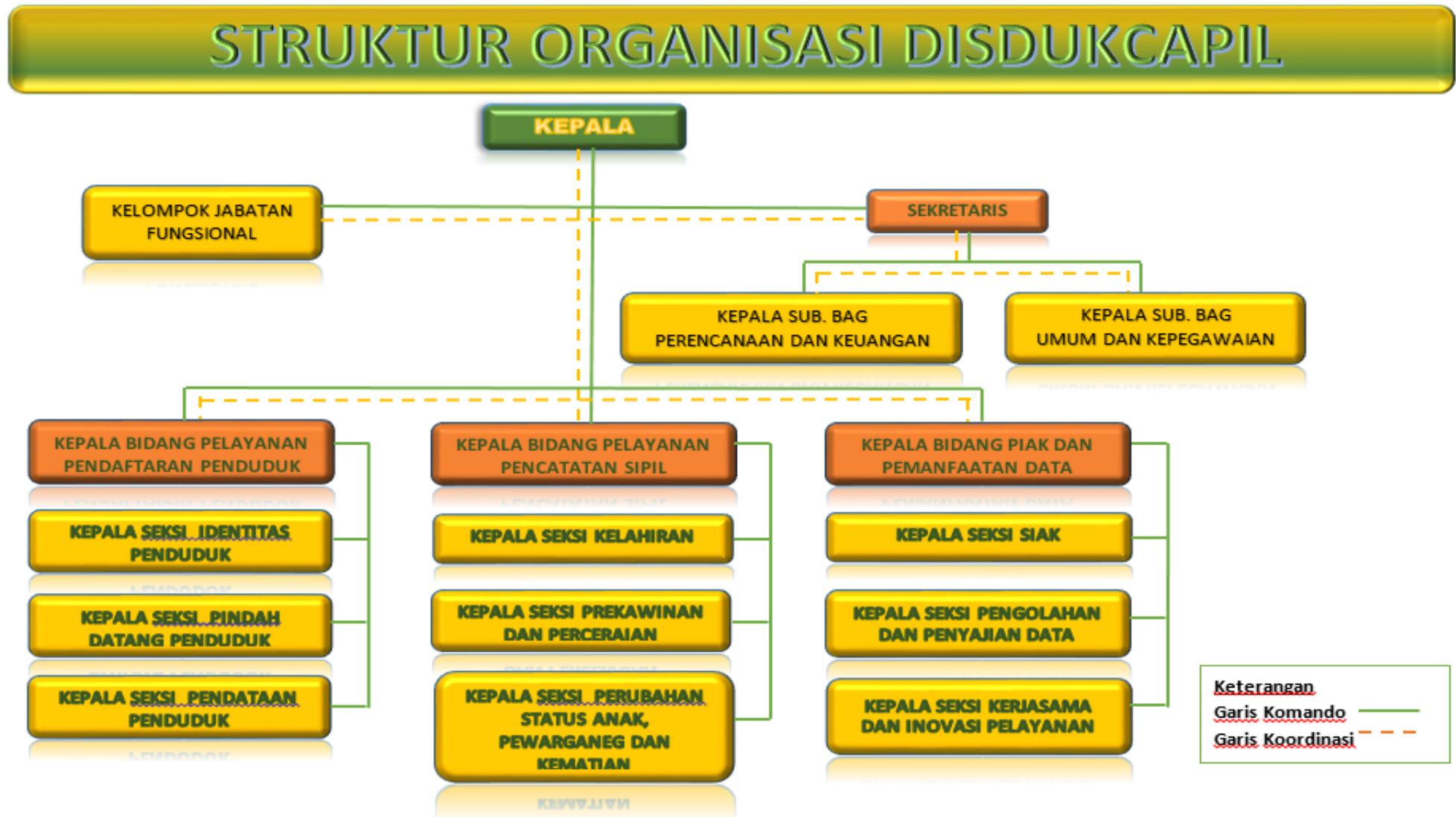
### **C. Susunan Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, terdiri atas :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, didalam menjalankan tugas dibantu oleh:
  - a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Kepala Sub Bagian Program Keuangan dan Aset
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk ,didalam menjalankan tugas dibantu oleh:
  - a. Kepala Seksi Identitas Penduduk
  - b. Kepala Seksi Pindah Datang
  - c. Kepala Seksi Pendaftaran Penduduk
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, didalam menjalankan tugas dibantu oleh :
  - a. Kepala Seksi Kelahiran
  - b. Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian
  - c. Kepala Seksi Perubahan Status Anak
5. Bidang PIAK dan Pemanfaatan data , didalam menjalankan tugas dibantu oleh:
  - a. Kepala Seksi SIAK
  - b. Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian data
  - c. Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

Berdasarkan uraian susunan organisasi tersebut, struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul digambarkan dengan bagan struktur organisasi sebagai berikut :

Gambar I.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten



## D. Keragaman SDM

Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul terdiri dari ASN dan Non ASN. Jumlah ASN 53 orang, secara lengkap gambaran kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dapat dilihat pada table dan gambar berikut ini :

**Tabel I.1 Data Jumlah Pegawai Berdasarkan Gender, Golongan Ruang dan Tingkat Pendidikan**

Jumlah Pegawai	Jenis Kelamin		Golongan Ruang				Tingkat Pendidikan					
	Lk	Pr	I	II	III	IV	SD	SMP	SMA	D3	S1	S2
<b>53</b>	23	30	0	8	40	5	0	0	25	5	15	8

Sumber : Sekretariat Disdukcapil Kab. Bantul Tahun 2019

Tabel di atas merupakan tabel pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul berdasarkan gender, golongan ruang, dan tingkat pendidikan. Selain itu terdapat data sebaran pegawai pada masing-masing unit kerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul seperti berikut :

**Tabel I.2 Data Sebaran Pegawai Pada Masing-Masing Unit Kerja di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul**

Bidang	Jumlah	Golongan			
		I	II	III	IV
<b>Kepala Dinas</b>	1	0	0	0	1
<b>Sekretariat</b>	9	0	3	5	1
<b>Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	26	0	3	22	1
<b>Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	9	0	1	7	1
<b>Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data</b>	8	0	1	6	1
<b>Jumlah</b>	<b>53</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>40</b>	<b>5</b>

Sumber daya manusia yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul tidak hanya ASN saja namun ada PHL (Pekerja Harian Lepas) yang dikontrak oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul selama 1 (satu) tahun sejumlah 37 orang. Adapun pekerja harian lepas tersebut tersebar pada unit kerja, antara lain 9 orang diperbantukan di Sekretariat, 16 orang pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang ditugaskan untuk membantu layanan pendaftaran penduduk. Pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdapat pekerja harian lepas sejumlah 9 orang yang ditugaskan untuk membantu layanan pada pencatatan sipil dan sejumlah 3 orang pekerja harian lepas yang ditugaskan pada Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data.

**Tabel I.3 Data Pekerja Harian Lepas Berdasarkan Gender dan Tingkat Pendidikan**

Jumlah Pegawai	Jenis Kelamin		Tingkat Pendidikan					
	Lk	Pr	SD	SMP	SMA	D3	S1	S2
37	21	16	0	0	32	1	4	0

## E. Isu Strategis

Isu strategis merupakan kondisi yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi daerah/ masyarakat di masa datang. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai instansi pelaksana urusan waji non pelayanan dasar dalam menjalankan tugas dan fungsinya mengacu pada Renstra Strategis 2016-2021 perubahan, dan dapat diidentifikasi isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pemanfaatan NIK (Nomor Induk Kependudukan) sebagai data tunggal layanan publik masyarakat.
2. Masih terdapatnya warga yang belum melakukan pemutakhiran data kependudukan sehingga data adminduk belum valid.

Isu strategis tersebut merupakan permasalahan yang harus diselesaikan dan menjadi perhatian untuk diambil langkah dan upaya terbaik dalam rangka mengatasi isu tersebut, sehingga mendapatkan solusi yang dapat menciptakan data kependudukan yang akurat dan valid dan mengoptimalkan dalam pemanfaatan datanya. Dimana data kependudukan tersebut dapat berguna diberbagai lapisan masyarakat dan pemerintahan.

