



PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN BANTUL

PERUBAHAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021-2026 KABUPATEN BANTUL



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 56 TAHUN 2022

TENTANG
PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diterbitkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, perlu menyesuaikan nomenklatur subkegiatan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 dengan mengacu pada keputusan menteri tersebut;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 343 ayat (9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu menindaklanjuti penambahan kegiatan baru dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah dengan perubahan dan/atau penambahan kegiatan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah;

- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2005 Seri D Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2010 Seri D Nomor 12);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 24 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2008 Seri D Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 140);
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 73 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 73);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021-2026.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah.
2. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
3. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
4. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
5. Bupati adalah Bupati Bantul.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 2

- (1) Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 disusun untuk menindaklanjuti perubahan dan/atau penambahan nomenklatur subkegiatan pada RKPD Tahun 2023.
- (2) Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Perubahan Renja Perangkat Daerah mulai Tahun 2022 dan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023 sampai dengan Tahun 2026.

Pasal 3

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021–2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- a. BAB I : Pendahuluan;
- b. BAB II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
- c. BAB III : Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah;
- d. BAB IV : Tujuan dan Sasaran;
- e. BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan;
- f. BAB VI : Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan;
- g. BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
- h. BAB VIII : Penutup.

Pasal 4

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021–2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas:

- a. Perubahan Renstra Sekretariat Daerah;
- b. Perubahan Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. Perubahan Renstra Inspektorat Daerah;
- d. Perubahan Renstra Dinas Daerah terdiri atas:
 1. Perubahan Renstra Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
 2. Perubahan Renstra Dinas Kesehatan;
 3. Perubahan Renstra Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 4. Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 5. Perubahan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 6. Perubahan Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
 7. Perubahan Renstra Dinas Sosial;
 8. Perubahan Renstra Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*);
 9. Perubahan Renstra Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*);
 10. Perubahan Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 11. Perubahan Renstra Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
 12. Perubahan Renstra Dinas Lingkungan Hidup;
 13. Perubahan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

14. Perubahan Renstra Dinas Perhubungan;
 15. Perubahan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika;
 16. Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 17. Perubahan Renstra Dinas Pariwisata;
 18. Perubahan Renstra Satuan Polisi dan Pamong Praja;
 19. Perubahan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan;
dan
 20. Perubahan Renstra Dinas Kelautan dan Perikanan.
- e. Perubahan Renstra Badan Daerah terdiri atas:
1. Perubahan Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 2. Perubahan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
 3. Perubahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia;
 4. Perubahan Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
 5. Perubahan Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- f. Perubahan Renstra Kapanewon terdiri atas:
1. Perubahan Renstra Kapanewon Srandakan;
 2. Perubahan Renstra Kapanewon Sanden;
 3. Perubahan Renstra Kapanewon Kretek;
 4. Perubahan Renstra Kapanewon Pundong;
 5. Perubahan Renstra Kapanewon Bambanglipuro;
 6. Perubahan Renstra Kapanewon Pandak;
 7. Perubahan Renstra Kapanewon Pajangan;
 8. Perubahan Renstra Kapanewon Bantul;
 9. Perubahan Renstra Kapanewon Jetis;
 10. Perubahan Renstra Kapanewon Imogiri;
 11. Perubahan Renstra Kapanewon Dlingo;
 12. Perubahan Renstra Kapanewon Banguntapan;
 13. Perubahan Renstra Kapanewon Pleret;
 14. Perubahan Renstra Kapanewon Piyungan;
 15. Perubahan Renstra Kapanewon Sewon;
 16. Perubahan Renstra Kapanewon Kasihan; dan
 17. Perubahan Renstra Kapanewon Sedayu.
- g. Perubahan Renstra Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati.

Pasal 5

Uraian rinci Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di Bantul

pada tanggal 20 Juli 2022

BUPATI BANTUL,



ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul

pada tanggal 20 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,



HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2022 NOMOR 56

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021-
2026

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021-2026

Perubahan Rencana Strategis (Renstra)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tahun 2021-2026

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

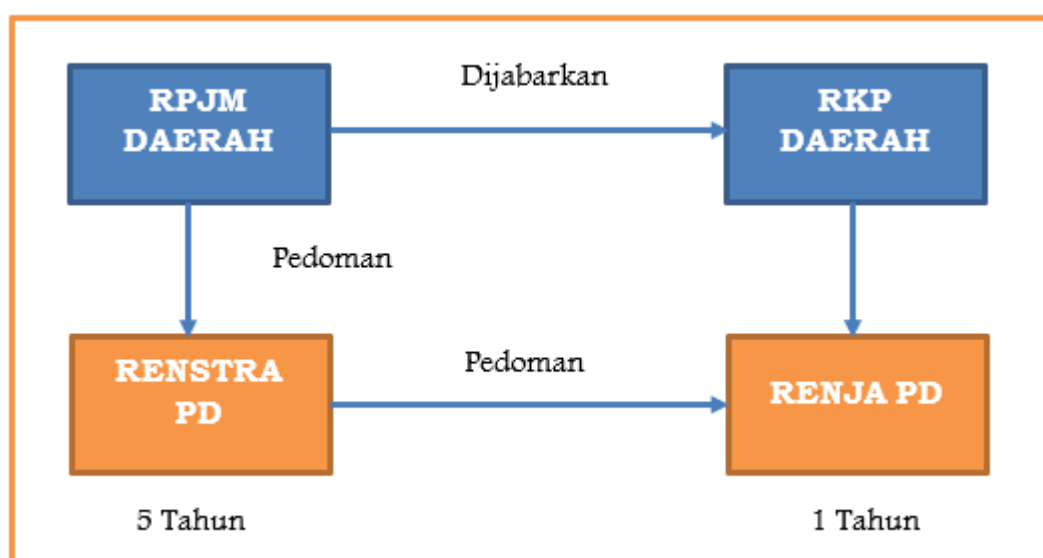
Perencanaan pembangunan daerah merupakan suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan melalui urutan pilihan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah. Perencanaan pembangunan bertujuan untuk mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah. Perencanaan pembangunan dilakukan dengan rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah. Rencana perangkat daerah terdiri atas Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, setiap perangkat daerah harus menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD yang tertuang pada pasal 272 Ayat (1). Rencana Strategi Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana strategis perangkat daerah memuat tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintah wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tujuan dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dilakukan karena adanya terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050/5889 Tahun 2021 tentang Hasil verifikasi, validasi dan inventarisasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah. Selain itu, dokumen perubahan Renstra PD juga memuat perubahan struktur organisasi PD yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 161 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 161).

Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul memuat dokumen kerja untuk periode tahun 2022-2026. Dokumen Perubahan Renstra ini digunakan untuk melaksanakan kewajiban dan mempertanggungjawabkan kinerja sesuai dengan dokumen perencanaan. Perubahan Renstra Perangkat Daerah digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah, Penilaian Kinerja Perangkat Daerah, Penilaian Kinerja Kepala Perangkat Daerah dan sebagai dasar penyusunan LKJ Perangkat Daerah.

Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul memuat Tujuan, Stategis, Kebijakan, Program, dan Kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mengacu, merujuk, mempedomani dan memperhatikan dokumen perencanaan lainnya seperti Renstra Kementerian Dalam Negeri, Renstra Sekretariat Daerah D.I. Yogyakarta, maupun RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026. Hal tersebut dimaksudkan agar dalam pelaksanaan program kerja diperoleh hasil yang tepat dan terarah. Keterkaitan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya, terutama dengan RPJMD dan Renja PD dapat dilihat pada gambar 1.1.



Gambar 1.1 Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Perubahan Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sehingga dokumen Renja memiliki keterkaitan pokok-pokok isi dari Perubahan Renstra Perangkat Daerah seperti tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan. Sedangkan program perangkat daerah harus berpedoman pada rumusan RPJMD, sehingga semua saling terkait untuk menjadi dokumen perencanaan yang akurat.

Sejarah Perangkat Daerah

Catatan Sipil telah ada di Indonesia sejak zaman kolonial Belanda pada tahun 1820, ditandai dengan Staatsblad Tahun 1849 Nomor 25 tentang Pencatatan Sipil Golongan Eropah dan Staatsblad Tahun 1917 Nomor 130 jo. Staatsblad Tahun 1919 Nomor 81 tentang Pencatatan Sipil Golongan Tionghoa. Dari tahun 1820 sampai dengan 1983 peraturan yang mengatur tentang catatan sipil mengalami banyak perubahan dimana aturan dari pemerintah Belanda saat itu, masih sedikit mengatur tentang kependudukan bangsa Indonesia. Secara yuridis aturan pencatatan sipil bagi bangsa Indonesia tersebut pada Staatsblad Tahun 1920 Nomor 751 jo. Staatsblad Tahun 1927 Nomor 564 tentang Pencatatan Sipil Bagi Orang Indonesia dan Staatsblad Tahun 1933 Nomor 75 jo. Staatsblad Tahun 1936 Nomor 607 tentang Pencatatan Sipil Bagi Golongan Indonesia Jawa, Madura dan Minahasa.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, pemberian kepastian hukum dan keamanan serta ketertiban untuk terwujudnya keutuhan bangsa maka penyelenggaraan pencatatan sipil perlu ditingkatkan sehingga keluarlah Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1983 Tentang Penataan dan Peningkatan Pembinaan Penyelenggaraan Catatan Sipil. Pada keputusan tersebut diputuskan bahwa kewenangan dan tanggungjawab penyelenggaraan catatan sipil terletak pada Menteri Dalam Negeri, serta pembentukan organisasi dan tata kerja perangkat penyelenggara catatan sipil yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Di Kabupaten Bantul, sebelum menjadi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bertugas untuk mencatat dan mendaftarkan peristiwa kependudukan warga negara, telah mengalami beberapa fase.

Sebelum Tahun 1991 urusan administrasi kependudukan berada pada kewenangan Kantor Pemerintah Bagian Tata Pemerintahan yang berada dibawah Sekretaris Daerah. Namun untuk penerbitan KK (Kartu Keluarga), KTP (Kartu Tanda Penduduk) dan Mutasi Penduduk berada di Kecamatan. Sedangkan untuk penerbitan Akta Pencatatan Sipil melalui Pengadilan Negeri.

Seiring dengan berjalannya waktu dimana kebutuhan masyarakat akan akta pencatatan sipil sehingga pada Tahun 1991 berdiri Kantor Catatan Sipil dimana hanya mengurus tentang pencatatan sipil saja sedangkan untuk kepengurusan KK dan KTP masih di Kecamatan dibawah Kantor Pemerintah Bagian Tata Pemerintahan.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 26 Tahun 2000 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendaftaran Penduduk Kabupaten Bantul sebagaimana yang telah diubah pada Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 36 Tahun 2001 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 26 Tahun 2000 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendaftaran Penduduk Kabupaten Bantul, Kantor Catatan Sipil digabung dengan Kantor Pemerintah Bagian Tata Pemerintahan menjadi Dinas Pendaftaran Penduduk.

Dinas Pendaftaran Penduduk hanya melayani penerbitan Akta Pencatatan Sipil dan Mutasi Penduduk, sedangkan untuk penerbitan KK dan KTP masih didelegasikan di Kecamatan dengan wewenang camat dapat menandatangani dokumen KK dan KTP. Dengan adanya perkembangan terhadap administrasi kependudukan dan untuk mewujudkan tertib administrasi kependudukan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul maka dibentuklah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mempunyai fungsi melaksanakan urusan rumah tangga Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan di bidang

Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil digunakan hingga sekarang.

1.2 **Landasan Hukum**

Peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2022-2026 adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);

- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 892);
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
- m. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- n. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);

- o. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 109 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 109);
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri D Tahun 2005 Nomor 14), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri D Tahun 2010 Nomor 12);
- q. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bantul Tahun 2010–2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2011 Seri C Nomor 04);
- r. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2015 Nomor 16);
- s. Peraturan Bupati Bantul Nomor 35 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 35).
- t. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Perda Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 8);
- u. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun

- 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupten Bantul Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139);
- v. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021–2026; (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 140);
 - w. Peraturan Bupati Bantul Nomor 73 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021 – 2026 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 73);
 - x. Peraturan Bupati Bantul Nomor 161 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 161);

1.3 Maksud dan Tujuan

Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 disusun dengan maksud memberikan arahan rencana yang memuat program, kegiatan, dan sub kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran Perubahan Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi, yang disusun berpedoman pada RPJMD.

Adapun tujuan disusunnya Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan dan menetapkan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan, serta program, kegiatan, dan sub kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan.
2. Merumuskan indikator dan target kinerja terukur yang akan dicapai selama periode Perubahan Renstra Perangkat Daerah.
3. Menjadi instrumen pengukuran kinerja perangkat daerah sebagai hasil pengendalian dan evaluasi secara berkala.
4. Menjadi pedoman bagi penyusunan Renja Perangkat Daerah dan RKA SKPD.

1.4 **Sistematika Penulisan**

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Perangkat Daerah
 - 2.3.1 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.3.2 Kinerja Keuangan Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4. Telaahan RTRW dan KLHS
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan Perangkat Daerah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana kerja Dinas
2. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
3. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
4. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
5. pelaksanaan koordinasi di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
6. pelaksanaan pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pemberian bimbingan teknis di bidang administasi kependudukan dan pencatatan sipil
7. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas
8. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas
9. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, ketatalaksanaan, hukum, perpustakaan, kearsipan

dan kerjasama serta budaya pemerintahan Dinas

10. Pengordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi Dinas
11. Pengordinasikan dan pembinaan tugas dan fungsi jabatan Fungsional pada Dinas
12. Pengordinasikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan
13. Pengordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas
14. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

Sedangkan tugas dan fungsi masing-masing struktur dalam susunan organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyusunan program Dinas;
- d. pengoordinasian pengelolaan keuangan Dinas;
- e. pelaksanaan program kesekretariatan;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
- g. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
- i. pengoordinasian fasilitasi kelompok Jabatan Fungsional Dinas;
- j. pembinaan dan fasilitasi kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
- k. pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Dinas;
- l. fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- m. pengoordinasian pengelolaan data dan sistem informasi Dinas;
- n. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Dinas;
- o. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- p. pengoordinasian pelaksanaan administrasi perkantoran;
- q. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- r. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Sekretariat; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat terdiri dari 1 (satu) Kelompok Substansi dan 2 (dua) Sub Bagian, yaitu Kelompok Substansi Program dan Pelaporan, Subbagian Keuangan dan Aset, Subbagian Umum dan Kepegawaian. Berikut fungsi dari kelompok substansi dan kedua sub bagian :

Kelompok Substansi Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Program dan Pelaporan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan pada Dinas;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
- d. penyusunan rencana program dan anggaran Dinas;
- e. penyiapan, pengumpulan, pengolahan dan pelayanan data dan informasi Dinas;
- f. pengelolaan data dan sistem informasi Dinas;
- g. fasilitasi penyelenggaraan sistem pengendalian internal pemerintah pada Dinas;
- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Program dan Pelaporan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
- c. penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas;
- d. penatausahaan keuangan Dinas;
- e. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
- f. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
- g. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- h. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada Dinas;
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- j. penyusunan laporan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada Dinas;
- k. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
- d. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
- e. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
- f. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
- g. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
- h. penyelenggaraan tata persuratan, dokumentasi dan kearsipan Dinas;
- i. penyelenggaraan perpustakaan Dinas;
- j. penyiapan dan penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan Dinas;
- k. penyelenggaraan reformasi birokrasi, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- l. pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran;
- m. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran;
- n. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pembinaan serta fasilitasi penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk. Fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk adalah sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana kerja pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;

- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pelayanan identitas penduduk;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- f. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- g. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- h. pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terkait pelayanan pendaftaran penduduk;
- j. fasilitasi dan pembinaan Jabatan Fungsional pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- k. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari 2 (dua) kelompok substansi yaitu, Kelompok Substansi Identitas Penduduk, dan Kelompok Substansi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk. Masing-masing kelompok substansi memiliki fungsi sebagai berikut :

Kelompok Substansi Identitas Penduduk, mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Identitas Penduduk;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan identitas penduduk;
- c. pelaksanaan pelayanan identitas penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan dan penerbitan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk Elektronik dan Kartu Identitas Anak serta surat keterangan kependudukan lainnya;
- e. pelaksanaan pencatatan dan pemutakhiran biodata penduduk serta penerbitan Nomor Induk Kependudukan;
- f. pelaksanaan penyusunan pedoman dan arahan penerbitan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk Elektronik dan Kartu Identitas Anak serta surat keterangan kependudukan lainnya;

- g. pelaksanaan pengadaan formulir dan blangko Kartu Identitas Anak serta pengendalian terhadap distribusi dan penggunaannya;
- h. pelaksanaan legalisasi Kartu Keluarga Kartu Tanda Penduduk Elektronik dan Kartu Identitas Anak dan surat keterangan kependudukan lainnya yang belum menggunakan Tanda Tangan Elektronik;
- i. pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait Identitas Penduduk;
- j. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- k. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Identitas Penduduk; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kelompok Substansi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- c. pelaksanaan kegiatan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran pindah datang penduduk Warga Negara Indonesia dalam wilayah Republik Indonesia;
- e. pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran pindah datang orang asing dalam wilayah Republik Indonesia;
- f. pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk pindah datang antar negara;
- g. pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk transmigrasi;
- h. pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran bagi penduduk tinggal sementara;
- i. pelaksanaan pembuatan pedoman dan arahan penerbitan administrasi perpindahan penduduk;
- j. pelaksanaan pengadaan formulir pindah datang dan pendataan penduduk;

- k. pelaksanaan legalisasi terkait dokumen Pindah Datang dan Pendataan Penduduk dan surat keterangan kependudukan lainnya;
- l. pelaksanaan pendataan penduduk nonpermanen dan penduduk rentan administrasi kependudukan;
- m. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan sosialisasi terkait pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- n. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pindah datang dan Pendataan Penduduk; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil. Fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil adalah :

- a. penyusunan rencana kerja pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan pencatatan sipil;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- f. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil; g. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- h. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pelayanan pencatatan sipil;
- i. fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;

- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari 2 (dua) kelompok substansi yaitu Kelompok Substansi Kelahiran dan Kematian, Kelompok Substansi Perkawinan dan Perubahan Status Anak. Masing-masing kelompok substansi memiliki fungsi sebagai berikut:

Kelompok Substansi Kelahiran dan Kematian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Kelahiran dan Kematian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- c. pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- d. pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pencatatan kelahiran, lahir mati, kematian, dan perubahan nama;
- e. pelaksanaan pelayanan pencatatan pembatalan akta; f. pelaksanaan pelayanan pencatatan perubahan peristiwa penting lainnya;
- f. pelaksanaan pelayanan penerbitan kembali register akta dan kutipan akta, salinan akta, surat keterangan, bukti pelaporan;
- g. pelaksanaan pencetakan register akta perkawinan dan perceraian;
- h. pelaksanaan penyusunan pedoman dan arahan penerbitan akta kelahiran, akta kematian dan perubahan nama serta pencatatan perubahan peristiwa penting lainnya;
- i. pelaksanaan pengadaan formulir dan register akta;
- j. pelaksanaan legalisasi terkait dokumen akta kelahiran, dan akta kematian;
- k. pelaksanaan sosialisasi terkait pencatatan kelahiran kematian perubahan nama, peristiwa penting lainnya;
- l. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran;
- m. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Kelahiran dan Kematian;

- n. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Kelahiran dan Kematian; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kelompok Substansi Perkawinan, Perceraian dan Perubahan Status Anak mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Perkawinan Perceraian, dan Perubahan Status Anak;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- c. pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan perceraian perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- d. pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pencatatan perkawinan perceraian pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak dan perubahan status kewarganegaraan;
- e. pelaksanaan pelayanan pencatatan pembatalan akta;
- f. pelaksanaan pelayanan pencatatan perubahan peristiwa penting lainnya;
- g. pelaksanaan pelayanan permohonan kutipan kedua, salinan akta, surat keterangan, bukti pelaporan;
- h. pelaksanaan penulisan register akta perkawinan dan perceraian;
- i. pelaksanaan penyusunan pedoman dan arahan penerbitan akta perkawinan, akta perceraian, akta pengangkatan anak, akta pengakuan anak, akta pengesahaan anak dan perubahan status kewarganegaraan serta pencatatan perubahan peristiwa penting lainnya;
- j. pelaksanaan pengadaan formulir pelayanan akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- k. pelaksanaan legalisasi dokumen pencatatan perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, dan perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan perubahan peristiwa penting lainnya;
- l. pelaksanaan sosialisasi terkait penerbitan akta perkawinan akta perceraian perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- m. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Perkawinan Perceraian dan Perubahan Status Anak;

- m. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pada Kelompok Substansi Perkawinan, Perceraian dan Perubahan Status Anak;
- n. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Perkawinan, Perceraian dan Perubahan Status Anak; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengolahan data dan penyajian data kependudukan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- g. fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari 2 (dua) kelompok substansi yaitu, Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

Masing-masing kelompok substansi memiliki fungsi sebagai berikut :

Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pembuatan bank data kependudukan dan backup data kependudukan;
- e. pelaksanaan konsolidasi data kependudukan dengan pusat data;
- f. pelaksanaan penyiapan tempat perekaman data kependudukan;
- g. pelaksanaan pengadaan perangkat keras pendukung pemanfaatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- h. pelaksanaan perlindungan data pribadi penduduk pada bank data kependudukan;
- i. pelaksanaan pemeliharaan jaringan komunikasi data;
- j. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- k. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan m.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- c. pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;

- d. pelaksanaan penyusunan profil kependudukan, indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan;
- e. pelaksanaan pengembangan teknologi informasi sesuai dengan kebutuhan dan potensi daerah;
- f. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, dan bimbingan teknis pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi pemanfaatan data dan inovasi pelayanan. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pemanfaatan data, kerjasama dan inovasi pelayanan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan inovasi pelayanan dan kerjasama;
- f. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;

- h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri dari 2 (dua) kelompok substansi yaitu, Kelompok Substansi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, Kelompok Substansi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan. Masing-masing kelompok substansi memiliki fungsi sebagai berikut :

Kelompok Substansi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- c. penyelenggaraan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- d. penyiapan bahan pembinaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta kebijakan adminduk;
- f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
- g. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kelompok Substansi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kerjasama dan inovasi pelayanan;
- c. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis kerjasama dalam pengelolaan, pelayanan dan pemanfaatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan fasilitasi inovasi pelayanan dan kerjasama;
- f. pelaksanaan sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi inovasi pelayanan dan kerjasama;
- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Inovasi Pelayanan dan Kerjasama; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan dan Inovasi Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

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. Kelompok Substansi Program dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset;
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, didalam menjalankan tugas dibantu oleh:
 - a. Kelompok Substansi Identitas Penduduk;
 - b. Kelompok Substansi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, didalam menjalankan tugas dibantu oleh :
 - a. Kelompok Substansi Kelahiran dan Kematian;
 - b. Kelompok Substansi Perkawinan, Perceraian dan Perubahan Status Anak.
5. Bidang Pemanfaatan Informasi Administrasi Kependudukan, didalam menjalankan tugas dibantu oleh:
 - a. Kelompok Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Kelompok Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

Telaah Proses Bisnis Yang Ideal

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul saat ini masih tergolong Tipe B Maksimal dengan Sekretariat hanya terdiri dari Subag Perencanaan dan Keuangan dan Subag Umum dan Kepegawaian. Terlaksananya Penyusunan program/perencanaan dengan penatausahaan keuangan dan penatausahaan barang milik daerah sebaiknya menjadi urusan subag tersendiri karena terlalu banyak beban kerja yang harus dilaksanakan pada Subag perencanaan dan Keuangan.

Oleh karena itu dengan kenaikan Tipe Organisasi ke Tipe A minimal, maka Sekretariat akan terdiri dari 3 Subag yaitu :1. Subag Perencanaan. 2. subag Keuangan. 3. Subag Umum dan Kepegawaian. Beban kerja subag Perencanaan dan keuangan yang saat ini dalam tipe B Maksimal terlalu besar, bila berubah menjadi Tipe A, akan menjadi lebih ringan, karena tugas pokok fungsi perencanaan akan diurus oleh subag tersendiri yaitu Subag Perencanaan, sedangkan yang mengurus administrasi keuangan dan aset akan dilaksanakan oleh subag tersendiri yaitu Subag Keuangan.

Sedangkan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang saat ini dengan tipe B Maksimal masing-masing terdiri dari 3 Seksi. Jika berubah Tipe A hanya akan terdiri dari 2 Seksi. Namun perubahan dari 3 seksi menjadi 2 seksi tidak akan mengganggu kelancaran tugas, karena akan terjadi penggabungan seksi yang menjadikan organisasi lebih efektif dan efisien. Bidang Pendaftaran Penduduk yang digabung adalah Seksi Pindah Datang dan Seksi Pendataan Penduduk menjadi Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk dalam Tipe A.

Pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil jika Tipe A, yang digabung adalah Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian dan Seksi Kelahiran menjadi Seksi Kelahiran dan Kematian. Sedangkan Seksi Perkawinan dan Perceraian dalam Tipe B diubah namanya dalam Tipe A menjadi Seksi Perkawinan, Perceraian dan Perubahan Status Anak

Kelembagaan Struktur Organisasi Disdukcapil Bantul berdasar Perda No 12 Th 2016 dan Perbup No 117 tahun 2016 tergolong Tipe B dengan 1 sekretariat dan 3 bidang, khususnya untuk Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data yang terdiri dari 3 seksi yaitu Seksi SIAK, Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan dan Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan. Khususnya untuk Seksi Kerjasama dan inovasi Pelayanan yang bebannya terlalu berat karena :

1. Melaksanakan ketugasan Perumusan dan fasilitasi Perjanjian Kerjasama dan Pemanfaatan Data termasuk di dalamnya mengurus kerja sama pemberian Hak Akses yang diatur oleh Pusat juga Kerja sama di bidang pelayanan Adminduk dengan lembaga pengguna pada umumnya.
2. Selain itu juga mengurus inovasi yang menjadi kewajiban setiap OPD mulai dari perumusan inovasi, monitoring, evaluasi dan pengajuan ke sinovik dengan penyusunan proposal dan pendukungnya (dokumentasi baik foto maupun video).
3. Selain itu di Seksi Inovasi masih melaksanakan publikasi dan sosialisasi Adminduk kepada masyarakat.

Hal demikian apabila dilakukan oleh 1 seksi sangat tidak sebanding dengan beban kerjanya. Oleh karena itu seharusnya dilaksanakan oleh satu bidang tersendiri dengan struktur organisasi Tipe A, Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data dipecah menjadi 2 bidang yaitu Bidang PIAK sendiri yang di dalamnya ada 2 seksi dan Bidang Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan yang didalamnya ada 2 seksi yaitu Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan dan Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan. Berikut merupakan gambaran proses bisnis yang ideal untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Tabel 2.1
Identifikasi Proses

NO	PROSES	JENIS PROSES	KODE PROSES
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Utama	CP.01
2	Pelayanan Pencatatan Sipil	Utama	CP.02
3	Pengelolaan Data dan Penyebarluasan Informasi	Utama	CP.03
4	Pemanfaatan Data dan Inovasi	Utama	CP.04
5	Pengelolaan Perencanaan	Manajemen	CP.05
6	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Manajemen	CP.06

7	Pengelolaan Keuangan dan Asset	Manajemen	CP.07
8	Peningkatan dan Pengelolaan Sarana Prasarana	Pendukung	CP.08
9	Pengelolaan Teknologi Informasi Komunikasi	Pendukung	CP.09
10	Pengelolaan Peraturan Perundangan	Pendukung	CP.10
11	Pengelolaan Kerjasama dan Koordinasi	Pendukung	CP.11

Berdasarkan tabel 2.1, telah diidentifikasi proses di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diklasifikasikan pada jenis prosesnya. Berikut klasifikasi proses berdasarkan jenis proses :

a. Proses Utama

- 1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 2) Pelayanan Pencatatan Sipil
- 3) Pengelolaan Data dan Penyebarluasan Informasi
- 4) Pemanfaatan Data dan Inovasi

b. Proses Manajemen

- 1) Pengelolaan Perencanaan
- 2) Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- 3) Pengelolaan Keuangan dan Asset

c. Proses Pendukung

- 1) Peningkatan dan Pengelolaan Sarana Prasarana
- 2) Pengelolaan Teknologi Informasi Komunikasi
- 3) Pengelolaan Peraturan Perundangan
- 4) Pengelolaan Kerjasama dan Koordinasi

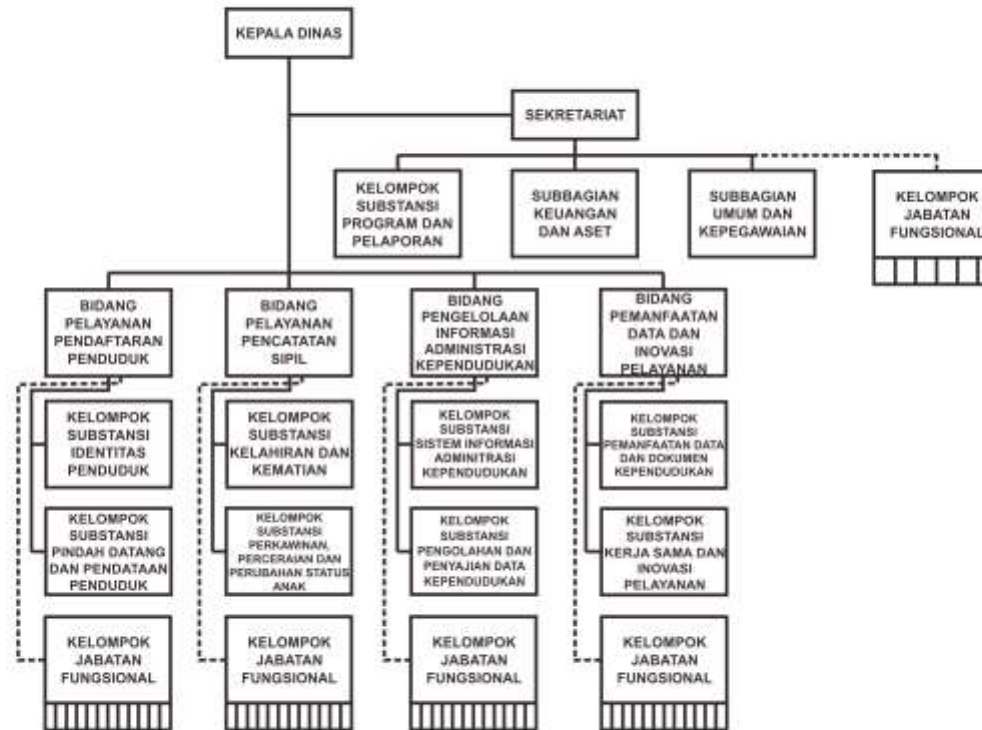
Dari identifikasi proses di atas dapat dijabarkan pada peta proses bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang digambarkan pada gambar 2.2 berikut :



Gambar 2.2 Peta Proses Bisnis

Untuk mendukung sasaran Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjalankan empat proses utama. Proses utama berada pada bidang masing-masing yang menangani proses utama. Untuk mewujudkan sasaran tersebut perlu pengolahan proses dari proses utama tersebut dimana terdapat input untuk menghasilkan output. Selain itu perlu adanya dukungan dari proses lain seperti proses manajemen dan proses pendukung. Proses manajemen berada pada level perencanaan dan keuangan pada Sekretariat untuk memastikan kegiatan yang dilaksanakan bidang sesuai dengan perencanaan dan dapat memenuhi target yang ditetapkan. Selain itu proses utama juga didukung dengan proses pendukung yang berada pada SDM, regulasi, sarana prasarana dan kerjasama dengan lembaga/ instansi pengguna data kependudukan. Untuk mendukung proses bisnis tersebut perlu dilakukan analisis kebutuhan organisasi, untuk itu perlu disajikan pula struktur organisasi yang tepat untuk proses bisnis tersebut. Struktur organisasi dapat dilihat pada gambar 2.3.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANTUL



KETERANGAN :

- : garis komando
- - - - - : garis koordinasi

Gambar 2.3 Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Kondisi Kepegawaian

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul merupakan salah satu OPD yang melaksanakan pelayanan publik. Kondisi tersebut membuat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membutuhkan pegawai yang memiliki beberapa klasifikasi, sehingga kebutuhan pegawai untuk melayani masyarakat terpenuhi dengan baik.