## Bab II Perencanaan Kinerja

---

### A. Rencana Strategis

#### 1. Visi dan Misi

Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Visi Kabupaten Bantul sesuai RPJMD Tahun 2016-2021 yaitu :

**“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang sehat, cerdas, dan sejahtera, berdasarkan nilai-nilai keagamaan, kemanusiaan, dan kebangsaan dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI)”**

Secara filosofis visi tersebut adalah cita-cita untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Bantul yang:

**Sehat** yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang memiliki kesehatan jasmani, rohani dan sosial;

**Cerdas** yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang memiliki kecerdasan intelektual, emosional dan spiritual;

**Sejahtera** yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang produktif, mandiri, memiliki tingkat penghidupan yang layak dan mampu berperan dalam kehidupan sosial;

**Kemanusiaan** yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang peduli, saling menghargai dan mengemangkan semangat gotong royong;

**Kebangsaan** yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang memiliki rasa patriotisme, cinta tanah air dan tumpah darah untuk bersama-sama mewujudkan pembangunan;

**Keagamaan** yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang beriman, menjalankan ibadah dan mengembangkan toleransi beragama.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam

penyelenggaraan pemerintahan negara. Misi Kabupaten Bantul sesuai perubahan RPJMD Tahun 2016-2021 sebagai berikut :

MISI 1 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, efektif, efisien dan bebas dari KKN melalui percepatan reformasi birokrasi;

MISI 2 : Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur;

MISI 3 : Mewujudkan kesejahteraan masyarakat difokuskan pada percepatan pengembangan perekonomian rakyat dan pengentasan kemiskinan;

MISI 4 : Meningkatkan kapasitas dan kualitas sarana prasarana umum, pemanfaatan Sumber Daya Alam dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup dan pengelolaan risiko bencana;

MISI 5 : Meningkatkan tata kehidupan masyarakat Bantul yang agamis, nasionalis, aman, progresif dan harmonis serta berbudaya istimewa.

## 2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Keterkaitan antara visi, misi, tujuan dan sasaran Kabupaten Bantul sesuai perubahan RPJMD Tahun 2016-2021 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul merujuk pada misi pertama, yaitu :

**“Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, efektif, efisien dan bebas dari KKN melalui percepatan reformasi birokrasi.”**

**Tabel II.1 Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran**

<b>Visi : “Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang sehat, cerdas, dan sejahtera, berdasarkan nilai-nilai keagamaan, kemanusiaan, dan kebangsaan dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI)”</b>			
Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran/ IKU
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, efektif, efisien dan bebas dari KKN melalui percepatan reformasi birokrasi	Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bantul	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>2. Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil</li> <li>3. Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)</li> </ol>

### 3. Kebijakan, Strategi dan Program

Strategi dan arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi yang diuraikan dalam tujuan dan sasaran, penyusunan strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah menjadi bagian penting yang tidak terpisahkan. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Sementara, kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan. Dalam kerangka tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul merumuskan strategi dan arah kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif (berdaya guna) dan efisien (berhasil guna), sebagai berikut :

Tabel II.2

Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

**Visi :** “Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang sehat, cerdas, dan sejahtera, berdasarkan nilai-nilai keagamaan, kemanusiaan, dan kebangsaan dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI)”

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
<b>Misi 1 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, efektif, efisien dan bebas dari KKN melalui percepatan reformasi birokrasi</b>			
Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bantul	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menumbuhkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya administrasi kependudukan</li> <li>2. Mendekatkan jarak pelayanan kepada masyarakat</li> <li>3. Mempercepat jangka waktu penyelesaian produk Disdukcapil</li> <li>4. Membuat Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang akurat</li> <li>5. Memberikan pelayanan yang optimal dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil</li> <li>2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja personil untuk melayani masyarakat</li> <li>3. Validasi data secara periodic</li> <li>4. Melaksanakan optimalisasi pelayanan</li> <li>5. Pengelolaan informasi dan pengaduan masyarakat yang responsif</li> </ol>

Sumber : <https://simral.bppt.go.id/bantulkab/>

Dengan mengacu pada sejumlah kebijakan tersebut maka dijabarkan dalam berbagai program dan kegiatan. Program operasional yang dimaksud merupakan proses penentuan atau penjabaran suatu kebijakan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana. Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
4. Program Penataan Administrasi Kependudukan
5. Program Keserasian Kebijakan Kependudukan
6. Program Pengelolaan Data Kependudukan

Dari visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di atas kemudian dirumuskan IKU yang merupakan ukuran keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar Hasil (*outcome*) berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Tujuan penetapan IKU adalah memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Sasaran strategis dan IKU disajikan sebagai berikut :

**Tabel II.3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil
		Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)

Sumber : *Disdukcapil Bantul*

## B. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2019

Dokumen perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan. Indikator Kinerja Utama (IKU dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019 yang disusun sesuai dengan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2016 – 2021. Adapun target dan realisasi indikator kinerja program (*cascading* eselon III) serta target dan realisasi indikator kinerja kegiatan (*cascading* eselon IV) dapat dilihat pada [esakip.bantulkab.go.id](http://esakip.bantulkab.go.id).

Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran. Penyusunan PK 2019 dilakukan dengan mengacu kepada RPJMD, Renstra, renja 2019, IKU dan APBD. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kabupaten Bantul telah menetapkan PK Tahun 2019 sebagai berikut :



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Bambang Purwadi Nugroho, SH, MH

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut Pihak Pertama

Nama : Drs. H. Suharsono

Jabatan : Bupati Bantul

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai Lampiran Perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bantul, Januari 2019

Pihak Pertama  
Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil

**Bambang Purwadi Nugroho, SH, MH**  
NIP. 19710506 199603 1 003

Pihak Kedua,  
Bupati

**Drs. H. Suharsono**

Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul  
 Tahun Anggaran : 2019

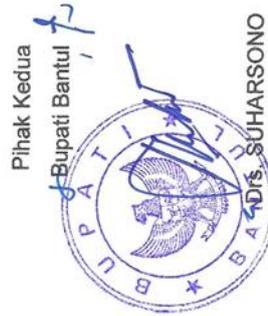
No (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja Utama (3)	Satuan (4)	Target Tahunan (5)	Triwulan (6)	Target Triwulan (7)
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persen	89	1	19,07 %
		Prosentase Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil	Persen	85	2	56,6 %
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Persen	80,30	3	12,54 %
					4	11,79 %

No	Program	Anggaran
1	Program Pelayanan Administrasi Kependudukan	Rp. 3.156.993.750,00
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 1.101.690.000,00
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 179.873.000,00
4	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Rp. 3.099.340.500,00
5	Program Keresahan Kebijakan Kependudukan	Rp. 1.244.214.300,00
6	Program Pengolahan Data Kependudukan	Rp. 450.375.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 9.232.486.550,00</b>

**Keterangan :**

1. Anggaran APBD : Rp. 9.232.486.550,00
2. Anggaran Dekonsentrasi / TP : Rp. -
3. Dana Keistimewaan : Rp. -

Bantul, Januari 2019



Pihak Kedua  
Bupati Bantul

Pihak Pertama  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan  
Sipil Kabupaten Bantul

**BAMBANG PURWADI NUGROHO, SH. MH**  
NIP. 19710506 199603 1 003

### C. Program untuk Pencapaian Sasaran

Berdasarkan visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam Renstra, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Adapun program-program yang mendukung masing-masing sasaran tahun 2019 sebagai berikut :

**Tabel II.4 Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2019**

No	Sasaran Strategis	Didukung jumlah program
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	Program Penataan Administrasi Kependudukan
		Program Keserasian Kebijakan Kependudukan
		Program Pengelolaan Data Kependudukan

*Sumber : Disdukcapil Bantul*

## Bab III Akuntabilitas Kinerja

---

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah. Tabel berikut menggambarkan skala nilai peringkat kinerja dikutip dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yang juga digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini.

Dalam pengukuran nilai indikator kinerja maka diperlukan data-data yang dapat merepresentasikan nilai dari capaian kinerja yang telah dilaksanakan. Nilai capaian kinerja dari setiap indikator yang diperoleh dari pengukuran yang dilakukan pada setiap triwulan kemudian dimonitor dan dievaluasi untuk menyempurnakan dan memastikan kevalidan perolehan nilai capaian yang akan dilaporkan.