Untuk menempati beberapa posisi yang memiliki tugas fungsi masing-masing, perlu dilakukan analisis pegawai. Berikut pengelompokan pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

a. Pengelompokan Pegawai Berdasarkan Jabatan Per Jenis Kelamin

Pengelompokan jabatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dibagi dalam jabatan Kepala, Sekretaris, Kepala Bidang, Kelompok Substansi, Kepala Sub Bagian dan Staf. Untuk jabatan kepala dan sekretaris masing-masing jabatan diduduki oleh 1 orang dengan jenis kelamin laki-laki. Kelompok jabatan kepala bidang terdiri dari 4 bidang dan 1 sekretariat, 3 bidang diisi dengan jenis kelamin perempuan dan 1 bidang masih kosong, sedangkan untuk sekretariat diisi oleh 1 orang dengan jenis kelamin perempuan. Untuk kelompok jabatan substansi terdiri dari 9 kelompok substansi yang terdiri dari 6 orang perempuan dan 2 orang laki-laki serta masih ada 1 kelompok substansi yang belum terisi. Kelompok jabatan yang lain yaitu kelompok sub bagian yang terdiri dari 2 sub bagian dengan komposisi terdiri 1 orang laki-laki dan 1 orang perempuan. Kelompok jabatan yang terakhir adalah staf terdapat 18 laki-laki dan 21 perempuan, sehingga total pegawai laki-laki adalah 22 orang dan pegawai perempuan adalah 32 orang, total pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah 54 orang. Kondisi pegawai berdasarkan kelompok jabatan per jenis kelamin dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.2 Pengelompokan Pegawai

Berdasarkan Jabatan Per Jenis Kelamin

Jabatan / Jenis Kelamin	L	P	Jumlah
Kepala	1	-	1
Sekretaris	-	1	1
Kepala Bidang	-	3	3
Kelompok Substansi	2	6	8
Kepala Sub Bagian	1	1	2
Staf	18	21	39
Total	22	32	54

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2022, diolah

b. Pengelompokan Pegawai Berdasarkan Pendidikan, Eselon, dan Jabatan

Berdasarkan pendidikan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul terbagi berdasarkan klasifikasi Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) terdiri dari 21 orang pegawai dalam kelompok jabatan staf. Pada klasifikasi Pendidikan Diploma 3 (D3) terdiri dari 10 pegawai yang menduduki kelompok jabatan staf. Klasifikasi Pendidikan untuk Strata 1 (S1) terdiri dari 7 orang yang menduduki jabatan eselon IV, 1 orang yang menduduki jabatan eselon III dan 10 orang pada jabatan staf, jumlah untuk pegawai dengan Pendidikan Strata 1 (S1) adalah 18 orang. Klasifikasi Pendidikan selanjutnya adalah Strata 2 (S2) terdiri dari 3 orang menduduki jabatan eselon IV, 3 orang menduduki jabatan Eselon III, dan 1 orang menduduki jabatan Eselon II, sehingga untuk pegawai dengan pendidikan Strata 2 (S2) berjumlah 7 orang. Kondisi pegawai berdasarkan Pendidikan, Eselon, dan Jabatan dapat dilihat pada tabel 2.2.

Tabel 2.3 Pengelompokan Pegawai

Berdasarkan Pendidikan, Eselon dan Jabatan

Pendidikan	Eselon				Staf	Jumlah
	I	II	III	IV		
Strata 2 (S2)	-	1	3	3	-	7
Strata 1 (S1)	-	-	1	7	10	18
Diploma 4 (D4)	-	-	-	-	1	1
Dilpoma 3 (D3)	-	-	-	-	7	7
SMA	-	-	-	-	21	21

Pendidikan	Eselon				Staf	Jumlah
	I	II	III	IV		
SMP	-	-	-	-	-	-
Jumlah	-	1	4	10	39	54

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2022, diolah

c. Pengelompokan Pegawai Berdasarkan Pangkat / Golongan Ruang, Eselon

Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mulai menduduki pangkat golongan/ ruang Pengatur, II/c. Pangkat golongan/ ruang Pengatur, II/c terdapat 6 orang pegawai yang menduduki jabatan staf. Pangkat golongan/ ruang Pengatur I, II/d terdiri dari 4 orang pegawai yang menduduki jabatan staf. Pangkat golongan/ ruang Penata Muda, III/a terdiri dari 9 orang pegawai yang menduduki jabatan staf. Pangkat golongan/ ruang Penata Muda Tingkat I, III/b terdiri dari 17 orang pegawai yang menduduki jabatan staf. Pangkat golongan/ ruang Penata, III/c terdiri dari 2 orang pegawai yang menduduki jabatan staf dan 1 orang pegawai yang menduduki pejabat Eselon IV. Selanjutnya untuk pangkat golongan/ ruang Penata Tingkat I, III/d terdiri dari 8 orang pegawai yang menduduki jabatan Eselon IV dan 1 orang pegawai yang menduduki jabatan staf. Untuk pangkat golongan/ ruang Pembina, IV/a terdiri dari 1 orang pegawai yang menduduki jabatan Eselon IV dan 4 orang pegawai yang menduduki jabatan Eselon III. Pangkat golongan/ ruang Pembina Utama Muda, IV/c terdapat 1 orang yang menduduki jabatan Eselon II.

Tabel 2.4 Pengelompokan Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang, Eselon

Pangkat Gol/Ruang	Eselon			Staf	Jumlah
	II	III	IV		
Pembina Utama Muda - IV/c	1	-	-	-	1
Pembina - IV/a	-	4	1	-	5
Penata Tingkat I - III/d	-	-	8	1	9
Penata - III/c	-	-	1	2	3
Penata Muda Tingkat I - III/b	-	-	-	17	17
Penata Muda - III/a	-	-	-	9	9
Pengatur I - II/d	-	-	-	4	4

Pangkat Gol/Ruang	Eselon			Staf	Jumlah
	II	III	IV		
Pengatur - II/c	-	-	-	6	6
Total	1	4	10	39	54

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2022, diolah

Berdasarkan kebutuhan formasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 160 Tahun 2020 tentang Formasi dan Hasil Analisis Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, khususnya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yang seharusnya berjumlah 105 orang pegawai.

Dari hasil analisis pegawai yang telah dilakukan, ternyata untuk kebutuhan pegawai di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul masih kurang dari hasil analisis jabatan.

2.2.2. Kondisi Sarana Prasarana

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dalam segi ruang pelayanan masih dinilai kurang untuk mencukupi kapasitas pemohon yang hadir untuk mendapatkan pelayanan administrasi kependudukan setiap harinya. Tidak hanya untuk ruang pelayanan, ruangan untuk penyimpanan arsip pun masih sangat kurang untuk menyimpan dokumen-dokumen administrasi kependudukan dimana dokumen administrasi kependudukan bersifat permanen yang harus disimpan selamanya diarsip Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Selain asset yang bersifat fisik, untuk kecukupan peralatan dalam pelayanan administrasi kependudukan pun masih ada yang belum mencukupi seperti kendaraan roda 2 yang digunakan untuk pengantaran dokumen administrasi kependudukan atau pelayanan jemput bola *door to door*. Selain itu juga peralatan yang mendukung pelayanan jemput bola yang bersifat *portable*, juga peralatan yang mendukung pelayanan *online* seperti *smartphone* dan laptop. Data dan Jumlah Jenis Aset Tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.5 Data dan Jumlah Jenis Aset Tahun 2021

No	Jenis Barang	Nominal	Keterangan
1	Tanah	-	KIB A
2	Peralatan dan Mesin	8.956.810.643	KIB B
3	Gedung dan Bangunan	2.439.353.805	KIB C
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	191.298.000	KIB D
5	Aset Tetap Lainnya	2.129.333	KIB E
6	Jumlah aset bruto		7.729.290.212
7	Akumulasi	7.953.032.494	
8	Jumlah kewajiban		7.953.032.494
	Jumlah Aset bersih		7.729.290.212

Sarana dan prasarana kerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sangat dibutuhkan untuk menunjang pelayanan administrasi kependudukan. Untuk menciptakan lingkungan pelayanan yang nyaman untuk pemohon Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah mengupayakan sarana dan prasarana yang memadai. Data sarana dan prasarana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disajikan dalam tabel 2.6.

Tabel 2.6 Sarana dan Prasarana Kerja

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Jumlah	Satuan
1	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	5	Unit
2	Uninterruptible Power Supply (UPS)	73	Unit

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Jumlah	Satuan
3	Camera Digital	16	Unit
4	P.C Unit	150	Unit
5	Plotter (Peralatan Personal Komputer)	7	Unit
6	Finger Printer Time and Attandance Acces Control System	8	Unit
7	Note Book	28	Unit
8	Serial Printer	110	Unit
9	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	42	Unit
10	Mesin Laminating	18	Unit
11	Bangku Panjang Kayu	2	Unit
12	Laptop	7	Unit
13	Kursi Putar	1	Unit
14	Sofa	4	Unit
15	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	23	Unit
16	Blower	12	Unit
17	Gordyin/Kray	2	Unit
18	Kipas Angin	4	Unit
19	Rak Besi	56	Unit
20	Roll Opek	2	Unit
21	Sound System	2	Unit
22	Mesin Antrian (MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH Lain-lain)	4	Unit
23	Genset	21	Unit
24	Monitor	7	Unit
25	Card Reader (Peralatan Mainframe)	8	Unit
26	Server	9	Unit
27	Lemari Besi/Metal	2	Unit
28	Meja Komputer	22	Unit
29	A.C. Split	44	Unit
30	Handy Talky (HT)	1	Unit
31	CCTV - Camera Control Television System)	17	Unit
32	Digital LED Running Text	1	Unit
33	Kursi Rapat	64	Unit
34	Meja Rapat	20	Unit
35	Dispenser	8	Unit
36	Multi Purpose Vehicle (MPV)	3	Unit
37	Rak Kayu	22	Unit
38	LCD Projector/Infocus	4	Unit
39	Sepeda Motor	12	Unit

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Jumlah	Satuan
40	Sandaran Sepeda (PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA)	1	Unit
41	Sepeda Olah Raga	2	Unit
42	Kursi Tamu	1	Unit
43	Filing Cabinet Besi	36	Unit
44	Mesin Potong plat bentuk / hand nibbler	1	Unit
45	Microphone/Wireless MIC	1	Unit
46	Rak Server	1	Unit
47	Televisi	3	Unit
48	Kursi Besi/Metal	43	Unit
49	Bangku Tunggu	11	Unit
50	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	3	Unit
51	Meja Kerja Kayu	17	Unit
52	Telephone (PABX)	1	Unit
53	Wireless Portable TOA	1	Unit
54	Pesawat Telephone	6	Unit
55	Tang Crimper Single RJ 45 (PERALATAN MAINFRAME Lain-lain)	1	Unit
56	Ram 128 MB Life Time (PERALATAN MAINFRAME Lain-lain)	6	Unit
57	Alat Pemadam/Portable	6	Unit
58	Papan Pengumuman	3	Unit
59	Lemari Sorok	7	Unit
60	Meja 1/2 Biro	26	Unit
61	Lemari Kayu	4	Unit
62	Kursi Kayu	1	Unit
63	Kabel UTP	1	Unit
64	Hard Disk	7	Unit
65	Perforator Besar	16	Unit
66	Mesin Potong KTP	17	Unit
67	Kursi Lipat	3	Unit
68	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	7	Unit
69	Rak Arsip	6	Unit
70	AC	4	Unit
71	Meja kayu	1	Unit
72	Kredensa	2	Unit
73	Komputer	8	Unit
74	Personal Komputer	1	Unit

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Jumlah	Satuan
75	Printer (Peralatan Personal Komputer)	17	Unit
76	Mobil Pelayanan	1	Unit
77	Sepeda Bermotor	2	Unit
78	Meja Mediasi	1	Unit
79	Sam	1	Unit
80	Peralatan Pelayanan mobile	1	Unit
81	Backdrop Ruang	1	Unit
82	Lettar Akrilik	1	Unit
83	Mainan Anak	1	Unit
84	Publik Informasi	1	Unit
85	Fingerprint	6	Unit
86	Signature Pad	6	Unit
87	Iris Scanner	6	Unit
88	Kamera Digital	7	Unit
89	Tripod	8	Unit
90	Ram 64 GB	1	Unit
91	Termometer Standar	17	Unit
92	Partisi	5	Unit
93	Tenda	5	Unit
94	External/ Portable Hardisk	4	Unit
95	ALAT PEMADAM KEBAKARAN Lain-lain	1	Unit
96	Mobil Workshop	1	Unit
97	A.C. Sentral	5	Unit
98	Personal Computer	6	Unit
99	Kendaraan Roda 2	1	Unit
100	Kursi	5	Unit
101	Koper (ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR Lain-lain)	8	Unit
102	Bangku Panjang Besi/Metal	5	Unit
103	Kendaraan Roda 4	1	Unit
104	USB Modem	1	Unit
105	Wireless Router	1	Unit
106	Switch Hub	1	Unit
107	Kursi Tunggu	20	Unit

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.3.1. Kinerja Perangkat Daerah

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sejak dari Tahun 2016-2021 telah mengalami perubahan dalam penetapan Indikator Kinerja

Utama. Pada tahun 2016 yang tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menetapkan tiga Indikator Kinerja Utama yaitu Presentase Cakupan Kepemilikan KTP, Presentase Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun, dan Indeks Kepuasan Masyarakat. Pada tahun 201 target IKU Presentase Cakupan Kepemilikan KTP adalah 100% untuk realisasinya mencapai 99,72%. Untuk target IKU Presentase Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun pada tahun 2021 adalah 100% realisasi mencapai 98,95%. Namun pada tahun 2018 dua IKU tersebut dihapus dan menjadikan produk utama layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul menjadi IKU yaitu Rata-rata Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan menambah satu IKU baru yaitu Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil. Sedangkan untuk IKU Indeks Kepuasan Masyarakat tetap digunakan hingga akhir Renstra yaitu tahun 2021.

Indikator Kinerja Utama yang disusun pada tahun 2018 dan menjadi perubahan pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul ada tiga antara lain Rata-rata Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil dan Indeks Kepuasan Masyarakat.

Untuk IKU Rata-rata Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2019 targetnya adalah 89% untuk realisasinya adalah 99,55%, pada tahun 2020 targetnya adalah 91% dan untuk realisasinya adalah 99,63%, pada tahun 2020 untuk targetnya adalah 92% dan realisasinya adalah 99,475%. Dapat dilihat pada setiap tahunnya, IKU Rata-rata Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengalami kenaikan hal tersebut dikarenakan beberapa inovasi pelayanan yang telah dilakukan antara lain pelayanan jemput bola, pelayanan di hari sabtu, perekaman disekolah-sekolah serta pemanfaatan teknologi informasi yang mendukung pelayanan dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat seperti aplikasi Dukcapil Smart dan Antrian Dukcapil Online.

Untuk Indikator Kinerja Utama Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil pada tahun 2019

targetnya adalah 89% dengan realisasi 85%, pada tahun 2020 targetnya adalah 90% dengan realisasi 86,72% dan pada tahun 2021 targetnya adalah 95% untuk realisasinya adalah 100%.

Indikator Kinerja Utama Indeks Kepuasan Masyarakat merupakan IKU ketiga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yang tidak diubah dan dihapus, sehingga dalam masa lima tahun antara tahun 2016-2021 IKU Indeks Kepuasan Masyarakat tetap digunakan. Pada tahun 2016 targetnya adalah 80% dengan realisasi 80,18%, pada tahun 2017 target IKU adalah 81% untuk realisasinya adalah 80,27%, pada tahun 2018 targetnya adalah 80,4% dengan realisasi 83,90, pada tahun 2019 targetnya adalah 80,3% dengan realisasi 92,3%, pada tahun 2020 targetnya adalah 80,35% dengan realisasi 90,01%, pada tahun 2021 targetnya adalah 81% dengan realisasi sebesar 90,16%. Jika dilihat pada target dan realisasi untuk IKU Indeks Kepuasan Masyarakat mengalami kenaikan dari target yang telah ditetapkan. Meskipun demikian realisasi pada tahun 2020 mengalami penurunan dari pada tahun sebelumnya dikarenakan pada tahun tersebut pelayanan administrasi kependudukan dialihkan pada pelayanan online sehingga membuat pelayanan sedikit mengalami perubahan. Namun demikian realisasi dari IKU Indeks Kepuasan Masyarakat tetap diatas 90%. Untuk lebih lengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bantul

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Presentase Cakupan Kepemilikan KTP		100	100	-	-	-	-	96,22	97,45	-	-	-	-	96,22	97,45	-	-	-	-
2	Presentase cakupan kepemilikan akta kelahiran 0-18 tahun		80	85	-	-	-	-	90,48	91,74	-	-	-	-	113,1	107,92	-	-	-	-
3	Rata-rata Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		-	-	87	89	91	92	-	-	97,83	99,55	99,63	99,475%	-	-	112,44	111,85	109,48	100
4	Cakupan Intansi yang Memanfaatkan data Penduduk Disdukcapil		-	-	80	85	90	95	-	-	85	85	86,72	100%	-	-	106,25	100	96,35	100
5	IKM		80	80,2	80,4	80,3	80,35	81	80,18	80,27	83,90	92,3	90,01	81	100,22	100,08	104,34	114,94	112,02	100
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Nilai AKIP	n/a	81 Angka	82 Angka	83 Angka	84 Angka	-	n/a	80,44 Angka	82 Angka	82,24 Angka	84,128 Angka	-	-	99,3	100	99,08	100,15	-
	- Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran	Pembelian perangko, materai	n/a	1280 Lembar	1350 Lembar	1185 Lembar	1180 Lembar	-	n/a	1280 Lembar	1350 Lembar	1185 Lembar	1179 Lembar	-	-	100	100	100	99,91	-
		Belanja alat listrik, elektronika	n/a	12 Bulan	12 Bulan	374 Buah	65 Jenis	-	n/a	12 Bulan	12 Bulan	374 Buah	0	-	-	100	100	100	0	-

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Belanja Telepon dan SMS Gateway	n/a	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	-	n/a	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	-	-	100	100	100	100	-
		Belanja Kebersihan	n/a	12 Bulan	12 Bulan	100%	15 Jenis	-	n/a	12 Bulan	12 Bulan	100%	15 Jenis	-	-	100	100	100	100	-
		ATK	n/a	12 Bulan	12 Bulan	55 Jenis	58 Jenis	-	n/a	12 Bulan	12 Bulan	0 Jenis	0	-	-	100	100	0	0	-
		Surat Kabar	n/a	n/a	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	-	n/a	n/a	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	-	-	-	100	100	100	-
		Pajak Kendaraan	n/a	15 Unit	20 Unit	21 Unit	-	-	n/a	15 Unit	20 Unit	21 Unit	-	-	-	100	100	100	-	-
		Honor pengelola keuangan dan barang	n/a	12 Orang	12 Orang	120 OB	144 OB	-	n/a	12 Orang	12 Orang	120 OB	0	-	-	100	100	100	0	-
		Pembelian Alat Tulis Kantor ribbon KTP-el, Cleaning Kit dan Film Ribbon	n/a	n/a	n/a	100%	-	-	n/a	n/a	n/a	99%	-	-	-	-	-	-	99	-
		Belanja cetak	n/a	n/a	n/a	1865 Buku	71.400 Lembar	-	n/a	n/a	n/a	1865 Buku	0	-	-	-	-	100	0	-
		Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran	n/a	n/a	n/a	1 Unit	1 Tahun	-	n/a	n/a	n/a	1 Unit	0	-	-	-	-	100	0	-
		Honor Tim Pengadaan Barang dan Jasa	n/a	n/a	n/a	3 Orang	-	-	n/a	n/a	n/a	3 Orang	-	-	-	-	-	100	-	-
		Pembayaran Lembur PNS	n/a	n/a	n/a	610 OL	-	-	n/a	n/a	n/a	610 OL	-	-	-	-	-	100	-	-
		Belanja Pembelian Bendera	n/a	n/a	n/a	4 Buah	4 Buah	-	n/a	n/a	n/a	4 Buah	4 Buah	-	-	-	-	100	100	-

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Belanja Penggandaan	n/a	n/a	n/a	79.356 Lembar	74.060 Lembar	-	n/a	n/a	n/a	79.356 Lembar	74.060 Lembar	-	-	-	-	100	100	-
		Pajak Kendaraan Roda 2	n/a	n/a	n/a	n/a	18 unit	-	n/a	n/a	n/a	n/a	15 Unit	-	-	-	-	-	83,33	-
		Pajak Kendaraan Roda 4	n/a	n/a	n/a	n/a	6 Unit	-	n/a	n/a	n/a	n/a	5 Unit	-	-	-	-	-	83,33	-
		Pengadaan Bangunan Gedung Kerja	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Unit	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0	-	-	-	-	-	0	-
	- Penyediaan Rapat-Rapat, Koordinasi dan Konsultasi	Terselenggaraanya rakordinas	n/a	12 Bulan	12 Bulan	360 Kali	5 Jumlah	-	n/a	12 Bulan	12 Bulan	0	0	-	-	100	100	0	0	-
		Penerimaan tamu	n/a	12 Bulan	12 Bulan	50 Kali	1800 Orang	-	n/a	12 Bulan	12 Bulan	0	720 Orang	-	-	100	100	0	40	-
		Tercapainya koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	n/a	12 Bulan	12 Bulan	-	-	-	n/a	12 Bulan	12 Bulan	-	-	-	-	100	100	-	-	-
		Belanja makanan dan minuman rapat	n/a	n/a	n/a	2100 OM	-	-	n/a	n/a	n/a	2100 OM	-	-	-	-	-	100	-	-
		Belanja Makanan dan Minuman Tamu	n/a	n/a	n/a	1635 OM	-	-	n/a	n/a	n/a	1635 OM	-	-	-	-	-	100	-	-
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	n/a	n/a	n/a	865 Orang Kali	587 OP	-	n/a	n/a	n/a	865 Orang Kali	212 OP	-	-	-	-	100	36,11	-

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	n/a	n/a	n/a	333 Orang Kali	165 OP	-	n/a	n/a	n/a	333 Orang Kali	37 OP	-	-					
	- Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Perkentoran	Pembayaran honor penjaga malam 2 orang dan petugas kebersihan 1 orang	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-					
		Honorarium Petugas Pelayanan Non PNS	n/a	n/a	363 OB	444 OB	444 OB	-	n/a	-	362 OB	436 OB	444 OB	-	-					
		Petugas Kebersihan	n/a	n/a	11 OB	-	-	-	n/a	n/a	11 OB	-	-	-						
		Penjaga Malam	n/a	n/a	22 OB	-	-	-	n/a	n/a	22 OB	-	-	-						
		Belanja premi asuransi Kesehatan petugas pelayanan non PNS	n/a	n/a	n/a	432 OB	216 OB	-	n/a	n/a	n/a	262 OB	194 OB	-						
		Belanja premi asuransi ketenagakerjaan bagi petugas pelayanan NON PNS	n/a	n/a	n/a	432 OB	444 OB	-	n/a	n/a	n/a	426 OB	444 OB	-						
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	n/a	95	95	100	100	-	n/a	95	95	90	100	-		100	100	90	100	-

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	- Pengadaan/ Rehabilitasi Kendaraan Dinas/ Operasional	Mobil pelayanan adminduk keliling	n/a	1 unit	-	-	-	-	n/a	1 unit	-	-	-	-						
	- Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	Terpenuhinya sarana (monitor, CPU, computer, printer, rak arsip, kursi, rak server, AC, digital publik informasi, peralatan perekaman adminduk mobile)	n/a	11 Ls	-	-	-	-	n/a	11 Ls	-	-	-	-						
		Tenda	n/a	n/a	1 Paket	-	-	-	n/a	n/a	1 Paket	-	-	-						
		Komputer Server	n/a	n/a	1 Unit	-	-	-	n/a	n/a	1 Unit	-	-	-						
		Printer LQ	n/a	n/a	1 Paket	3 Unit	-	-	n/a	n/a	1 Paket	3 Unit	-	-						
		Printer Laser	n/a	n/a	10 Unit	6 Unit	-	-	n/a	n/a	10 Unit	6 Unit	-	-						
		Pembelian Kursi	n/a	n/a	18 Unit	-	-	-	n/a	n/a	18 Unit	-	-	-						
		Komputer KTP-el	n/a	n/a	1 Paket	5 Unit	-	-	n/a	n/a	1 Paket	5 Unit	-	-						
		Printer KTP-el	n/a	n/a	1 Paket	3 Unit	-	-	n/a	n/a	1 Paket	3 Unit	-	-						
		Laptop	n/a	n/a	7 Unit	2 Unit	-	-	n/a	n/a	7 Unit	2 Unit	-	-						
		Televisi Pelayanan	n/a	n/a	1 Unit	-	-	-	n/a	n/a	1 Unit	-	-	-						
		Alat Perekaman	n/a	n/a	1 Paket	3 Set	-	-	n/a	n/a	1 Paket	0	-	-						
		Mesin Antrian	n/a	n/a	1 Paket	-	-	-	n/a	n/a	1 Paket	-	-	-						

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)					Realisasi (%)					Rasio Capaian (%)							
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Alat Pemadam Kebakaran	n/a	n/a	1 Paket	-	-	-	n/a	n/a	1 Paket	-	-	-						
		Rak Arsip	n/a	n/a	6 Unit	5 Unit	-	-	n/a	n/a	6 Unit	5 Unit	-	-						
		Rak Arsip Operator	n/a	n/a	12 Unit	-	-	-	n/a	n/a	12 Unit	-	-	-						
		Pengadaan UPS	n/a	n/a	6 Unit	-	-	-	n/a	n/a	6 Unit	-	-	-						
		Tersedianya alat cetak KTP-el	n/a	n/a	5 Unit	-	-	-	n/a	n/a	5 Unit	-	-	-						
		Tersedianya peralatan alat rekam KTP-el	n/a	n/a	5 Unit	-	-	-	n/a	n/a	5 Unit	-	-	-						
		CCTV (Aplikasi, Camera, TV Pantau, Harware)	n/a	n/a	n/a	1 Set	-	-	n/a	n/a	n/a	1 Set	-	-						
		Pembelian Kursi Tunggu	n/a	n/a	n/a	5 Buah	-	-	n/a	n/a	n/a	5 Buah	-	-						
		Tempat Penyimpanan Alat Rekam	n/a	n/a	n/a	8 Buah	-	-	n/a	n/a	n/a	8 Buah	-	-						
		Komputer PC	n/a	n/a	n/a	1 Unit	-	-	n/a	n/a	n/a	1 Unit	-	-						
		Air Conditioner	n/a	n/a	n/a	5 Buah	-	-	n/a	n/a	n/a	5 Buah	-	-						
		Pembuatan Papan Pengumuman	n/a	n/a	n/a	2 Buah	-	-	n/a	n/a	n/a	2 Buah	-	-						
		Belanja Modal Pengadaan Tempat Parkir	n/a	n/a	n/a	1 Unit	-	-	n/a	n/a	n/a	1 Unit	-	-						

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	- Pemeliharaan Rumah dan Gedung Kantor	Pemeliharaan Gedung kantor	n/a	1 Tahun	12 Bulan	100%	83 Kali	-	n/a	1 Tahun	12 Bulan	100%	54 Kali	-						
		Pemeliharaan Ruang Arsip	n/a	n/a	n/a	15 Kali	-	-	n/a	n/a	n/a	15 Kali	-	-						
		Pemeliharaan Kamar Mandi Umum, karyawan dan Difable	n/a	n/a	n/a	10 Kali	-	-	n/a	n/a	n/a	10 Kali	-	-						
		Pemeliharaan Ruang Pelayanan	n/a	n/a	n/a	20 kali	-	-	n/a	n/a	n/a	20 Kali	-	-						
		Pengadaan taman dan tempat tunggu	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Unit	-	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Unit							
	- Pemeliharaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Pemeliharaan Kendaraan Dinas 12 Motor dan 3 Mobil	n/a	15 Unit	-	-	-	-	n/a	15 Unit	-	-	-	-						
		Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 2	n/a	n/a	14 Unit	-	-	-	n/a	n/a	14 Unit	-	-	-						
		Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 4	n/a	n/a	6 Unit	-	-	-	n/a	n/a	6 Unit	-	-	-						
		Belanja Rehab Mobil Dinas	n/a	n/a	n/a	1 Unit	1 Unit	-	n/a	n/a	n/a	1 Unit	1 Unit	-						
		Belanja Bahan Bakar Miinyak / Gas dan Pelumas	n/a	n/a	n/a	21.891 Liter	19.592 Liter	-	n/a	n/a	n/a	21.891 Liter	19.592 Liter	-						

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Belanja Penggantian Suku Cadang	n/a	n/a	n/a	19 Unit	14 Unit	-	n/a	n/a	n/a	19 Unit	14 Unit	-						
		Belanja Jasa Service	n/a	n/a	n/a	21 unit	21 Unit	-	n/a	n/a	n/a	21 Unit	21 Unit	-						
	- Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan	Pemeliharaan peralatan kantor	n/a	1 Tahun	12 Bulan	378 Unit	-	-	n/a	1 Tahun	12 Bulan	378 Unit	-	-						
	- Pembangunan / Rehabilitasi Rumah dan Gedung Kantor	Pembuatan garasi mobil pelayanan	n/a	n/a	1 Paket	-	-	-	n/a	n/a	1 Paket	-	-	-						
	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Cakupan Nilai Evaluasi Kinerja	n/a	79 Angka	79 Angka	81 Angka	82 Angka	-	n/a	79 Angka	82,24 Angka	80 Angka	82 Angka	-		100	104,10	98,76	100	
	- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja, Keuangan, Barang, Kepegawaian dan Ketatausahaan	Uang Lembur	n/a	350 OL	-	-	-	-	n/a	350 OL				-						
		Honor pengelola keuangan	n/a	6 OK	-	-	-	-	n/a	6 OK				-						
		Penyusunan pelaporan program kegiatan	n/a	6 Buku	-	-	-	-	n/a	6 Buku				-						
		Belanja Pegawai	n/a	n/a	9 OK	-	-	-	n/a	n/a	9 OK			-						
		Belanja Jasa Konsultasi Sistem	n/a	n/a	1 OK	1 Keg	1 Keg	-	n/a	n/a	1 OK	0		-						

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)					Realisasi (%)					Rasio Capaian (%)							
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Managemen Mutu																		
		Terlaksananya Belanja Jasa Pengadaan Aplikasi	n/a	n/a	1 Ls	-		-	n/a	n/a	1 Ls			-						
		Belanja Sertifikasi	n/a	n/a	1 Tahun	2 Sertifikat	2 Sertifikat	-	n/a	n/a	1 Tahun	2 Sertifikat	0	-						
		Belanja Makan dan Minum Lembur	n/a	n/a	280 OM	224 OK		-	n/a	n/a	280 OM	224 OK		-						
		Belanja Barang dan Jasa	n/a	n/a	1 Ls	100%	100%	-	n/a	n/a	1 Ls	0	0	-						
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat	n/a	n/a	1800 Om	1470 OK	200 OK	-	n/a	n/a	1800 Om	1470 OK	200 OK	-						
		Dokumen Perencanaan	n/a	n/a	n/a	n/a	3 Dok	-	n/a	n/a	n/a	n/a	3 Dok	-						
		Makanan dan minuman kegiatan	n/a	n/a	n/a	n/a	280 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	280 Orang							
		Belanja Cetak	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	5 Buku	-	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	5 Buku							
		Laporan Evaluasi	n/a	n/a	n/a	n/a	4 Laporan	-	n/a	n/a	n/a	n/a	4 Laporan							
		Laporan Keuangan dan asset	n/a	n/a	n/a	n/a	15 Laporan	-	n/a	n/a	n/a	n/a	15 Laporan							
		Honor tim pengadaan barang dan jasa	n/a	n/a	n/a	6 OK	6 OK	-	n/a	n/a	n/a	6 OK	6 OK							