**Tabel III.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja**

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	$\geq 90,1$	Sangat Tinggi	
2	$75,1 \leq 90$	Tinggi	
3	$65,1 \leq 75$	Sedang	
4	$50,1 \leq 65$	Rendah	
5	$\leq 50$	Sangat Rendah	

Sumber : Permendagri 86 Tahun 2017

### A. Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2019

Secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2019 sebagai berikut :

**Tabel III.2 Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2019**

No	Indikator Kinerja Utama	2019		
		Target	Realisasi	% Realisasi
1	Rata-rata Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	89	99,55	111,85
2	Cakupan Intansi yang Memanfaatkan data Penduduk Disdukcapil	85	85	100
3	Indek Kepuasan Masyarakat	80,3	92,3	114,94

Sumber : Disdukcapil Bantul

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap realisasi capaian indikator kinerja utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2019, disimpulkan bahwa seluruh indikator sasaran berkriteria **Sangat Tinggi**, dengan capaian sebesar 111,85% untuk IKU Rata-rata Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, capaian sebesar 100% untuk IKU Cakupan Intansi yang Memanfaatkan data Penduduk Disdukcapil, dan capaian sebesar 114,94% untuk IKU Indek Kepuasan Masyarakat.

## **B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja**

### **1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan**

Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul merupakan pertanggungjawaban Kepala Dinas atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan sesuai kewenangan yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul didukung oleh Bidang-bidang dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan aparatur, serta pelaksanaan kegiatan-kegiatan pembangunan sebagai upaya mengimplementasikan program kerja yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan (Renstra).

Rencana Stratejik (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sebagai langkah awal dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (Sistem AKIP) yang telah mulai diimplementasikan sejak tahun 2002 walaupun belum secara menyeluruh. Sedangkan Laporan Kinerja (LKJ) Tahun 2019 ini merupakan pelaporan kinerja bertolak ukur pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul (2016 – 2021). Pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul terlihat dari sejauh mana pelaksanaan strategi dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dan dikomitmenkan, dengan capaian kinerja sasaran sebagaimana tertera di atas. Uraian dan analisis capaian kinerja masing-masing sasaran adalah sebagai berikut :

## **Sasaran : Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan**

Sasaran tersebut sebagai indikator kinerja yaitu :

1. Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil
3. Indeks Kepuasan Masyarakat

Dari indikator tersebut akan dicapai sesuai target yang ditetapkan dengan beberapa program dan beberapa kegiatan :

- Indikator kinerja dari Sasaran Pelayanan Administrasi Kependudukan dicapai dengan Program Penataan Administrasi Kependudukan dan beberapa Kegiatan.
- Capaian Kinerja sasaran diperoleh berdasarkan indikator kinerja sasaran. Perumusan Indikator kinerja sasaran lebih difokuskan pada indikator kinerja makro serta indikator kinerja strategis.

**Tabel III.3 Rencana dan Realisasi Capaian Sasaran**

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2018	2019			Target Akhir Renstra (2021)	Capaian s/d 2019 terhadap 2021 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	97,83	89	99,55	111,85	92	108,21
2	Cakupan Intansi yang Memanfaatkan data Penduduk Disdukcapil	85	85	85	100	95	89,47
3	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,90	80,30	92,3	114,94	81	113,95

*Sumber : Data DKB semester I Disdukcapil Bantul ( diolah)*

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 3 (tiga) IKU, dapat disimpulkan bahwa 3 (tiga) indicator tersebut ber kriteria **Sangat Tinggi**. Capaian tahun 2019 pada mengalami peningkatan dibandingkan dengan capaian pada tahun 2018 dan sudah melebihi target.

Target yang ditetapkan tahun 2019 untuk IKU Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 89, realisasi sebesar 99,5, sudah tercapai 111,85% atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2018) sebesar 97,83, maka capaian tahun 2019 meningkat sebesar 1,67.

Untuk IKU Cakupan Intansi yang Memanfaatkan data Penduduk Disdukcapil target yang ditetapkan sebesar 85, realisasi sebesar 85, atau tercapai

100% dan bernilai **Sangat Tinggi**. Pada tahun 2018 ke tahun 2019 tidak mengalami kenaikan ataupun penurunan.

IKU yang ketiga adalah Indeks Kepuasan Masyarakat, pada tahun 2019 ditetapkan target sebesar 80,30, terealisasi sebesar 92,3 mencapai prosentase sebesar 114,94%, atau bernilai **Sangat Tinggi**. IKU ketiga ini mengalami peningkatan capaian dari tahun 2018 sebesar 83,90 dan ditahun 2019 sebesar 92,3 atau mengalami kenaikan sebesar 8,4.

Target capaian tahun 2021 (akhir Renstra) untuk Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 92. Capaian tahun 2019 ini telah menyumbangkan 99,55% dari target akhir Renstra tahun 2021. Untuk IKU Cakupan Intansi yang Memanfaatkan data Penduduk Disdukcapil target capaian di tahun 2021 sebesar 95, capaian pada tahun 2019 telah menyumbangkan 85% dari target akhir capaian Renstra tahun 2021. IKU Indeks Kepuasan Masyarakat target capaian tahun 2021 sebesar 81, capaian pada tahun 2019 ini telah mencapai 92,3% atau sudah melebihi dari target akhir capaian Renstra tahun 2021.

### **Indikator Kinerja Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Permasalahan Cakupan Rata-rata Cakupan kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil dikarenakan kesadaran penduduk untuk memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil masih rendah.

Solusi kedepannya adalah dengan menciptakan berbagai inovasi pelayanan dan sosialisasi yang intensif kepada warga masyarakat akan arti pentingnya kepemilikan dokumen adminduk.

Kegiatan yang mendukung Indikator Cakupan Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dua program yakni Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Keserasian Kebijakan Kependudukan, untuk kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

## 1. Program Penataan Administrasi Kependudukan

### a. Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Realisasi Kegiatan :

Dari kegiatan ini tersedia dana Rp98.950.000,00 dan realisasi anggaran Rp98.929.000,00 jadi prosentase capaian kinerja sebesar 99,98%.

Rincian kegiatan sebagai berikut :

- Kegiatan yang dilakukan oleh seksi pendataan penduduk selama bulan Maret sampai Desember 2019 adalah melakukan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan. Pada tanggal 14,15,18,19,25,26,27 Maret 2019 melakukan “bimbingan teknis pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan” yang bertempat di Gedung Pertemuan KPRI Adil, Jalan Wahidin Sudiro Husodo Bantul.
- Dasar hukum dilakukannya Pendataan penduduk rentan ini adalah Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; Undang Undang Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2015 tentang Pedoman Penataan Penduduk Nonpermanen, Perda Kabupaten Bantul Nomor 16 tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan,Perbup Bantul Nomor 35 tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kab Bantul nomor 16 Tahun 2015 tentang Tertib Adminstrasi Kependudukan, Perbup Bantul No 19 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen
- Tujuan Pendataan penduduk rentan adalah Memberikan acuan bagi pemerintah daerah dalam penyelenggaraan

pelaporan dibidang administrasi kependudukan; Meningkatkan pelaksanaan tertib administrasi kependudukan; dan Memberikan gambaran persoalan dan penyelesaiannya atas pelaksanaan administrasi kependudukan.

- Bimbingan teknis pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan mengundang 75 petugas register desa di 17 Kecamatan. Setiap petugas register desa bertanggungjawab untuk mendata dan melaporkan hasil pendataan penduduk rentan di wilayahnya masing-masing.
- Adapun narasumber pada saat bimbingan teknis adalah Bapak Hartana, Bapak Bambang Purwadi Hugroho, SH, MH, Ibu Sutinah S.H.,M.Hum, dan Ibu Yoice Bunga Midasari, S.Psi, Hasil dari bimbingan teknis ini selain memberikan pengetahuan pada peserta yaitu petugas register desa juga sekaligus sebagai upaya pendataan penduduk rentan yang ada di 17 kecamatan.