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Belanja Penggandaan	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	8.000 Lembar	-	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	8.000 Lembar							
		Belanja Bimtek Perencanaan	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Paket	-	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Paket							
		Uang Lembur PNS	n/a	n/a	n/a	n/a	280 OL	-	n/a	n/a	n/a	n/a	280 OL							
	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Kepemilikan Kartu Keluarga	n/a	100	100	-	-	-	n/a	100	100	-	-	-		100	100	-	-	-
		Kepemilikan KTP-EL	n/a	97	97	-	-	-	n/a	97	99,8	-	-	-		100	102,89	-	-	-
		Kepemilikan Dokumen Adminduk	-	-	-	98	98,5	-	-	-	-	99,55	98,5	-		-	-	-	101,58	100
		Cakupan Instansi Yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil	n/a	60	-	-	-	-	n/a	60	-	-	-	-	-	100	-	-	-	-
	- Pengolahan Penyusunan Laporan Data	Penyusunan laporan data kependudukan	n/a	12 Laporan	-	-	-	-	n/a	12 Laporan				-						
	- Inovasi Pelayanan akta kelahiran dan akta kematian	Belanja ATK	n/a	1 Buah	-	-	-	-	n/a	1 Buah				-						
		Honor Panitia Pelaksana Kegiatan	n/a	2650 Akta	-	-	-	-	n/a	2650 Akta				-						
		Lembur PNS dan Non PNS	n/a	370 OL	-	-	-	-	n/a	368 OL				-						
		Percepatan penerbitan akta	n/a	2650 Akta	-	-	-	-	n/a	2650 Akta				-						

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		kelahiran dan akta kematian																		
		Makan Minum Lembur	n/a	150 OM	-	-	-	-	n/a	150 OM				-						
	- Pelaksanaan KIA (Kartu Indentitas Anak)	Pelayanan KIA	n/a	52.600 Keping	52.600 Keping	52.600 Keping		-	n/a	56.980 Keping	58.816 Keping	95.869 Keping		-						
		Pembelian Ribbon KIA	n/a	n/a	300 Buah	300 Buah	150 Buah	-	n/a	n/a	300 Buah	300 Buah	0	-						
	- Pelayanan Mutasi Penduduk	Pelayanan pindah datang	n/a	12.000 Berkas	12.000 Pemohon	12.000 Pemohon		-	n/a	13.429 Berkas	14.761 Pemohon	13.145 Pemohon	0	-						
	- Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan	Pendataan Penduduk Rentan	n/a	250 Data	350 Data	350 Data		-	n/a	250 Data	350 Data	350 Data		-						
	- Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan	n/a	100%	100%	100%		-	n/a	100%	100%	100%		-						
		Pengembangan Aplikasi SAK	n/a	n/a	100%	100%		-	n/a	n/a	100%	100%		-						
		Penyediaan blangko security dan non security dan sosialisasi	n/a	n/a	100%	-		-	n/a	n/a	100%			-						
		Belanja Ribbon KTP-el	n/a	n/a	n/a	150 Buah		-	n/a	n/a	n/a	150 Buah								

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Belanja Cetak Blangko Security Akta	n/a	n/a	n/a	80.000 Lembar		-	n/a	n/a	n/a	80.000 Lembar								
		Belanja Cetak Blangko Security KK	n/a	n/a	n/a	92.370 Set		-	n/a	n/a	n/a	92.370 Set								
	- Peningkatan Kebijakan Mutu Publik Dalam Bidang SDM	Pelaksanaan Bimtek Peningkatan Pelayanan Aparatur Adminduk	n/a	n/a	12 Bulan	80 OK	1 Paket	-	n/a	n/a	12 Bulan	80 OK	0	-						
		Terlaksananya Pengadaan Aplikasi	n/a	n/a	1 Ls	-	-	-	n/a	n/a	1 Ls			-						
		Aplikasi Penataan Adminduk	n/a	n/a	n/a	1 Aplikasi	-	-	n/a	n/a	n/a	1 Aplikasi								
		Entry Data Kependudukan	n/a	n/a	n/a	93.000 Data	18.312 Entry	-	n/a	n/a	n/a	93.000 Data	0							
		Laporan rapat	n/a	n/a	n/a	n/a	25 Laporan	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0							
		Makanan dan minuman rapat	n/a	n/a	n/a	n/a	600 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0							
	- Pendataan Penduduk Non Permanen Administrasi Kependudukan	Pendataan Penduduk Nonpermanen	n/a	n/a	n/a	n/a	7.500 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	7.500 Orang							

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	- Pelayanan Administrasi Kependudukan	Perjalanan dinas luar daerah	n/a	n/a	n/a	n/a	17 OK	-	n/a	n/a	n/a	n/a	17 OK							
		Belanja ATK sosialisasi	n/a	n/a	n/a	n/a	630 Set	-	n/a	n/a	n/a	n/a	600 Set							
		Makanan dan minuman pelaksana kegiatan	n/a	n/a	n/a	n/a	5 Keg	-	n/a	n/a	n/a	n/a	5 Keg							
		Pembelian blangko non security	n/a	n/a	n/a	n/a	17 Jenis	-	n/a	n/a	n/a	n/a	17 Jenis							
		Belanja publikasi	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Kali	-	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Kali							
		Honor narasumber	n/a	n/a	n/a	n/a	4 Keg		n/a	n/a	n/a	n/a	4 Keg							
		Makanan dan minuman rapat	n/a	n/a	n/a	n/a	255 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	255 Orang							
		Pelayanan jemput bola	n/a	n/a	n/a	n/a	75 Desa	-	n/a	n/a	n/a	n/a	75 Desa							
		Honor peserta kegiatan	n/a	n/a	n/a	n/a	4 Keg	-	n/a	n/a	n/a	n/a	4 Keg							
		Belanja jasa transport petugas lapangan	n/a	n/a	n/a	n/a	14350 H	-	n/a	n/a	n/a	n/a	1435 OH							
		Pembelian Ribbon	n/a	n/a	n/a	n/a	443 Buah		n/a	n/a	n/a	n/a	443 Buah							
		Pembelian blangko security	n/a	n/a	n/a	n/a	4 Jenis	-	n/a	n/a	n/a	n/a	4 Jenis							
		Penerbitan dokumen administrasi	n/a	n/a	n/a	n/a	98 %	-	n/a	n/a	n/a	n/a	99%							

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)					Realisasi (%)					Rasio Capaian (%)							
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		kependudukan																		
		Perjalanan dinas dalam daerah	n/a	n/a	n/a	n/a	33 OK	-	n/a	n/a	n/a	n/a	33 OK							
		Belanja penggandaan sosialisasi	n/a	n/a	n/a	n/a	4464 Lembar	-	n/a	n/a	n/a	n/a	4464 Lembar							
		Belanja sewa tempat sosialisasi	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Kali	-	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Kali							
	Program Keserasian Kebijakan Kependudukan	Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	n/a	92	92	-	-	-	n/a	95	95,89	-	-	-		103,26	104,22			
		Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	-	-	-	94	95	-	-	-	-	94	95	-		-	-	100	100	-
	- Peningkatan Kebijakan Mutu Publik Dalam Bidang SDM	Pelayanan KK	n/a	50.000 Lembar	-	-	-	-	n/a	97.685 Lembar	-	-	-	-						
		Pelayananan KTP elektronik	n/a	50.340 Keiping	-	-	-	-	n/a	41.019 Keiping				-						
	- Implementasi Kebijakan	Tersosialisasinya Kebijakan Administrasi Kependudukan	n/a	2 Media	-	-	-	-	n/a	2 Media				-						
	- Pengelolaan Dokumen Pencatatan Sipil	Honorarium Pelaksana Kegiatan	n/a	75 OB	-	-	-	-	n/a	75 OB				-						

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Makan minum lembur	n/a	300 OM				-	n/a	300 OM				-						
		Digitalisasi Akta Pencatatan Sipil	n/a	30.000 Akta	100%	7500 Dokumen	11.000 Dokumen	-	n/a	30.000 Akta	100%	7500 Dokumen	11.000 Dokumen	-						
		Honor Panitia Pelaksana Kegiatan	n/a	1 OT	-	-	-	-	n/a	1 OT				-						
		Honorarium Pegawai Honoror	n/a	1 OT	-	-	-	-	n/a	1 OT				-						
		Lembur PNS dan Non PNS	n/a	308 OL	-	-	-	-	n/a	308 OL				-						
		Penggandaan	n/a	1 Lembar	-	-	3 Jenis	-	n/a	1 Lembar	-	-	3 Jenis	-						
		Jasa Narasumber, Tenaga Ahli, Yuri, Data, Petugas Fogging dan Petugas Lapangan	n/a	n/a	500 OB	-	1 Orang	-	n/a	-	500 OB	-	1 Orang	-						
		Makanan dan minuman pelaksanaan kegiatan	n/a	n/a	n/a	n/a	85 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	85 Orang							
		Belanja ATK Kegiatan	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Jenis	-	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Jeni							
		Honor petugas pendamping kegiatan	n/a	n/a	n/a	n/a	600 OB		n/a	n/a	n/a	n/a	600 OB							
		Jasa petugas lapangan	n/a	n/a	n/a	n/a	208 OK		n/a	n/a	n/a	n/a	208 OK							

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Jasa transport peserta bimtek	n/a	n/a	n/a	n/a	75 Orang		n/a	n/a	n/a	n/a	75 Orang							
		Belanja cetak undangan	n/a	n/a	n/a	n/a	6670 Lembar		n/a	n/a	n/a	n/a	6670 Lembar							
		Makanan dan minuman rapat	n/a	n/a	n/a	n/a	100 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	100 Orang	-						
	- Sinkronisasi Kebijakan	Tersedia Data NTCR	n/a	5300 Akta	12 Bulan	5000 Akta	4750 Data	-	n/a	5300 Akta	12 Bulan	5000 Akta	4750 Data	-						
		Honor Pencatatan NTCR	n/a	20 OB	-	-	-	-	n/a	20 OB	-	-	-	-						
		Belanja Cetak Blangko Non Security Tambahan	n/a	n/a	7100 Buah	-	-	-	n/a	-	7100 Buah	-	-	-						
		Honor panitia pelaksana kegiatan	n/a	n/a	n/a	n/a	6 OB	-	n/a	n/a	n/a	n/a	6 OB							
		Makanan dan minuman rapat	n/a	n/a	n/a	n/a	100 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	98 Orang							
	- Penyusunan Buku Profil	Penyusunan Buku Profil	n/a	30 Buku	-			-	n/a	30 Buku				-						
	- Inovasi Pelayanan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	Pernebitan Akta Kelahiran	n/a	n/a	n/a	11.500 Akta	-	-	n/a	n/a	n/a	11.500 Akta	-	-						
		Penerbitan Akta Kematian	n/a	n/a	n/a	4.000 Akta	7.000 Dokumen	-	n/a	n/a	n/a	4.000 Akta	7.000 Dokumen	-						

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Honor tim non PNS	48 OB	48 OB	48 OB	48 OB	48 OB	-	48 OB											
		Honor panitia pelaksana kegiatan	648 OB	648 OB	648 OB	648 OB	648 OB	-	648 OB											
		Makanan dan minuman rapat	200 Orang	200 Orang	200 Orang	200 Orang	200 Orang	-	200 Orang											
	Program Pengelolaan Data Kependudukan	Cakupan Instansi Yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil	n/a	n/a	60	85	90	-	n/a	n/a	85	85	90	-		100	141,66	100	100	-
	- Pemutakhiran Data Kependudukan	Laporan Pemutakhiran data	n/a	n/a	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	-	n/a	n/a	12 laporan	12 laporan	12 Laporan	-						
		Data Kependudukan Terbaru/ Terupdate dan Keakuratan Data	n/a	n/a	180.000 Data	100.000 Data	-	-	n/a	n/a	200.000 Data	5.000 Data	-	-						
		Cetak laporan hasil pemutakhiran	n/a	n/a	n/a	n/a	8 Set	-	n/a	n/a	n/a	n/a	8 Set	-						
		Honor peserta sosialisasi	n/a	n/a	n/a	n/a	100 OH	-	n/a	n/a	n/a	n/a	100 OH							
		Makanan dan minuman pelaksanaan kegiatan	n/a	n/a	n/a	n/a	100 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	100 Orang							

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Penggandaan materi Sosialisasi	n/a	n/a	n/a	n/a	1054 Lembar	-	n/a	n/a	n/a	n/a	1054 Lembar							
		Pengadaan gedung kerja (pembangunan ruang SIAK)	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Unit	-	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Unit							
		Belanja ATK sosialisasi	n/a	n/a	n/a	n/a	100 Set	-	n/a	n/a	n/a	n/a	100 Set							
		Makanan dan minuman rapat	n/a	n/a	n/a	n/a	20 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	20 Orang							
	- Publikasi Kebijakan Kependudukan	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan, Publikasi Dua Media dan Pelaksanaan Bantul Ekspo	n/a	n/a	100%	750 Peserta	400 Orang	-	n/a	n/a	100%	750 Peserta	0	-						
		Tersosialisasinya Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil dan Publikasi Dua Media	n/a	n/a	1020 Peserta	750 Peserta	400 Orang	-	n/a	n/a	1995 Peserta	750 Peserta	-	-						
		Honor penjaga BE	n/a	n/a	n/a	n/a	0 OH	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0							
		Penggandaan materi penyuluhan	n/a	n/a	n/a	n/a	1374 Lembar	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0							
		Belanja ATK penyuluhan	n/a	n/a	n/a	n/a	600 Set	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0							

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Belanja transportasi petugas BE	n/a	n/a	n/a	n/a	0 OH	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0							
		Makanan dan minuman pelaksanaan kegiatan	n/a	n/a	n/a	n/a	400 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0							
		Pengunjung Bantul Expo	n/a	n/a	n/a	n/a	0 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0							
		Makanan dan minuman rapat	n/a	n/a	n/a	n/a	30 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0							
		Publikasi melalui media cetak	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Jenis	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0							
		Belanja sewa tempat	n/a	n/a	n/a	n/a	0 Kali	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0							
		Honor peserta sosialisasi	n/a	n/a	n/a	n/a	220 OH	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0							
		Honor narasumber non ASN	n/a	n/a	n/a	n/a	8 Jpl	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0							
		Publikasi melalui media elektronik	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Jenis	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0							
	- Penyusunan Buku Profil Kependudukan	Tersusunnya Buku Profil Kependudukan	n/a	n/a	40 Buah	-	-	-	n/a	n/a	40 Buah	-	-							
		Tersusunnya Buku Agregat Semester II	n/a	n/a	50 buah	-	-	-	n/a	n/a	50 buah	-	-							
		Buku Data Agregat Semester I tahun 2018	n/a	n/a	50 Buah	-	-	-	n/a	n/a	50 Buah	-	-							

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)					Realisasi (%)					Rasio Capaian (%)							
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Tersusunnya Buku Profil Kependudukan, dan Tersusunnya Buku Agregat Semester II Tahun 2018, serta Buku data agregat Semester I Tahun 2019	n/a	n/a	n/a	120 Buku	-	-	n/a	n/a	n/a	120 buku								
		Belanja penggandaan	n/a	n/a	n/a	n/a	2000 Lembar	-	n/a	n/a	n/a	n/a	2000 Lembar	-						
		Honor peserta sosialisasi	n/a	n/a	n/a	n/a	65 OH	-	n/a	n/a	n/a	n/a	65 OH	-						
		Buku Profil Kependudukan dan Buku Agregat	n/a	n/a	n/a	n/a	120 Buku	-	n/a	n/a	n/a	n/a	120 Buku	-						
		Belanja ATK sosialisasi	n/a	n/a	n/a	n/a	65 Set	-	n/a	n/a	n/a	n/a	65 Set	-						
		Makanan dan minuman pelaksanaan kegiatan	n/a	n/a	n/a	n/a	65 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	65 Orang	-						
		Makanan dan minuman rapat	n/a	n/a	n/a	n/a	20 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	20 Orang	-						
	- Pengolahan dan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat	Terbangunnya Aplikasi e-Lapor	n/a	n/a	1 aplikasi			-	n/a	n/a	1 Aplikasi			-						
		Sosialisasi Penyelesaian	n/a	n/a	n/a	1 Kali	60 Orang	-	n/a	n/a	n/a	1 Kali	60 Orang							

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)					Realisasi (%)					Rasio Capaian (%)							
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Pengaduan Masyarakat																		
		Makanan dan minuman sosialisasi	n/a	n/a	n/a	n/a	60 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	60 Orang							
		Belanja ATK sosialisasi	n/a	n/a	n/a	n/a	60 Set	-	n/a	n/a	n/a	n/a	60 Set							
		Makanan dan minuman rapat	n/a	n/a	n/a	n/a	40 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	40 Orang							
		Honor peserta sosialisasi	n/a	n/a	n/a	n/a	60 OH	-	n/a	n/a	n/a	n/a	60 OH							
		Belanja publikasi cetak leaflet	n/a	n/a	n/a	n/a	1.500.000 Lembar	-	n/a	n/a	n/a	n/a	1.500.000 Lembar							
	- Pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan Data	Aplikasi Pelayanan Kependudukan	n/a	n/a	1 Aplikasi	-	-	-	n/a	n/a	1 Aplikasi	-	-	-						
		Pemanfaatan Data Oleh Pengguna	n/a	n/a	n/a	13 Lembar	-	-	n/a	n/s	n/a	13 Lembar	-	-						
		Belanja penggandaan	n/a	n/a	n/a	n/a	0 Lembar	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0	-						
		Belanja ATK	n/a	n/a	n/a	n/a	200 Set	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0	-						
		Honor peserta sosialisasi	n/a	n/a	n/a	n/a	0 OH	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0	-						
		Dokumen kerjasama	n/a	n/a	n/a	n/a	23 Dokumen	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0	-						
		Belanja publikasi	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Jenis	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0	-						
		Makanan dan minuman	n/a	n/a	n/a	n/a	0 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0	-						

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		pelaksanaan kegiatan																		
		Makanan dan minuman rapat	n/a	n/a	n/a	n/a	100 Orang	-	n/a	n/a	n/a	n/a	0	-						
		Belanja pemeliharaan n aplikasi	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Palikasi	-	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Aplikasi	-						
BERDASARKAN KEPMENDAGRI NOMOR 050 – 3708 TAHUN 2020																				
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai Evaluasi Kinerja	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	83 Angka	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	83 Angka	-	-	-	-	-	100
		Nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Pemerintah)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	85 Angka	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	85 Angka	-	-	-	-	-	100
	- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	-	-	-	-	-	100
	• Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3 Dokumen	-	-	-	-	-	100
		Laporan Capaian Kinerja	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100
		Laporan Pengelolaan Keuangan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	• Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	FGD Asistensi I (DAK)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Kali	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Kali	-	-	-	-	-	100
		FGD Asistensi II (DAK)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Kali	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Kali	-	-	-	-	-	100
	• Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi 3Kinerja SKPD	LKJ, LKPJ, LPPD	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3 Laporan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3 laporan	-	-	-	-	-	100
		Reformasi Birokrasi, Evaluasi Pelayanan Publik	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3 Laporan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3 Laporan	-	-	-	-	-	100
	• Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Honorarium Tim Percepatan Target Nasional	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	5 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	5 Bulan	-	-	-	-	-	100
		Laporan Evaluasi	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4 Dokumen	-	-	-	-	-	100
	- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan administrasi Keuangan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	• Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	14 Kali	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	14 Kali	-	-	-	-	-	100
		Penerimaan Tunjangan Kinerja	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	56 Orang	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	56 Orang	-	-	-	-	-	100
	• Penyediaan administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Honor pengelolaan keuangan dan barang	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	144 OB	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	144 OB	-	-	-	-	-	100
		Jasa Konsultasi SMM	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 OK	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 OK	-	-	-	-	-	100
		Sertifikat ISO 27001:2013	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Sertifikat	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Sertifikat	-	-	-	-	-	100
		Sertifikat ISO 9001:2015	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Sertifikat	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Sertifikat	-	-	-	-	-	100
	• Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan Keuangan dan Aset	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	15 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	15 Dokumen	-	-	-	-	-	100
	- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	<ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 	Publikasi Administrasi Kependudukan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	5 Jenis	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	5 Jenis	-	-	-	-	-	100
	<ul style="list-style-type: none"> Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan 	FGD Kebijakan Administrasi Kependudukan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Kali	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Kali	-	-	-	-	-	100
		Sosialisasi Kebijakan Administrasi Kependudukan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Kali	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Kali	-	-	-	-	-	100
	- Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	-	-	-	-	-	100
	<ul style="list-style-type: none"> Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 	Alat Listrik dan elektronika	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	65 Jeni	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	65 Jeni	-	-	-	-	-	100
	<ul style="list-style-type: none"> Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 	ATK	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	58 Jenis	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	58 Jenis	-	-	-	-	-	100
		Ribbon KIA	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Jenis	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Jenis	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Ribbon KTP-el	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3 Jenis	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3 Jenis	-	-	-	-	-	100
	• Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Peralatan Kebersihan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	15 Jenis	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	15 jenis	-	-	-	-	-	100
	• Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan Rapat Koordinasi Dinas	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	50 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	50 Dokumen	-	-	-	-	-	100
		Penerimaan Tamu Dinas	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1800 Orang	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1800 Orang	-	-	-	-	-	100
	• Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Perjalanan Dinas Dalam Daerah	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	587 OP	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	587 OP	-	-	-	-	-	100
		Perjalanan Dinas Luar Daerah	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	165 OP	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	165 OP	-	-	-	-	-	100
	• Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Pelayanan Go Digital Disdukcapil	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Kali	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Kali	-	-	-	-	-	100
	- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Capaian Kinerja Pengadaan BMD Penunjang Urusan Perangkat Daerah	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	• Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Alat perekaman	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Paket	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Paket	-	-	-	-	-	100
		Laptop	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Unit	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Unit	-	-	-	-	-	100
		PC Komputer	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Unit	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Unit	-	-	-	-	-	100
		Printer KTP-el	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	7 Unit	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	7 Unit	-	-	-	-	-	100
	- Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	-	-	-	-	-	100
	• Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jasa Pengiriman Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	40 Kali	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	40 Kali	-	-	-	-	-	100
		Pembelian Benda Pos	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1180 Kali	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1180 Kali	-	-	-	-	-	100
	• Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Belanja Telepon dan SMS Gateway	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100
	• Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan Keamanan Gedung, sarana prasarana kantor	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	24 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	24 Dokumen	-	-	-	-	-	100
		Laporan Pemeliharaan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 bulan	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Kebersihan Gedung, Ruang Kerja, Ruang Pelayanan																		
		Pelaksanaan Operasional Bus Pelayanan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 bulan	-	-	-	-	-	100
		Pelaksanaan Operasional Mobil Pejabat	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100
		Pengamanan Pelayanan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100
		Telekomunikasi	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100
	- Penyediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Capaian Kinerja Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat Daerah	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	-	-	-	-	-	100
	• Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pajak Kendaraan Roda 2	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	14 Uni	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	14 Uni	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Pajak Kendaraan roda 4	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4 Unit	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4 Unit	-	-	-	-	-	100
		Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 2	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	18 Unit	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	18 Unit	-	-	-	-	-	100
		Pemeliharaan kendaraan Dinas Roda 4	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	7 Unit	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	7 Unit	-	-	-	-	-	100
	<ul style="list-style-type: none"> Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 	Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	14 Jenis	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	14 Jenis	-	-	-	-	-	100
	<ul style="list-style-type: none"> Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 	Pemeliharaan Gedung Kantor	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Unit	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Unit	-	-	-	-	-	100
	Program Pendaftaran Penduduk	Kepemilikan Dokumen Adminidtrasi Kependudukan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	99	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	99	-	-	-	-	-	100
	- Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kepemilikan KK, KTP, KIA, Surat Keterangan Mutasi	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	99%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	99%	-	-	-	-	-	100
	<ul style="list-style-type: none"> Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentang 	Data Penduduk Non Permanen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100 Data	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100 data	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Administrasi Kependudukan																			
		Entry Data Penduduk Non Permanen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4000 data	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4000 data	-	-	-	-	-	100
		Pemahaman Peserta Bimtek Pendataan Penduduk Non Permanen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	98 Pesert	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	98 Peserta	-	-	-	-	-	100
		Penerimaan Aduan Penduduk Non Permanen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	950 Permohonan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	950 Permohonan	-	-	-	-	-	100
		Pengelolaan Dokumen Penduduk Non Permanen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4500 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4500 Dokumen	-	-	-	-	-	100
	• Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Cetak KIA	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2500 Kartu	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2500 Kartu	-	-	-	-	-	100
		Penerbitan KIA (Kartu Identitas Anak)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	25000 Kartu	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	25000 Kartu	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Verifikasi data kependudukan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	25000 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	25000 Dokumen	-	-	-	-	-	100
	<ul style="list-style-type: none"> Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan 	Entry Data Kependudukan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	8000 Entry	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	8000 Entry	-	-	-	-	-	100
		Pemahaman Peserta Bimtek Peningkatan Kapasitas Pegawai	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	98 Peserta	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	98 Peserta	-	-	-	-	-	100
		Verifikasi Data Penduduk	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	7000 Data	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	7000 Data	-	-	-	-	-	100
	<ul style="list-style-type: none"> Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan 	Data Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	30000 Data	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	30000 data	-	-	-	-	-	100
		Entry Data Pindah Datang	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	30000 Entry	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	30000 Entry	-	-	-	-	-	100
		Penerimaan Permohonan Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	30000 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	30000 Dokumen	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Pindah Datang																		
		Pengelolaan Arsip Dokumen Pindah Datang	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	30000	Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	30000 Dokumen	-	-	-	-	-	100
	Program Pencatatan Sipil	Prosentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	96	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	96	-	-	-	-	-	100
	- Pelayana Pencatatan Sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	96%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	96%	-	-	-	-	-	100
	• Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Digitalisasi Akta Catatan Sipil	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	11000 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	11000 Dokumen	-	-	-	-	-	100
		Laporan Penerimaan Pengaduan Akta Kelahiran	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	5000 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	5000 Dokumen	-	-	-	-	-	100
		Laporan Penerimaan Permohonan Akta Kelahiran	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	11000 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	11000 Dokumen	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Laporan Pengelolaan Arsip Dokumen Akta Kelahiran	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	10000 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	10000 Dokumen	-	-	-	-	-	100
	• Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Laporan Informasi Permohonan Penerbitan Akta Kematian dan Catatan Pinggir Perubahan Akta	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	5000 Permohonan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	5000 Permohonan	-	-	-	-	-	100
		Laporan Penerimaan Permohonan Akta Kematian dan catatan pinggir perubahan akta	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	6000 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	6000 Dokumen	-	-	-	-	-	100
		Laporan Pengaduan penerbitan akta kematian dan catatan pinggir perubahan akta	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3500 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3500 Dokumen	-	-	-	-	-	100
		Pelayanan Akta Kematian	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	7000 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	7000 Dokumen	-	-	-	-	-	100
	- Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Kepemilikan Akta Perkawinan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	96%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	96%	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	<ul style="list-style-type: none"> Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan Dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam 	Data NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4750 Data	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4750 Data	-	-	-	-	-	100
		Laporan Penerimaan Informasi dan Pengaduan Penerbitan Akta Perkawinan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3500 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3500 Dokumen	-	-	-	-	-	100
		Pengelolaan Arsip Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4200 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4200 Dokumen	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Akta Perkawinan																		
		Penginputan Data Permohonan Akta Perkawinan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4500 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4500 Dokumen	-	-	-	-	-	100
	<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil 	Digitalisasi Dokumen Pencatatan Sipil	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2000 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2000 Dokumen	-	-	-	-	-	100
		Pengarsipan Dokumen Pencatatan Sipil	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2000 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2000 Dokumen	-	-	-	-	-	100
	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pengumpulan, Pemanfaatan dan Penyajian Data Kependudukan	-	-	-	-	-	95	-	-	-	-	-	95		-	-	-	-	100
	- Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database	Pengumpulan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	95%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	95%	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Kependudukan																			
	• Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kerjasama dengan Lembaga Pengguna	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3 Lembaga	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3 Lembaga	-	-	-	-	-	100
		Laporan Lembaga Pengguna	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3 Laporan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	3 Laporan	-	-	-	-	-	100
	• Inventarisasi Data Untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Laporan Bulanan Pelayanan Adminduk	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100
		Laporan Bulanan Pemutakhiran Data	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100
		Laporan Bulanan Update Data Online	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100
		Pemutakhiran Data Kependudukan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100
	- Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pengumpulan, Pemanfaatan dan Penyajian Data Kependudukan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	95%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	95%	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	<ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 	Laporan Layanan Online	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Dokumen	-	-	-	-	-	100
		Laporan Media Publikasi	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	5 Laporan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	5 Laporan	-	-	-	-	-	100
		Laporan Monitorinf dan evaluasi inovasi pelayanan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Dokumen	-	-	-	-	-	100
		Laporan Pemanfaatan Data oleh Lembaga Pengguna	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	110 Dokumen	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	110 Dokumen	-	-	-	-	-	100
		Publikasi Kependudukan melalui media cetak	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Jenis	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Jenis	-	-	-	-	-	100
		Publikasi Kependudukan Melalui Media Elektronik	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Jenis	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2 Jenis	-	-	-	-	-	100
		Stand Bantul Expo	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Kali	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1 Kali	-	-	-	-	-	100
	<ul style="list-style-type: none"> Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku 	Laporan Pengaduan Langsung	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Kepentingan Masyarakat																			
		Laporan Pengaduan Via Email	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100
		Laporan Pengaduan Whatsapp	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100
		Sosialisasi Penyelesaian Pengaduan Masyarakat	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	60 Orang	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	60 Orang	-	-	-	-	-	100
	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Prosentase Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Dukcapil	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	95%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	95%	-	-	-	-	-	100
	- Penyusunan Profil Kependudukan	Penyajian Profil Data Kependudukan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	95%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	95%	-	-	-	-	-	100
	• Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Yang Lain	Buku Agregat Adminduk	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	20 Buku	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	20 Buku	-	-	-	-	-	100
		Buku Profil Kependudukan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	10 buku	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	10 Buku	-	-	-	-	-	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Program	Target (%)						Realisasi (%)						Rasio Capaian (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Laporan Bulanan Permohonan Data	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100
		Laporan Hasil Pengolahan Data Untuk Penyusunan Data Agregat Kependudukan dan Profil	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	-	-	-	-	-	100
		Laporan Pengelolaan Data Kependudukan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 Bulan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12 bulan	-	-	-	-	-	100

Sumber : Disdukcapil Kab. Bantul

A. Hambatan Pencapaian Indikator Kinerja Utama

Pencapaian target Indikator Kinerja Utama pada Presentase Cakupan Kepemilikan KTP pada tahun 2016 – 2017 dibawah 100% dikarenakan beberapa faktor diantaranya adalah :

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk melakukan perekaman KTP-el dan arti pentingnya serta manfaat KTP-el.
2. Aplikasi perekaman KTP-el belum dapat digunakan untuk merekam data biometric dari luar daerah, sehingga penduduk yang berada diluar Kabupaten Bantul tidak dapat melakukan perekaman didaerah lain.

Pencapaian target Indikator Kinerja Utama pada Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Disdukcapil pada tahun 2020 mengalami penurunan dari tahun sebelumnya dan tidak memenuhi target dari target yang telah ditentukan, hal tersebut dikarenakan :

1. Perubahan regulasi dari Kementrian Dalam Negeri dimana persetujuan hak akses langsung dipegang oleh Kementrian Dalam Negeri dimana aturan tersebut tertuang pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 Tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.
2. Kurang optimlnya OPD/ Instansi/ Lembaga Pengguna data kependudukan dalam memanfaatkan data kependudukan.