## **b. Peningkatan Kebijakan Mutu Dalam Bidang SDM**

Realisasi Kegiatan :

1. Kegiatan ini dilaksanakan mulai dari Melakukan monitoring dan evaluasi kedesa desa dalam rangka pelaksanaan pelayanan administrsi kependudukan, diantaranya Distribusi KTP elektronik yang didistribusikan ke desa desa dan kecamatan sebanyak 213.928 keping dan kegiatan perekaman KTP sebanyak 717.939 dari target 719.139 per 31 Desember 2019. Target perekaman belum mencapai 100% dikarenakan masih rendahnya kesadaran penduduk akan arti pentingnya dokumen identitas penduduk
2. Internalization Program” di Surabaya pada tanggal 23 Februari 2019
3. Perekaman KTP-EL dengan menggunakan mobil keliling (Mobile) dari rumah ke rumah atas permintaan warga
4. Pencetakan SUKET Pengganti KTP el sebanyak 61.644 lembar

5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendapat 52.000 keping blangko KTP-EL dari Kementrian Dalam Negeri Melalui Biro Tapem DIY.
6. Pengadaan Aplikasi Bantu Proses Pencetakan dan Rekap KTP-el.

Realisasi Anggaran:

Dari kegiatan ini tersedia dana Rp 319.948.000,00 dan realisasi anggaran Rp 318.435.500,00 jadi prosentase capaian kinerja 99,53%

**c. Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu**

Realisasi Kegiatan :

1. Pengadaan Ribbon KTP-EI dan KIA dari anggaran Rp698.243.000,00 terealisasi sebesar Rp. 698.243.000, 00, terdiri dari Fargo Ribbon (150 buah), Fargo Film (60 buah), Cleaning Kit (10 buah) dan Ribbon KIA (7 buah). Target kinerja mencapai 100 %.
2. Pengadaan Blangko dan Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Blangko Security) yang terdiri dari :
  - a. Blanko KK : 80.000 set
  - b. Kutipan akta catatan Sipil : 65.859 lembar
  - c. Buku register akta catatan sipil : 800 buku

Pagu anggaran sebesar Rp 893.630.000,00 harga kontrak Rp 764.242.050,00.
3. Pengadaan Blangko dan Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Blangko Non Security) dari anggaran Rp50.135.000,00 harga negosiasi Rp 49.284.500, 00 ada efisiensi pengadaan Rp 850.500,00
4. Adanya Sosialisasi dengan sasaran Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul serta melakukan publikasi lewat media brosur, leaflet dan banner dan video animasi untuk di publikasikan lewat media facebook dan Instafam dinas dukcapil

5. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi ke pemerintah pusat serta mengikuti rapat koordinasi nasional ( rakornas) tahun 2019

Realisasi Anggaran:

Dari kegiatan ini tersedia dana Rp1.981.472.000,00 dan realisasi anggaran Rp 1.954.353.966,00 jadi prosentase capaian kinerja 98,63%

## 2. Program Keserasian Kebijakan Kependudukan

### a. Inovasi Pelayanan Akta Kelahiran dan Akta Kematian

Realisasi Kegiatan :

1. Penerbitan akta kelahiran sebanyak 233.635 akta dan akta kematian sebanyak 34.007 akta yang bekerjasama dengan Petugas Registrasi Desa se kabupaten Bantul
2. Program jemput bola permohonan akta kelahiran dan akta kematian di desa-desa
3. Koordinasi dengan petugas registrasi desa untuk pelaksanaan proses percepatan penerbitan akta kelahiran dan akta kematian.
4. Inovasi-Inovasi yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul terdiri dari :

- a. Go Akta
- b. Aksi SIMPATI Pelayanan Cepat Akta Kematian
- c. Telah dilalukan pelayanan jemput bola di 75 desa di 17 Kecamatan di Kabupaten Bantul (Moro Lrego)
- d. Aksi Mesra
- e. Dukcapil Smart



### b. Pengelolaan Dokumen Pencatatan Sipil

Realisasi Kegiatan :

- Digitalisasi Arsip dokumen pencatatan sipil dimulai dengan scan dokumen register akta kelahiran tahun.

- Penjilidan dokumen pencatatan sipil dan dokumen permohonan pencatatan sipil. Untuk memudahkan pengarsipan dokumen pencatatan sipil berkas permohonan dan persyaratan pencatatan sipil dijilid dalam bentuk buku kemudian ditata dan disusun dalam rak diklasifikasikan sesuai dengan jenis produk layanan.
- Rapat Koordinasi pelayanan pencatatan sipil dengan petugas register desa tentang pelaksanaan pelaporan pencatatan sipil di desa yang terintegrasi dengan data pelayanan SIAK Dukcapil.
- Terbayarnya Honorarium Petugas Registrasi Desa di 75 desa : Honorarium Petugas Registrasi Desa ( 75 desa X 12 bulan @ Rp 150.000.-). Sejumlah Rp. 135.000.000,- Dengan pemberian honor tersebut pelayanan pelaporan Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan desa lebih meningkat baik kualitas pelayanannya maupun cakupan kepemilikan dokumenya.
- Belanja ATK Rp 25.535.300.000,- diperuntukkan belanja toner cetak register dan kutipan akta pencatatan sipil sejumlah 20 buah, dan ATK pendukung pelayanan
- Belanja cetak dan penggandaan Rp. 128.625.000,- untuk penjilidan dokumen register akta kelahiran yang sudah di scan (dokumen lama) dan penjilidan dokumen register akta pencatatan sipil tahun berjalan dan dokumen permohonan dan persyaratan.
- Belanja Makan dan minum rapat Rp.10.200.000,- untuk kegiatan rapat koordinasi dengan petugas desa terkait dengan pelaksanaan pelayanan Adminduk dan evaluasi pelayanan Adminduk di desa dan koordinasi dengan rumah bersalin terkait dengan pelayanan terintegrasi dengan rumah sakit. Kendala dalam kegiatan ini adalah pelayanan terintegrasi dengan rumah sakit/rumah bersalin belum berjalan optimal karena beberapa hal diantaranya : SDM yang menangani di RS masih kurang dan masyarakat belum siap nama untuk pencatatan akta kelahiran.

Realisasi Anggaran:

Dari kegiatan ini tersedia dana Rp 315.160.300,00 dan realisasi anggaran Rp 315.130.000,00 jadi prosentase capaian kinerja 99,99%.

### c. Sinkronisasi Kebijakan

Realisasi Kegiatan :

Berdasarkan anggaran kegiatan seksi Perkawinan dan Perceraian Tahun Anggaran 2019, dengan ini kami laporkan kegiatan sinkronisasi kebijakan :

1) Tujuan Kegiatan adalah:

- Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- Mengintegrasikan data hasil pelayanan nikah, talak, cerai dan rujuk ke dalam data base kependudukan
- Mensinkronisasi data skala kabupaten mengenai perkawinan, perceraian, talak, rujuk yang akurat, mutakhir dan mudah di akses

2) Kegiatan yang dilaksanakan adalah:

- a. Biaya Honorarium untuk petugas operator NTCR ( 20 orang x 10 bulan @ Rp.135.000 ) sejumlah Rp. 27.000.000, dengan pemberian honor kepada petugas operator NTCR maka data untuk perubahan status perkawinan dapat lebih akurat sehingga akan meningkatkan prosentase cakupan akta perkawinan atau perceraian yang tercatat
- b. Biaya Honorarium Tim pengadaan barang dan Jasa Rp. 1.700.000, digunakan untuk pengadaan pakaian pelayanan
- c. Uang lembur Rp. 8.000.000 dengan kegiatan lembur entry data akta perkawinan, perceraian
- d. Biaya belanja cetak blanko non security Rp. 78.354.000, digunakan untuk pembelian blanko blanko non security yang digunakan untuk pelayanan akta akta di kantor
- e. Belanja untuk makan minum rapat Rp. 17.500.000 untuk kegiatan rapat koordinasi dengan KUA se Kabupaten Bantul, Kantor Kemenag, Pengadilan Agama, Bagian Hukum dan staf Disdukcapil terkait dengan kegiatan sinkronisasi SIAK -SIMKAH dan untuk Pen dataan Pencatatan Perceraian dan Talak di Pengadilan Agama.