B. Faktor Pendukung Capaian Indikator Kinerja Utama

Pencapaian target indikator kinerja utama melebihi target yang telah ditentukan dikarenakan beberapa faktor antara lain :

1. Presentase Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun :
 - d. Dibentuknya tim percepatan pencapaian target nasional kepemilikan akta kelahiran sampai tingkat desa.
 - e. Pelayanan jemput bola di Desa.
2. Rata-rata Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil :
 - a. Kerjasama dengan Sekolah Menengah Atas (SMA) dalam perekaman KTP-el usia 16-17 tahun.
 - b. Perekaman KTP-el mobile untuk warga dengan gangguan jiwa, sakit keras, dan jompo.
 - c. Kerjasama dengan Dinas Pendidikan dasar dalam penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) secara kolektif dengan taman kanak-kanak, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

- d. Perubahan regulasi dengan memangkas birokrasi dalam kepengurusan dokumen administrasi kependudukan.
 - e. Adanya inovasi pelayanan untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.
 - f. Kerjasama dengan rumah sakit, puskesmas, dan bidan dalam penerbitan Akta Kelahiran.
 - g. Pelayanan deliveri dokumen Akta Kelahiran, KIA dan KTP-el.
3. Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) :
- a. Inovasi pelayanan setiap tahun yang mengalami kenaikan secara signifikan, dimana inovasi tersebut semakin mendekatkan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat dan semakin mudah.
 - b. Menerapkan 5S (Salam, Senyum, Sapa, Sopan, Santun) dalam melayani masyarakat.
 - c. Komitmen pimpinan dalam melayani masyarakat untuk mewujudkan tertib administrasi kependudukan.

C. Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2020

Dari realisasi Kinerja dari tahun 2016-2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, telah menghasilkan beberapa perkembangan dan beberapa prestasi antara lain :

1. Pencetakan KTP-el dapat dilakukan di Kapanewon antara lain, Kapanewon Banguntapan, Kapanewon Jetis, Kapanewon Dlingo, Kapanewon Kretek, Kapanewon, Kasihan, Kapanewon Sedayu.
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap tahunnya meraih sertifikat ISO 9001:2015 dari tahun 2015-2020, dan ISO 27001:2013 dari tahun 2019-2020.
3. Meraih penghargaan rekor MURI dalam pencetakan Kartu Identitas Anak (KIA).
4. Memiliki Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM) yang diletakkan di 3 Kapanewon.
5. Kerjasama dengan Dunia Usaha dalam pemberian fasilitas pemilik Kartu Identitas Anak (KIA).
6. Kerjasama dengan Rumah Sakit, Puskesmas, dan Bidan dalam penerbitan Akta Kelahiran.
7. Meraih predikat Wilayah Bebas Korupsi dari Kemenpan RB,
8. Meraih predikat Pelayanan Prima dengan nilai A dari Kemenpan RB.

9. Meraih predikat Wilayah Birokrasi Bersih Melayani dari Kemenpan RB.

2.3.2.Kinerja Keuangan Perangkat Daerah

Kinerja Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul pada tahun 2016-2021 mengalami beberapa perubahan baik dari perubahan jumlah pada setiap tahunnya maupun terdapat refocusing yang berdampak pada perekonomian daerah dikarenakan pandemi covid-19 sejak Maret 2019 sampai dengan sekarang. Akibat dari pandemi covid-19 tersebut alokasi anggaran Pemerintah Daerah Sebagian besar difokuskan pada penanganan covid-19.

Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul pada tahun 2016 anggaran yang diperoleh adalah Rp. 7.336.386.400 dengan realisasi anggaran Rp. 7.064.093.499 dan untuk rasio realisasi dan anggaran sebesar 96,29%.

Pada tahun 2017 anggaran yang diperoleh adalah Rp. 10.618.094.050 dengan realisasi Rp. 10.048.340.049 atau rasio realisasi dan anggaran sebesar 94,63%.

Pada tahun 2018 anggaran yang diperoleh adalah Rp. 9.006.102.000 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 8.695.441.046 atau rasio realisasi dan anggaran sebesar 97%.

Pada tahun 2019 anggaran yang diperoleh adalah Rp. 13.283.048.790 dengan realisasi sebesar Rp. 13.034.655.417 atau rasio realisasi dan anggaran sebesar 98,13%.

Pada tahun 2020 anggaran yang diperoleh adalah Rp. 10.969.903.003 dengan realisasi sebesar Rp. 10.184.955.626 atau rasio realisasi dan anggaran sebesar 92,84%.

Pada tahun 2021 anggaran yang diperoleh adalah Rp. 12.200.533.181 dengan refocusing anggaran sebesar Rp. 120.000.000 sehingga anggaran yang diperoleh sebesar Rp. 12.080.533.181 dengan realisasi sebesar Rp. 12.080.533.181 atau rasio realisasi dan anggaran sebesar 100%. Secara lengkap Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dapat dilihat pada tabel 2.5

Tabel 2.8

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bantul

No	Uraian	Anggaran						Realisasi						Rasio Realisasi dan Anggaran					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Pendapatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Belanja	7.336. 386.400	10.618. 094.050	12.802. 979.402	13.283. 048.790	10.969 .903.003		6.800. 167.385	10.048. 340.049	11.790. 284.150	13.034. 655.417	10.186. 654.606		92, 69	94, 63	92, 09	98, 13	92, 86	
3.	Belanja Operasi																		
	a.Belanja Tidak Langsung	3.903. 775.700	4.074. 656.000	3.796. 877.402	3.515. 318.240	4.084. 918.803		3.504. 305.463	3.663. 405.098	3.321. 300.307	3.379. 375.870	3.348. 750.482		89, 77	89, 91	87, 47	96, 13	81, 98	
	b.Belanja Langsung	3.432. 610.700	6.543. 438.050	9.006. 102.000	9.767. 730.550	6.684. 984.200	12.080. 553.181	3.295. 861.922	6.384. 934.951	8.618. 942.873	9.655. 279.547	6.837. 904.124	12.080. 553.181	96, 02	97, 58	95, 70	98, 85	102, 29	100
	-Belanja Pegawai	683.731. 000	742.094. 500	1.733. 910.000	1.645. 340.000	1.658. 690.000	7.032. 574.111	643.253. 250	735.939. 600	1.733. 910.000	1.625. 045.000	1.651. 540.000	7.032. 574.111	94, 08	99, 17	100, 00	98, 77	99, 57	100
	-Belanja Barang dan Jasa	1.845. 329.700	4.069. 293.550	5.274. 542.000	7.289. 140.550	4.726. 794.200	4.670. 979.070	1.802. 630.672	4.007. 073.151	4.994. 738.210	7.209. 692.827	4.692. 247.044	4.949. 979.070	97, 69	98, 47	94, 70	98, 91	99, 27	100
	-Belanja Modal	903.550. 000	1.732. 050.000	1.997. 650.000	833.250. 000	499.500. 000	377.000. 000	849.978. 000	1.641. 922.200	1.890. 294.663	820.541. 720	494.117. 080	218.000. 000	94, 07	94, 80	94, 63	98, 47	98, 92	100

Sumber : Disdukcapil (diolah)

Berdasarkan tabel hasil pengukuran realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2016-2020 dapat disimpulkan bahwa realisasi anggaran berkriteria **Sangat Tinggi**. Realisasi anggaran tersebut dipengaruhi beberapa faktor pendukung dan faktor penghambat, antara lain :

Faktor Pendukung :

- a. Kerjasama tim pelaksana yang baik, dengan adanya koordinasi dalam tim membuat kinerja semakin baik dan optimal.
- b. Dukungan penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan keuangan.
- c. Kerjasama dan peran aktif dari tim perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan keuangan.

Faktor Penghambat :

- a. Perubahan regulasi dari kementerian terkait.
- b. Pelaksanaan kegiatan juga bergantung pada jadwal dari kementerian terkait.
- c. Adanya pandemi covid-19

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan dokumen Renstra Sekretaris Daerah D.I. Yogyakarta, telah ditetapkan arah kebijakan sebagai pedoman untuk mengarahkan strategi agar lebih sistematis untuk mencapai tujuan dan sasaran yang berkelanjutan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun periode renstra. Arah kebijakan Biro Tata Pemerintahan Setda DIY dalam perencanaan strategis 2017-2022, yaitu :

1. Melaksanakan perumusan kebijakan tata praja dan bina administrasi kewilayahan.
2. Melaksanakan perumusan kebijakan penataan otonomi daerah dan fasilitasi kerjasama antar daerah.
3. Melaksanakan perumusan kebijakan pembinaan pemerintahan desa/kelurahan dan kecamatan.
4. Meningkatkan kepemilikan dokumen penting kependudukan.
5. Peningkatan jumlah instansi/lembaga yang memanfaatkan data kependudukan.

Arah kebijakan tersebut dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Terdapat 2 (dua) sasaran pada Biro

Tata Pemerintahan Setda DIY dalam perencanaan strategis tahun 2017-2022, yaitu :

3. Tertib administrasi penyelenggaraan pemerintah umum, otonomi daerah, dan kerja sama.
4. Meningkatkan tertib administrasi kependudukan.

Terkait dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, sasaran tingkat provinsi dalam hal ini Biro Tata Pemerintahan Setda DIY yang berkaitan langsung adalah “Meningkatnya tertib administrasi kependudukan”.

Sementara itu memperhatikan hasil telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan hasil analisis terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis, pelayanan administrasi kependudukan memiliki nilai strategis, mengingat perkembangan pembangunan infrastruktur dan munculnya pusat pertumbuhan ekonomi baru di Kabupaten Bantul selama 5 tahun.

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)/ *Sustainable Development Goals* (SDGs) menggambarkan visi dan ruang lingkup agenda pembangunan global yang inklusif dan multidimensi. Kabupaten Bantul telah melaksanakan pembangunan berkelanjutan sejak tahun 2018. Dalam kurun waktu tersebut telah banyak pencapaian yang diperoleh melalui program yang dilaksanakan. Adapun pencapaian TPB Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

1. Persentase penduduk umur 0-17 tahun dengan kepemilikan akta kelahiran

Indikator ini masuk dalam kategori indikator TPB yang sudah dilaksanakan dan sudah mencapai target nasional (SS). Hal ini tersebut dapat dilihat dari capaian dari tahun 2017-2019 yang mengalami kenaikan setiap tahunnya sehingga target capaiannya meningkat 77,44%.

2. Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur

Indikator ini masuk dalam kategori indikator TPB tidak ada target daerah tetapi tercapai (TCC).

3. Persentase kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpendapatan bawah

Indikator ini masuk dalam kategori indikator TPB yang sudah dilaksanakan dan sudah mencapai target nasional (SS). Hal ini tersebut dapat dilihat dari capaian dari tahun 2017-2019 yang

mengalami kenaikan setiap tahunnya sehingga target capaiannya meningkat 77,44%.

4. Persentase anak yang memiliki akta kelahiran

Indikator ini masuk dalam kategori indikator TPB yang sudah dilaksanakan dan sudah mencapai target nasional (SS). Hal ini tersebut dapat dilihat dari capaian dari tahun 2017-2019 yang mengalami kenaikan setiap tahunnya sehingga target capaiannya meningkat 85%.

5. Tersedianya data registrasi terkait kelahiran dan kematian (Vital Statistics Register)

Indikator ini masuk dalam kategori indikator TPB tidak ada target daerah tetapi tercapai (TCC).

Hasil dari analisis Renstra Sekretaris Daerah D.I. Yogyakarta pada Biro Tata Pemerintahan Setda DIY, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bantul dan Kajian Lingkungan Strategis RPJMD Kabupaten Bantul, maka peluang dan tantangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul adalah :

1. Peluang (*opportunities*)

- a. Adanya Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, dengan berbagai peraturan di bawahnya
- b. Adanya regulasi yang jelas terkait dengan penyelenggaraan administrasi kependudukan, yaitu Peraturan Daerah Nomor 35 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan administrasi kependudukan
- c. Perkembangan teknologi informasi mutakhir yang mendukung efektifitas pelayanan administrasi kependudukan.
- d. Adanya pemangku kepentingan (*stakeholder*) yang saling mendukung dan membutuhkan terkait dokumen administrasi kependudukan.
- e. Adanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) online berstandar nasional dan link data sehingga dapat mengakses data seluruh penduduk untuk mempermudah pelayanan dan menghindari data kependudukan ganda

2. Tantangan (*Threats*)

- a. Kebutuhan masyarakat akan pelayanan yang cepat, murah, dan prosedur yang sederhana.

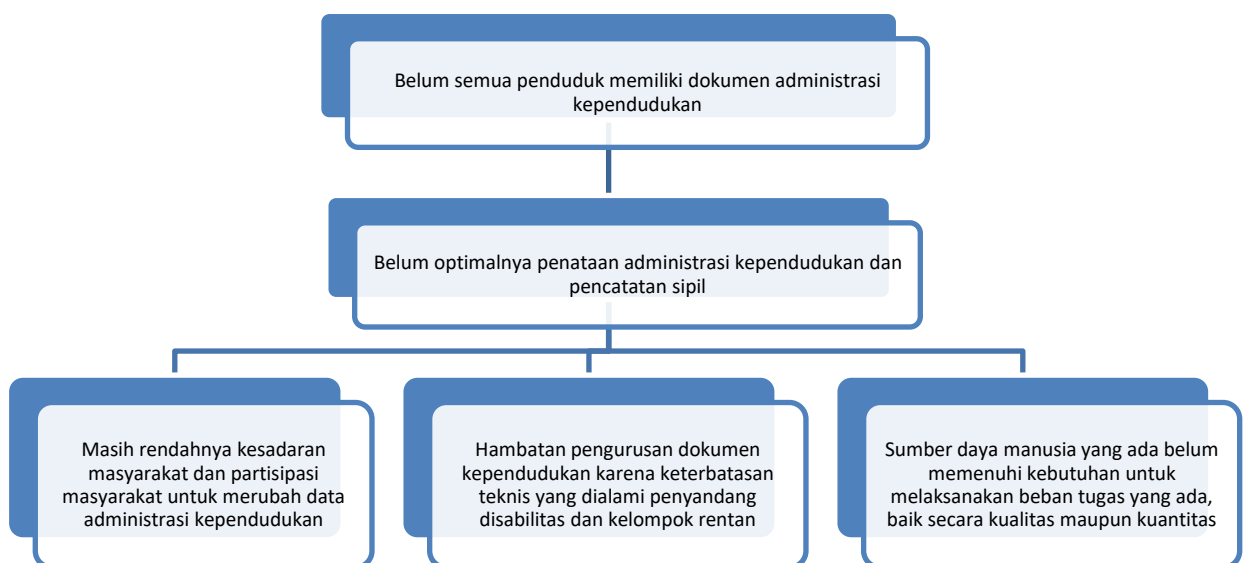
- b. Masih kurangnya pemahaman masyarakat tentang arti pentingnya administrasi kependudukan.
- c. Kurangnya partisipasi masyarakat akan tertib administrasi kependudukan
- d. Kurangnya koordinasi antar lembaga/lintas OPD terhadap pelayanan administrasi kependudukan.
- e. Kemajuan teknologi yang sedemikian pesat memerlukan sumber daya manusia dan prasarana yang memadai.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT
DAERAAH

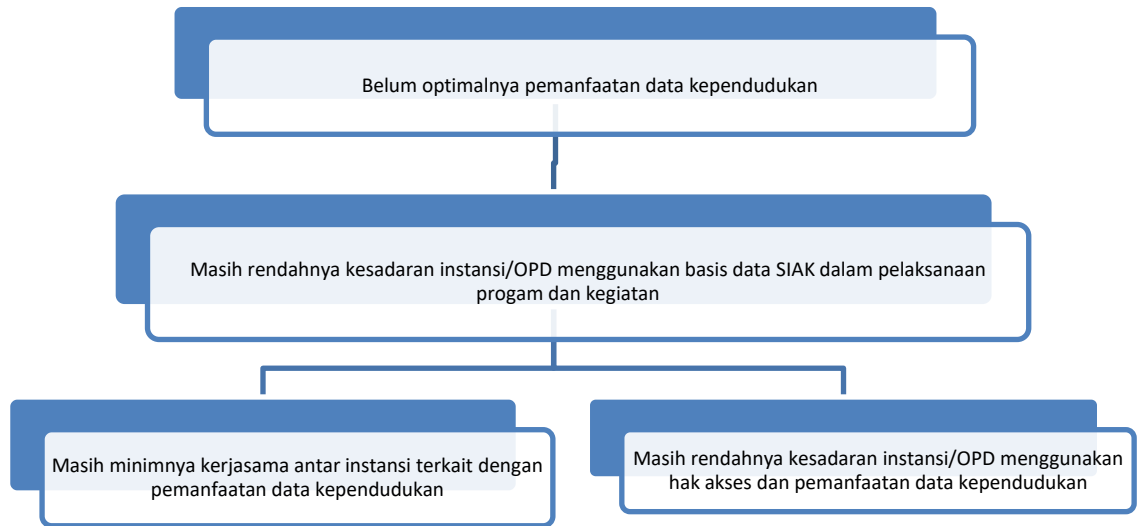
3.1. identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan dan isu-isu strategis merupakan tahapan yang krusial pada penyusunan rencana strategis. Pada identifikasi permasalahan dipetakan akar masalah yang menjadi penghambat pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode sebelumnya. Dengan demikian, diharapkan kebijakan yang dibuat 5 tahun mendatang dapat secara efektif menyelesaikan permasalahan. Permasalahan ini merupakan salah satu dasar untuk menentukan isu-isu strategis yang menjadi fokus kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 5 tahun mendatang.