- f. Biaya untuk makan minum lembur Rp. 12.500.000 untuk kegiatan lembur dalam rangka penataan dokumen permohonan dan register akta pencatatan sipil, klasifikasi data penduduk kawin yang berstatus kawin belum tercatat perdesa
- g. Belanja untuk pengadaan pakaian kerja pelayanan 53.500.000 digunakan untuk pembelian pakai untuk mendukung pelayanan karyawan Disdukcapil sehingga akan tampak lebih rapi dan dilihat lebih bagus.
- h. Biaya untuk entry data dan digitalisasi akta perkawinan sebesar 12.800.000.digunakan untuk entry data dan digitalisasi akta perkawinan yang belum tercatat sehingga data perkawinannya berubah menjadi kawin tercatat.
- i. Dalam Rangka Peningkatan Cakupan Kepemilikan akta perkawinan dimohon kerjasamanya dari petugas register desa untuk membantu warga dengan mengumpulkan Fotokopi KK dan Fotokopi surat nikah atau akta
- j. Untuk peningkatan cakupan akta perkawinan telah dilaksanakan berbagai cara yaitu : sinkronisasi SIAK-SIMKAH, dengan meminta data dari Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kab. Bantul, menscan data akta perkawinan yang ada di Kantor.
- k. Saat ini cakupan kepemilikan akta perkawinan sudah mencapai 70%, masih kurang 30%, tapi sudah jauh melampaui cakupan nasional yaitu 40%
- l. Sinkronisasi Kebijakan ini juga sangat bermanfaat karena tersedianya data jumlah pernikahan yang sudah dilaksanakan di KUA se Kabupaten Bantul.

**Tabel III.5 Jumlah Nikah, Talak, Rujuk dan Cerai**

<b>NO</b>	<b>NAMA PELAYANAN</b>	<b>TOTAL</b>
1	Jumlah Pernikahan secara agama Islam	2.504
2	Jumlah Perkawinan yang dicatatkan Di Disdukcapil	74
3	Jumlah Perceraian yang yang dicatatkan Di Disdukcapil	22

4	Cerai Talak	625
5	Cerai Gugat	22

*Sumber : Disdukcapil Bantul*

Realisasi Anggaran :

Dari kegiatan ini tersedia dana Rp 205.154.000,00 dan realisasi anggaran Rp 204.398.000,00 jadi prosentase capaian kinerja 99,63 %

### **Indikator Kinerja Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil**

Kegiatan yang mendukung Indikator Cakupan Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dua program yakni Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Keserasian Kebijakan Kependudukan, untuk kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

#### **a. KEGIATAN PUBLIKASI KEBIJAKAN KEPENDUDUKAN**

Kegiatan Publikasi Kebijakan Kependudukan meliputi sub-sub kegiatan dan kegiatan pendukung berikut realisasi keuangan sebagai berikut :

##### **1. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan**

Sosialisasi kebijakan kependudukan tahun ini dilaksanakan berdasarkan materi ketua RT di wilayah kecamatan Bantul dan Pleret sebanyak 11 kali, Tim Penggerak PKK se Kabupaten Bantul 1 kali dan untuk dana ABT digunakan untuk sosialisasi dengan sasaran sebagian masyarakat di wilayah kecamatan Piyungan dan Sewon sebanyak 13 kali. Realisasi keuangan untuk kegiatan ini : Rp. 323.908.760,-

##### **2. Publikasi dan Inovasi Pelayanan Publik.**

Materi pelaksanaan publikasi mengikuti kebijakan adminduk yang dilaksanakan melalui media elektronik dan cetak :

a) Talkshow/ILM melalui radio 18 kali.

- b) Pengumuman tentang himbauan pemanfaatan aplikasi Dukcapil Smart lewat radio.
- c) Cetak baliho, spanduk dan banner, antara lain tentang Dukcapil Smart
- d) Cetak leaflet KIA

Realisasi keuangan : Rp. 45.140.000,-

### **3. Mengikuti Bantul Ekspo 2019.**

Dilaksanakan mulai tanggal 26 Juli s/d 5 Agustus 2019 di Pasar Seni Gabusan, Jl. Parangtritis KM 9,5 Yogyakarta. Kegiatan Bantul Ekspo sifatnya partisipatif karena Disdukcapil hanya mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Bantul. Seperti tahun yang lalu, Disdukcapil Kabupaten Bantul mengikuti kegiatan Bantul Ekspo. Pengunjung stand tahun ini dipadati pemohon KIA di samping pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil lainnya seperti : Akta Kelahiran, Akta Kematian dan informasi kependudukan. Jumlah pengunjung lebih dari 2000 orang.

Realisasi keuangan : Rp. 29.600.000,-

### **4. Mengikuti Pendowoharjo Ekspo 2019**

Pelaksanaan tanggal 6 s/d 8 Desember 2019 di Balai Desa Pendowoharjo.

Realisasi keuangan : Rp. 20.000.000,-

## **b. KEGIATAN PELAKSANAAN KERJASAMA PEMANFAATAN DATA**

### **1. Rapat-rapat koordinasi rencana dan evaluasi kerjasama :**

Evaluasi Kerjasama dengan mitra KIA, rapat evaluasi kerjasama pemanfaatan NIK dan Data Kependudukan dengan OPD dan Desa, rapat persiapan penandatanganan dengan RS swasta/RSKIA Rachmi.

- Sosialisasi di bidang kerjasama pemanfaatan data. Sosialisasi dan Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama Akta Kelahiran Online dengan RSKIA Rachmi Maret 2019.

- Sosialisasi Perbup No. 108 Tahun 2018 tentang Pelayanan Akta Kelahiran Online dengan Rumah Sakit dan Puskesmas di Kab. Bantul dan Sk Bupati No. 566 tentang Pebebasan Tarif tes Golongan Darah.

## **2. Penyusunan Draft Naskah Perjanjian Kerjasama**

Pada tahun 2019 ini telah disusun draft Perjanjian Kerjasama sebagai berikut : Perjanjian Kersama Hak Akses Pemanfaatan NIK dan Data Kependudukan dengan desa, 17 Kecamatan, 26 OPD, Bank Bantul, RSIA Rachmi , Kemenag Bantul.

Publikasi meliputi pembuatan leaflet, spanduk atau banner inovasi yang telah dilaksanakan seperti : Kaperu, Dukcapil Smart, KIA

Realisasi keuangan : Rp. 21.900.000,-

## **3. Pengadaan Aplikasi**

Pengadaan Aplikasi Bantu Proses Pengolahan Data Dokumen Adminduk dengan anggaran Rp 27.000.000,00 dengan realisasi keuangan : Rp. 26.700.000,00

### **c. KEGIATAN PEMUTAKHIRAN DATA KEPENDUDUKAN**

Alokasi anggaran Rp. 71.950.000,- , meliputi sub kegiatan dan kegiatan pendukung berikut realisasi keuangan sebagai berikut :

#### **1. Sosialisasi Pemutakhiran Data Kependudukan**

Sosialisasi Pemutakhiran Data Kependudukan dilaksanakan sebanyak 3 kali dengan peserta Lurah Desa, Camat dan elemen masyarakat yaitu pada tanggal 20 Maret 2019, 10 Juli 2019, 22 Oktober 2019.

Realisasi Keuangan untuk kegiatan ini sejumlah : Rp.36.200.000,- dengan rincian sebagai berikut :

- a) Biaya Penggandaan Materi Sosialisasi Rp. 1.450.000,-
- b) Biaya Makan Minum Pelaksanaan Kegiatan Rp.7.000.000,-
- c) Honor Peserta Sosialisasi Rp. 9.000.000,-

- d) Pembelian ATK sosialisasi Rp. 10.000.000,-
- e) Rapat Persiapan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan Rp.8.750.000,-

## **2. Pengadaan Aplikasi Aplikasi Pemutakhiran SMART ON**

Realisasi Fisik berupa terbuatnya aplikasi CEKATAN (Cetak KTP tanpa antrian). Realisasi keuangan Rp. 24.800.000,- dengan perincian sebagai berikut :

- a) Biaya Tim Pengadaan Barang Jasa Rp. 850.000,-
- b) Biaya Jasa Pengadaan Aplikasi CEKATAN : Rp.24.800.00,-

## **3. Kegiatan Lembur untuk pemutakhiran data kependudukan dengan realisasi keuangan sejumlah Rp.4.800.000,-.**

## **4. Kegiatan Penggandaan dan cetak laporan pemutakhiran data kependudukan dengan realisasi keuangan sejumlah Rp. 3.600.000,-**

### **d. KEGIATAN PENGOLAHAN DAN PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT**

Alokasi anggaran Rp. 24.825.000,- , meliputi sub kegiatan dan kegiatan pendukung berikut realisasi keuangan sebagai berikut :

#### **1. Sosialisasi Penyelesaian Pengaduan Masyarakat**

Sosialisasi Penyelesaian Pengaduan Masyarakat dengan peserta dari unsur karang taruna, LSM, Komunitas ICJ, IKKJ dilaksanakan yaitu pada tanggal 10 April 2019.

Realisasi Keuangan untuk kegiatan ini sejumlah : Rp. 24.825.000,- dengan perincian sebagai berikut :

- a) Biaya Makan Minum Pelaksanaan Kegiatan Rp. 2.100.000,-
- b) Honor Peserta Sosialisasi Rp. 2.400.000,-
- c) Pembelian ATK sosialisasi Rp. 1.200.000,-
- d) Rapat Persiapan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan Rp. 2.400.000,-

2. Kegiatan Publikasi kegiatan penyelesaian pengaduan masyarakat meliputi spanduk, banner dan leaflet sejumlah : Rp. 10.000.000,-
3. Kegiatan Lembur untuk penyelesaian pengaduan masyarakat sejumlah Rp. 3.000.000,-.
4. Kegiatan Publikasi kegiatan penyelesaian pengaduan masyarakat meliputi spanduk, banner dan leaflet sejumlah : Rp. 10.000.000,-

**e. KEGIATAN PENYUSUNAN BUKU PROFIL KEPENDUDUKAN**

Alokasi anggaran Rp67.000.000,- realisasi anggaran sejumlah Rp66.985.000, Adapun kegiatan selengkapnya sebagai berikut :

**1. Cetak buku data kependudukan :**

- a. Buku Data Agregat Kependudukan Semester 2 tahun 2018 sebanyak 40 buku
- b. Buku Data Agregat Kependudukan Semester 1 Tahun 2019 sebanyak 40 buku
- c. Buku profil Kependudukan Kabupaten Bantul sebanyak 40 buku  
Realisasi anggaran sebesar Rp. 28.800.000,-

**2. Sosialisasi**

Sosialisasi dilaksanakan sebanyak 3 kali dengan materi buku Data Agregat Semester 2 tahun 2018, data agregat semester 1 tahun 2019 dan Buku Profil Kependudukan Kabupaten Bantul dengan peserta sosialisasi unsur dari kecamatan, desa gisa, serta Organisasi Perangkat Daerah yang menggunakan data-data kependudukan dari Disdukcapil, pada tanggal 21 Maret 2019, 19 Juni 2019, 17 September 2019

Realisasi anggaran adalah sebagai berikut :

- a. Honor peserta sosialisasi 200 peserta berjumlah Rp. 8.000.000,-
- b. Belanja alat tulis kantor untuk 200 peserta sosialisasi Rp.10.000.000,-

Dari kegiatan tersebut tercapai prosentase target kinerja 99,98 %

**Tabel III.6 Data Laporan Peristiwa Penting**

No.	Jenis Pelayanan	Jumlah
1	Kartu Tanda Penduduk	213.928
2	Kartu Keluarga	97.685

NO	Peristiwa Penting	Jumlah
1	Akta Kelahiran	
	-Akta Kelahiran Umum	5.304
	-Akta Kelahiran Terlambat	2.435
2	Akta Perkawinan	
	- Akta Perkawinan Umum	69
	- Akta Perkawinan Terlambat	5
3	Akta Perceraian	
	- Akta Perceraian Umum	14
	- Akta Perceraian Terlambat	8
4	Akta Kematian	
	- Akta Kematian Umum	4.137
	- Akta Kematian Terlambat	2.462
5	Akta Pengakuan Anak	9
6	Salinan atau Kutipan	
	- Akta Kelahiran	40
	- Akta Perkawinan	-
	- Akta Perceraian	-
	- Akta Kematian	15

	- Akta Pengakuan Anak	-
7	Perubahan Nama	10
8	Pengangkatan Anak	13
9	Pengesahan Anak	-
10	Perubahan Jenis kelamin	1
11	Surat Keterangan	
	- Pencatatan Kelahiran di Luar Negeri	-
	- Pencatatan Kematian di Luar Negeri	-
	- Pencatatan Perkawinan di Luar Negeri	-
	- Pembatalan Kelahiran di Luar Negeri	-
	- Pembatalan Perkawinan	-
12	Legalisasi	45.568

Sumber : Disdukcapil Bantul

### Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat

- a. Capaian kinerja di atas merupakan hasil dari berbagai program yang dilakukan terkait peningkatan Sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan Pada tahun 2019, program yang dilaksanakan untuk sasaran strategis ini terdiri dari program sebagai berikut : **Pelaksanaan KIA (Kartu Identitas Anak)**

Realisasi Kegiatan :

Dalam Permendagri Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak Pasal 2 Pemerintah menerbitkan KIA bertujuan untuk meningkatkan pendataan, perlindungan dan pelayanan publik serta

sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga Negara.



Dalam Kegiatan ini Pengadaan Ribbon KIA sebanyak 422 unit, dan cleaning kit sebanyak 50 unit dari Anggaran Rp 573.625.000,00 tercapai 98%.

Dalam Tahun 2019 sudah tercetak 56.756 keping. Pada tanggal 25 September 2019 Kabupaten Bantul mendapatkan REKOR MURI atas Pencetakan KIA sebanyak 10.169 keping yang dilaksanakan di Stadion Sultan Agung Bantul bekerjasama dengan Dinas Dikpora Kabupaten Bantul. Hal ini merupakan prestasi bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul .

Realisasi Anggaran :

Dari kegiatan ini tersedia dana Rp 910.527.000,00 dan realisasi anggaran Rp 886.974.688,00 sehingga prosentase capaian kinerja 97,41%

#### **b. Pelayanan Mutasi Penduduk**

Realisasi Kegiatan :

Kegiatan ini berupa “FORUM KOMUNIKASI DAN INFORMASI PINDAH DATANG WNI/WNA” yang dilaksanakan tanggal 20 Agustus 2019 di Aula Bank Bantul dengan tujuan kegiatan berikut :

1. Memberikan tambahan pengetahuan tentang regulasi yang ada kepada petugas yang menangani adminduk.
2. Menjalin silaturahmi antar petugas pelayanan adminduk dan tukar pendapat tentang adminduk guna peningkatan pelayanan.
3. Mensosialisasikan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri (SKPLN).

Dengan Narasumber : Bapak Bambang Purwadi Nugroho ,SH,MH (Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil), Sutinah S.H.,M.Hum (Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk), Darwatiningsih, S.SI, M.SI (Kepala Bidang Pencatatan Sipil) dan Emmy Nikmawati, SH (Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan). Dengan jumlah peserta 100 orang yang terdiri dari Kasi Pemerintahan Kecamatan, Petugas Registrasi Desa, Petugas operator KK dan KTP Kecamatan, Pegawai non PNS Disdukcapil Kab. Bantul yang bertempat di Aula Bank Bantul.

Materi Sosialisasi :

1. Peran Pemerintah Kabupaten Bantul menuju Tertib Adminduk
2. Tertib Administrasi Kependudukan
3. Administrasi Pindah Datang dan SKPLN.



**Tabel III.4 Pelayanan Mutasi Penduduk Selama Tahun 2019**

NO	NAMA PELAYANAN	TOTAL
1	Surat Keterangan Pindah Datang	7.881
2	Surat Keterangan Pindah	5.846
3	Pelayanan Batal Pindah	50
4	Surat Keterangan Tempat Tinggal	213
5	KTP Orang Asing	26

Realisasi Anggaran :

Dari kegiatan ini tersedia dana Rp 31.012.500,00 dan realisasi anggaran Rp 30.790.000,00 jadi prosentase capaian kinerja 99,28% .

### c. Inovasi Pelayanan Akta Kelahiran dan Akta Kematian

Realisasi Kegiatan :

5. Penerbitan akta kelahiran sebanyak 233.635 akta dan akta kematian sebanyak 34.007 akta yang bekerjasama dengan Petugas Registrasi Desa se kabupaten Bantul
6. Program jemput bola permohonan akta kelahiran dan akta kematian di desa-desa
7. Koordinasi dengan petugas registrasi desa untuk pelaksanaan proses percepatan penerbitan akta kelahiran dan akta kematian.
8. Inovasi-Inovasi yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul terdiri dari :

- f. Go Akta
- g. Aksi SIMPATI Pelayanan Cepat Akta Kematian
- h. Telah dilalukan pelayanan jemput bola di 75 desa di 17 Kecamatan di Kabupaten Bantul (Moro Lrego)
- i. Aksi Mesra
- j. Dukcapil Smart



### Kegiatan Pendukung sasaran

#### a. Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 1.902.094.750,00 dan terealisasi Rp 1.885.229.353 atau 99%. Anggaran tersebut digunakan untuk Pembelian Materai, Perangko, Pengiriman Surat, pembayaran telepon, pembelian bahan listrik, Pembelian Alat Tulis Kantor, Pembelian dan bahan pembersih, pembelian surat kabar harian, cetak buku dan peraturan perundang-undangan dan penggandaan, pembayaran kendaraan dinas berupa 15 unit kendaraan roda dua dan 6 unit kendaraan roda empat, pemberian honorarium atas 12 orang administrasi keuangan, Pengadaan Cetak Blangko Administrasi Kependudukan dan Ketatusaan dengan anggaran Rp 203.786.000,00 dan harga Negosiasi Rp 202.215.000,00 jadi ada efisiensi pengadaan Rp1.571.000,00.

Untuk menunjang pelayanan yang baik kepada masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul menyediakan beberapa sarana dan prasarana. Berikut sarana dan prasarana yang disediakan :

**Gambar III.1 Sarana Prasarana Pelayanan**



Sarana dan prasarana yang disediakan dapat dimanfaatkan oleh pemohon yang datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Untuk pemohon dengan berkebutuhan khusus telah disediakan jalur dan unit pelayanan khusus sehingga bagi pemohon yang berkebutuhan khusus dapat dilayani pada unit khusus tersebut.

Unit pra pelayanan ada di Customer Service, sebelum pemohon masuk ke dalam ruang pelayanan, pemohon akan dilayani terlebih dahulu di loket Customer Service.

Pada ruang pelayanan tersedia ruang laktasi untuk ibu-ibu menyusui yang membawa anaknya. Perluasan area parkir juga berdampak terhadap layanan karena dapat menambah area parkir untuk pemohon.

**b. Penyediaan Makanan dan Minuman**

Kegiatan ini berupa pembelian snack, makan rapat dan jamuan tamu, Perjalanan Dinas, Rakor, dan Konsultasi Ke Luar Daerah, berupa perjalanan dinas, rakor, dan konsultasi ke dalam daerah dengan anggaran sebesar Rp494.225.000,00 dan direalisasikan Rp 494.224.580,00 atau 100%

**c. Penyediaan Jasa Pengelolaan Pelayanan Perkantoran**

Kegiatan ini berupa pemberian honorarium penjaga malam 2 orang dan Petugas Kebersihan 1 orang Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bantul. Pegawai tidak tetap 34 orang untuk petugas pelayanan. Kegiatan ini dengan anggaran Rp 837.600.240,00 dan terealisasi Rp813.517.990,00 atau 97,12%

**d. Pengadaan Peralatan dan perlengkapan**

Kegiatan ini berupa :

Pengadaan Penyimpanan Alat Rekam 8 buah, Kursi Tunggu (10 buah), Pengadaan Rak Arsip (10 unit) , Pengadaan AC (10 Unit) , Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran (2 buah), Printer Laser, Printer KIA, Pembuatan Ruang Back Office, Pengadaan Alat Perekaman KTP-EL, Pengadaan CCTV, dan Pengadaan tempat parkir. Kegiatan ini dengan anggaran Rp 833.250.000,00 dan terealisasi Rp 820.541.720,00 atau 98,47%.

**e. Pemeliharaan Rumah dan Gedung Kantor**

Kegiatan ini berupa pemeliharaan Gedung 1 Tahun dengan anggaran Rp55.000.000,00 dan terealisasi Rp 54.958.000,00 atau capaian 99,92%.

**f. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional**

Kegiatan ini berupa jasa servis, pembelian suku cadang, penyediaan Bahan Bakar Minyak untuk operasional dinas dan genset, rehap kendaraan, dll untuk kendaraan 14 unit Roda dua, 5 Unit roda 4, dan 1 Mobil Pelayanan (MiniBus) dengan anggaran Rp 248.040.000,00 dan terealisasi Rp248.040.000,00 atau 100%.

**g. Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan**

Kegiatan ini berupa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan dalam 1 Tahun dengan anggaran Rp. 88.000.000,00 dan terealisasi Rp. 88.000.000,00 atau 100 %

**h. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja, Keuangan, Barang, Kepegawaian, dan Ketatausahaan**

Kegiatan ini berupa Pelaksanaan Penyusunan laporan Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dari Kegiatan ini tersedia anggaran Rp.179.873.000,00 digunakan sebesar Rp 179.793.000,00 dengan capaian kinerja 100%. Kegiatan ini berupa Pendampingan Sistem Manajemen Mutu (SMM) selama 3 (Tiga) bulan didampingi oleh PT. DELTAPRIMA MITRA MANAJEMEN. Setelah adanya pendampingan dilanjutkan dengan penilaian dari tim audit Eksternal Survalent ISO 9001:2015 (Perpanjangan ISO) oleh PT. CERAH GEMILANG MANDIRI pada tanggal 26 September 2019 yaitu Sertifikasi ISO 9001:2015 dan ISO 27001:2013.

Dari kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, terdapat beberapa Permasalahan yang masih dijumpai, namun dengan usaha yang dilakukan permasalahan tersebut dapat diatasi dengan solusi-solusi yang relevan. Beberapa permasalahan dan solusi terdapat pada tabel berikut ini :

**Tabel III.7 Permasalahan dan Solusi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul**

No	Permasalahan	Solusi
1	Cakupan kepemilikan KIA anak usia 0 – 16 tahun belum tercapai	Kerjasama dengan Sekolah Dasar (SD) dan Taman Kanak-kanak (TK) untuk pelayanan penerbitan KIA Kolektif
2	Cakupan kepemilikan Akta Kelahiran anak usia 0 – 18 tahun belum optimal	Melakukan kegiatan jemput bola di desa desa, dan inovasi go akta bekerjasama dengan puskesmas dan rumah sakit
3	Penyajian data NR selalu mengalami keterlambatan/tidak tepat waktu. Data NR (Nikah-Rujuk) tidak dapat diperoleh secara cepat karena menjadi kewenangan dari KEMENAG	Dinas Dukcapil Kabupaten Bantul melakukan terobosan/inovasi baru dengan menjalin kerja sama dengan Kantor KEMENAG Kabupaten Bantul yaitu sinkronisasi antara SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan)-SIMKAH (Sistem Informasi Manajemen Nikah)
4	Kesadaran masyarakat untuk segera merubah status perkawinan akibat dari peristiwa penting (pernikahan) yang dialami masih rendah. Kondisi yang demikian mengakibatkan data kependudukan yang disajikan tidak valid dan akurat	menerbitkan KTP baru (KTP dengan status baru) bagi penduduk Bantul yang melangsungkan pernikahan tersebut. Sebagai instansi pelaksana yang berhadapan langsung dengan masyarakat yaitu seluruh KUA di Kab.Bantul
5	Pemuthakiran data kependudukan belum optimal	1. Sosialisasi kepada masyarakat agar segera melakukan proses

		<p>pembaruan data kependudukan</p> <p>2.Membuat inovasi pemutakhiran data melalui media online ( Dukcapil Smart)</p>
6	<p>Kesadaran masyarakat untuk segera mengurus Akta Kematian masih kurang, masyarakat hanya mengurus Akta Kematian jika akan dibutuhkan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi terhadap masyarakat</li> <li>2. Kegiatan mempercepat proses Akta kematian</li> <li>3. Aksi simpatik begitu terjadi laporan kematian dari RT/ Dukuh/ Desa langsung dibuahkan Akta Kematian dan diserahkan kepada ahli waris sebelum proses pemakaman</li> </ol>

### C. Akuntabilitas Anggaran

Dari kemampuan keuangan daerah, yaitu kemampuan Pendapatan dan Pembiayaan (Pembiayaan netto) maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2019 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar Rp9.767.730.550,00 yang digunakan untuk membiayai Belanja Langsung. Sedangkan realisasi belanja langsung sebesar Rp9.655.279.547,00, atau sebesar 98,85 %.

Alokasi anggaran belanja langsung Tahun 2019 yang dialokasikan untuk membiayai program-program prioritas yang langsung mendukung pencapaian sasaran strategis adalah sebagai berikut :

**Tabel III.8 Alokasi Anggaran Belanja per Sasaran Strategis Tahun 2019**

No	Sasaran Strategis	Anggaran (Rp)	%
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan		
	Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2.920.684.300	29,90
	Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil	671.173.760	6,87
	Indeks Kepuasan Masyarakat	1.537.789.500	15,74
	<b>Jumlah</b>	5.129.647.560	52,52
	<b>Belanja Langsung Pendukung</b>	4.638.082.990	47,48
	<b>Total Belanja Langsung</b>	9.767.730.550	100

Sumber : Disdukcapil Bantul

Belanja langsung dibagi menjadi anggaran yang digunakan untuk penyelenggaraan program/kegiatan yang utama dan anggaran untuk belanja langsung program/kegiatan pendukung. Jumlah anggaran untuk program/kegiatan utama sebesar Rp5.129.647.560,00 atau sebesar 52,52% dari total belanja langsung, sedangkan anggaran untuk program/kegiatan pendukung sebesar Rp4.638.082.990,00 atau sebesar 47,48% dari total belanja langsung.

Anggaran untuk program/kegiatan utama, sasaran strategis dengan anggaran paling besar pada indikator Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan besaran anggaran Rp2.920.684.300,00 atau 29,90% dari total belanja langsung. Sementara itu, sasaran dengan anggaran yang relative kecil pada indikator Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil sebesar Rp671.173.760 atau 6,87% dari total anggaran belanja langsung.

Penyerapan belanja langsung pada Tahun 2019 sebesar 98,85% dari total anggaran belanja langsung yang dialokasikan. Hal ini menunjukkan bahwa akuntabilitas kinerja telah **efektif** jika dibandingkan dengan penyerapan anggaran daerah. Realisasi anggaran untuk program/kegiatan utama sebesar 52,52%, sedangkan realisasi untuk program/kegiatan pendukung sebesar 47,48%.

Jika dilihat dari realisasi anggaran per IKU, penyerapan anggaran terbesar pada program/kegiatan di IKU Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 29,90%, sedangkan penyerapan anggaran terkecil pada program/kegiatan di IKU Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil sebesar 6,87%.

Anggaran dan realisasi belanja langsung Tahun 2019 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama disajikan sebagai berikut :

**Tabel III.9 Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2019**

No	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	%	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	89	99,55	111,85	2.920.684.300	2.891.737.461	99,01
2	Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil	85	85	100	671.173.760	670.548.752	99,91
3	Indeks Kepuasan Masyarakat	80,30	92,3	114,94	1.537.789.500	1.508.679.688	98,11

Sumber : Disdukcapil Bantul

#### **D. Efisiensi Sumber Daya**

Efisiensi belanja langsung pada tahun 2019 sebesar 1,15%, dari total anggaran belanja langsung yang dialokasikan. Hal ini menunjukkan bahwa dalam melaksanakan akuntabilitas kinerja telah terjadi efisiensi, yaitu tercapainya target yang telah ditentukan akan tetapi terdapat penghematan anggaran.

Efisiensi anggaran untuk program/kegiatan utama sebesar 1,14%, sedangkan efisiensi untuk program/kegiatan pendukung sebesar 1,15%. Jika dilihat dari efisiensi anggaran per IKU, efisiensi anggaran terbesar pada program/kegiatan di IKU Indeks Kepuasan Masyarakat sebesar 1,89%, sedangkan efisiensi anggaran terkecil pada program/kegiatan di IKU Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil sebesar 0,09%.

Efisiensi belanja langsung Tahun 2019 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama disajikan sebagai berikut:

**Tabel III.10 Efisiensi Anggaran Indikator Kinerja Utama Tahun 2019**

No	Indikator Kinerja	Anggaran			
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Efisiensi	%
1	Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2.920.684.300	2.891.737.461	28.946.839	0,99
2	Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil	671.173.760	670.548.752	625.008	0,09
3	Indeks Kepuasan Masyarakat	1.537.789.500	1.508.679.688	29.109.812	1,89
<b>Jumlah</b>		5.129.647.560	5.070.974.904	58.681.659	1,14
<b>Belanja Langsung Pendukung</b>		4.638.082.990	4.584.304.643	53.778.347	1,15
<b>Total Belanja langsung</b>		9.767.730.550	9.655.279.547	112.451.003	1,15

Sumber : Disdukcapil Bantul

Efisiensi penggunaan anggaran telah diupayakan dengan menghemat beberapa mata anggaran yaitu dengan penjelasannya sebagai berikut :

**Tabel III.11 Efisiensi Anggaran Per Kegiatan Tahun 2019**

NO	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Keterangan
1	Penyediaan jasa, Perlatan, dan Perlengkapan Perkantoran	1.902.094.750	1.885.229.353	Penghematan Penggunaan
2	Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran	837.600.240	813.517.990	Anggaran BPJS phi ikut pemerintah

<b>3</b>	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	833.250.000	820.541.720	Hasil Negosiasi
<b>4</b>	Pemeliharaan Rumah dan Gedung Kantor	55.000.000	54.958.000	Penghematan Pemeliharaan Gedung Kantor
<b>5</b>	Pelaksanaan KIA (Kartu Identitas Anak)	910.527.000	886.974.688	Hasil Negosiasi Ribbon KIA
<b>6</b>	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu	1.981.472.000	1.954.853.966	Hasil Negosiasi Cetak Blangko Security
<b>7</b>	Peningkatan Kebijakan Mutu Publik Dalam Bidang SDM	319.948.000	318.435.500	Hasil Negosiasi Pengadaan Aplikasi
<b>8</b>	Inovasi Pelayanan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	596.250.000	590.915.000	<i>Ada beberapa PNS yang purna tugas</i>

Dari tabel tersebut merupakan analisa keuangan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sehingga dapat disimpulkan dalam pencapaian target kinerja dan akuntabilitas keuangan telah dilaksanakan dengan baik terbukti dengan adanya efisiensi anggaran dan pencapaian target kinerja melebihi target yang sudah ditentukan.

## Bab IV Penutup

---

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik. Laporan ini memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Dalam laporan ini disimpulkan bahwa secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran strategisnya. Sebanyak 1 (satu) sasaran, 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2016 - 2021. Secara umum realisasi masing-masing IKU telah tercapai sesuai dengan target, bahkan ada yang melebihi target, atau rata-rata *tercapai sebesar 108,93%* atau kinerja kriteria **Sangat Tinggi**.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah berupaya seoptimal mungkin mengingat capaian Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari target 89 % tercapai 99,55% hal itu dikarenakan dinas dukcapil gencar melakukan berbagai inovasi dalam rangka mewujudkan pelayanan yang membahagiakan masyarakat antara lain : Moro Lego,Aksi Simpati,Dukcapil Smart,Aksi Mesra dan Go digital. namun jika dilihat skala capaian indikator kinerja tercapai 90 % termasuk kategori Berhasil. Capaian Presentase cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Disdukcapil, target 85% tercapai 85% dan Indeks Kepuasan Masyarakat dari target 80,30 tercapai 92,30 termasuk katagori berhasil mencapai target.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai Visi dan Misi Dinas serta Motto pelayanan yaitu **“Semangat Melayani Sepenuh Hati”**

Secara umum disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap seluruh indikator yang dicantumkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2016 – 2021 khususnya untuk Tahun Anggaran 2019 dipenuhi sesuai dengan harapan. Jika terdapat indikator sasaran yang belum memenuhi target yang ditetapkan, kami akui semata-mata merupakan kelemahan dan ketidaksempurnaan sebagai manusia, karena disadari kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT., namun demikian segala kekurangan dan ketidaksempurnaan tentunya harus menjadi motivasi untuk lebih baik lagi di esok hari.