Perumusan isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul periode 2022-2026 juga berdasarkan pada telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/*Sustainable Development Goals (SDG's)*. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul masih menghadapi beberapa permasalahan yang teridentifikasi sebagai berikut:



Gambar 3.1 Analisis Pohon Masalah 1



Gambar 3.2 Analisis Pohon Masalah 2

Permasalahan pokok yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dalam upaya pengembangan pelayanan administrasi kependudukan yang didasarkan pada tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah adalah :

1. Belum semua penduduk memiliki dokumen administrasi kependudukan.
2. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan

Permasalahan belum semua penduduk memiliki dokumen administrasi kependudukan disebabkan belum optimalnya penataan administrasi kependudukan. Dari permasalahan itulah muncul akar masalah yang menyebabkan penduduk belum memiliki dokumen administrasi kependudukan. Akar masalah tersebut yaitu :

- a. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dan partisipasi masyarakat untuk merubah data administrasi kependudukan.
- b. Hambatan pengurusan dokumen kependudukan karena keterbatasan teknis yang dialami penyandang disabilitas dan kelompok rentan.
- c. Sumber daya manusia yang ada belum memenuhi kebutuhan untuk melaksanakan beban tugas yang ada, baik secara kualitas maupun kuantitas.

Permasalahan Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan. Akar permasalahannya adalah :

- a. Masih minimnya kerjasama antar instansi terkait dengan pemanfaatan data kependudukan

- b. Masih rendahnya kesadaran instansi/OPD menggunakan hak akses dan pemanfaatan data kependudukan

Dari permasalahan tersebut dapat dilihat pada tabel 3.1 pemetaan permasalahan pelayanan perangkat daerah.

Tabel 3.1. Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
1	Belum semua penduduk memiliki dokumen administrasi kependudukan	Belum optimalnya penataan administrasi kependudukan	1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dan partisipasi masyarakat untuk merubah data administrasi kependudukan 2. Hambatan pengurusan dokumen kependudukan karena keterbatasan teknis yang dialami penyandang disabilitas dan kelompok rentan 3. Sumber daya manusia yang ada belum memenuhi kebutuhan untuk melaksanakan beban tugas yang ada, baik secara kualitas maupun kuantitas
2	Belum Optimalnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Masih rendahnya kesadaran instansi/OPD menggunakan basis data SIAK dalam pelaksanaan program kegiatan	a. Masih minimnya kerjasama antar instansi terkait dengan pemanfaatan data kependudukan

			b. Masih rendahnya kesadaran instansi/OPD menggunakan hak akses dan pemanfaatan data kependudukan
--	--	--	---

3.2. TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan catatan sipil yang dalam pelaksanaan tugasnya berkontribusi terhadap pencapaian visi yang ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Selama lima tahun mendatang, Visi pembangunan Kabupaten Bantul yang akan dicapai sebagaimana dirumuskan dalam RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021- 2026 adalah

“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan Berdasarakan Pancasila dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang berBhineka Tunggal Ika”

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

1. **Harmonis** yaitu tatanan kehidupan masyarakat Kabupaten Bantul yang selaras, serasi, guyub rukun, gotong royong dan bertoleransi.
2. **Sejahtera** yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang produktif, mandiri, memiliki tingkat penghidupan yang layak dan mampu berperan dalam kehidupan sosial.
3. **Berkeadilan** yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang dapat menikmati pembangunan Bantul secara merata.

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, maka telah dirumuskan misi yang harus dikerjakan dalam usaha mewujudkan visi. Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan. Oleh karena itu, untuk mewujudkan visi tersebut akan ditempuh melalui 5 (lima) misi pembangunan daerah sebagai berikut:

1. Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel, dan menghadirkan pelayanan publik prima.
2. Pengembangan sumberdaya manusia unggul, berkarakter dan berbudaya istimewa.
3. Pendayagunaan potensi lokal dengan penerapan teknologi dan penyerapan investasi berorientasi pada pertumbuhan ekonomi inklusif.
4. Peningkatan kualitas lingkungan hidup, infrastruktur dan pengelolaan risiko bencana.
5. Penanggulangan masalah kesejahteraan sosial secara terpadu dan pencapaian Bantul sebagai kabupaten layak anak, ramah perempuan, lansia dan difabel.

Telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Kepala dan Wakil Kepala Daerah Terpilih di Kabupaten Bantul dalam hubungannya dengan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dapat diuraikan sebagai berikut. Dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026, prioritas pembangunan yang disasar oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul adalah pada misi ke satu yakni:

“Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel, dan menghadirkan pelayanan publik prima”.

Beberapa faktor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul terhadap pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2. Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul terhadap Pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati

Visi: Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan Berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang berBhineka Tunggal Ika			
Misi	Program Bupati-Wakil Bupati terpilih	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
Penguatan reformasi birokrasi	1. Progam Pendaftaran Penduduk	1. Masih rendahnya kesadaran	1. Tersedianya regulasi yang terkait

Visi: Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan Berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang berBhineka Tunggal Ika

Misi	Program Bupati-Wakil Bupati terpilih	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
<p>menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel, dan menghadirkan pelayanan publik prima.</p>	<p>2. Program Pencatatan Sipil</p> <p>3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan</p>	<p>masyarakat dan partisipasi masyarakat untuk merubah data administrasi kependudukan</p> <p>2. Masih rendahnya pemahaman masyarakat tentang peraturan perundang-undangan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</p> <p>3. Hambatan pengurusan dokumen kependudukan karena keterbatasan teknis yang dialami penyandang disabilitas dan kelompok rentan.</p> <p>4. Masih terbatasnya sarana dan</p>	<p>administrasi kependudukan</p> <p>2. Adanya dukungan dan komitmen pimpinan</p> <p>3. Adanya struktur organisasi dan Tupoksi yang jelas</p> <p>4. Adanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online berstandar nasional dan link data sehingga dapat mengakses data seluruh penduduk untuk mempermudah pelayanan.</p> <p>5. Perkembangan teknologi informasi mutakhir yang mendukung efektifitas pelayanan administrasi kependudukan.</p>

Visi: Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan Berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang berBhineka Tunggal Ika

Misi	Program Bupati-Wakil Bupati terpilih	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
		<p>prasarana yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi kekinian</p> <p>5. Terbatasnya dukungan anggaran baik APBN, APBD Propinsi, APBD Kabupaten kurang memadai.</p> <p>6. Terbatasnya SDM yang memiliki kompetensi olah data</p> <p>7. Masih minimnya kerjasama dengan instansi yang terkait dengan pencatatan sipil seperti rumah bersalin/sakit.</p> <p>8. Masih rendahnya kesadaran instansi/OPD menggunakan basis data SIAK dalam</p>	

Visi: Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan Berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang berBhineka Tunggal Ika			
Misi	Program Bupati-Wakil Bupati terpilih	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
		pelaksanaan program dan kegiatan	

3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI

3.3.1. Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024

Sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri Dalam penyusunan perencanaan program kegiatan, organisasi perangkat daerah perlu memperhatikan keterkaitan yang jelas antara kebijakan yang terdapat dalam dokumen perencanaan di kementerian atau lembaga. Karena sistem perencanaan pembangunan nasional merupakan sebuah proses yang sistematis dan terpadu, maka seluruh tahapan dan dokumen-dokumen yang dihasilkan harus menunjukkan adanya keterkaitan yang erat antara satu dengan yang lainnya. Keterkaitan tersebut meliputi keterkaitan visi dan misi, tujuan, sasaran, program, dan kegiatan, termasuk kinerja yang ingin dicapai dan indikator yang digunakan untuk mengukurnya.

Kementerian Dalam Negeri merupakan kementerian vertikal bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Kementerian Dalam Negeri berupaya mewujudkan sebagai POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa dalam lima tahun ke depan seluruh pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Dalam Negeri akan dipandu dalam Visi: *“Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”*.

Beberapa Kata kunci yang terkandung dalam Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Adaptif. Adaptif atau kematangan diri untuk menyesuaikan dalam setiap keadaan, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri ke depan mampu memosisikan sebagai Kementerian yang dapat mengikuti setiap perubahan dan perkembangan lingkungan strategis, memiliki tingkat kepekaan yang cukup tinggi dan bersifat terbuka dalam menerima perubahan yang cepat. Oleh karenanya diharapkan Kementerian Dalam Negeri dalam menjalankan fungsi utamanya melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah, mau mengerti kebutuhan rakyatnya secara progresif, mampu melihat berbagai masalah dengan berbagai sudut pandang sehingga dapat menemukan penanganan yang lebih efektif dan mengena bagi rakyat.
- b. Profesional. Profesional, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri mampu mengembangkan kapasitas dan kualitas aparatur pemerintahan dalam negeri untuk mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, cepat dan tepat dengan semangat reformasi birokrasi, sesuai tugas dan fungsinya.
- c. Proaktif. Proaktif atau dapat didefinisikan sebagai tindakan yang lebih aktif, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri mampu bertindak lebih daripada sekedar mengambil inisiatif guna mewujudkan pencapaian visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah. Kementerian Dalam Negeri karena kedudukannya sebagai salah satu Kementerian kunci dan tidak dapat dihapuskan harus bersikap aktif melaksanakan tugas dan fungsinya secara tepat sasaran dan tepat langkah, tidak saja dalam situasi normal maupun dalam situasi kontijensi dalam membantu tugas-tugas Presiden di bidang penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri.
- d. Inovatif. Inovatif dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri memiliki kemampuan untuk melakukan suatu pembaharuan terhadap berbagai sumber daya yang ada, sehingga sumber daya tersebut mempunyai manfaat yang lebih tinggi untuk meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi. Inovasi yang dikembangkan juga diarahkan dalam kedudukan Kementerian Dalam Negeri selaku koordinator pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah, untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pembangunan daerah, serta pelayanan publik dan peningkatan daya saing daerah. Dengan inovatif juga mengharuskan Kementerian Dalam Negeri dapat lebih berkontribusi secara optimal

dalam membangun dan mengembangkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Kementerian Dalam Negeri akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

1. Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
2. Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
3. Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020-2024, yang sejalan dengan bidang administrasi kependudukan adalah Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi (T2). Untuk mewujudkan tujuan pada T2, ditetapkan Sasaran Strategis Kementrian Dalam Negeri sebagai berikut:

- a. Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri;
- b. Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah;
- c. Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif;
- d. Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan; dan
- e. Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan.

Terkait dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bantul, maka sasaran Kementrian Dalam Negeri yang

berkaitan langsung adalah “Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan”. Pada sasaran ini, indikator sasaran strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

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

Berdasarkan uraian di atas beberapa faktor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul berdasarkan Sasaran Renstra tingkat Kementerian/Lembaga adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3. Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, terhadap Sasaran Renstra K/L

Sasaran Renstra K/L	Faktor	
	Pendorong	Penghambat
Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amanat UU yang menetapkan database kependudukan sebagai sumber data untuk kepentingan pelayanan publik. 2. Dokumen kependudukan merupakan dokumen resmi yang berkekuatan hukum sebagai alat bukti autentik dan akses untuk mendapatkan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbatasnya sarana prasarana yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi 2. Kurang kemampuan SDM untuk mengelola dan mengolah database kependudukan untuk kepentingan publik 3. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dan partisipasi

Sasaran Renstra K/L	Faktor	
	Pendorong	Penghambat
	pelayanan publik lainnya. 3. Tersedianya aplikasi sistem informasi kependudukan (SIAK)	masyarakat untuk merubah data administrasi kependudukan

3.3.2. Rencana Strategis Sekretariat Daerah DIY Tahun 2017-2022

Sementara itu, pada tingkat provinsi, urusan yang terkait dengan administrasi kependudukan dilaksanakan oleh Biro Tata Pemerintahan Setda DIY. Berdasarkan dokumen Renstra Sekretariat Daerah DIY, telah ditegaskan arah kebijakan Biro Tata Pemerintahan Setda DIY dalam perencanaan strategis 2017-2022, yaitu:

1. Melaksanakan perumusan kebijakan tata praja dan bina administrasi kewilayahan.
2. Melaksanakan perumusan kebijakan penataan otonomi daerah dan fasilitasi kerjasama antar daerah.
3. Melaksanakan perumusan kebijakan pembinaan pemerintahan desa/kelurahan dan kecamatan.
4. Meningkatkan kepemilikan dokumen penting kependudukan.
5. Peningkatan jumlah instansi/lembaga yang memanfaatkan data kependudukan.

Arah kebijakan tersebut di atas, dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yaitu tujuan Biro Tata Pemerintahan Setda DIY 2017-2022 dalam rangka mencapai visi dan misi pembangunan DIY, yaitu optimalnya responsivitas dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Terdapat dua sasaran pada Biro Tata Pemerintahan Setda DIY dalam perencanaan strategis tahun 2017-2022, yaitu:

1. Tertib administrasi penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, dan kerja sama.

Indikator dari sasaran pertama Biro Tata Pemerintahan Setda DIY yaitu persentase dinamika penyelenggaraan pemerintahan umum,

otonomi daerah dan kerja sama daerah serta bina pemerintahan desa/kelurahan dan kecamatan yang direspon dengan kebijakan. Target tahunan dari sasaran pertama ini bersifat absolut yaitu 100% setiap tahunnya. Artinya bahwa dinamika penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerja sama daerah setiap tahun seluruhnya direspon dengan kebijakan. Sehingga formulasi penghitungan dari sasaran pertama ini adalah jumlah kebijakan yang merespon dinamika penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerja sama daerah serta bina pemerintahan desa/kelurahan dan kecamatan pada tahun berjalan dibagi jumlah dinamika pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerjasama pada tahun berjalan x 100 (tahunan).

2. Meningkatnya tertib administrasi kependudukan.

Indikator dari sasaran kedua Biro Tata Pemerintahan Setda DIY ini adalah jumlah instansi/lembaga yang memanfaatkan data kependudukan dan NIK. Pada tahun 2017, Biro Tata Pemerintahan Setda DIY sudah melaksanakan perjanjian kerja sama pemanfaatan data kependudukan dengan semua perangkat daerah Pemda DIY yang merupakan tindak lanjut atas Permendagri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses Serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik dan Perda DIY Nomor 9 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Kartu Identitas Anak.

Biro Tata Pemerintahan Setda DIY pasca penandatanganan perjanjian kerjasama, melaksanakan identifikasi atas kemungkinan OPD Pemda DIY yang mempunyai kebutuhan untuk akses pemanfaatan data kependudukan. Hasilnya terdapat 15 instansi yang potensial memanfaatkan data kependudukan untuk perencanaan, kemudahan pelayanan publik, alokasi anggaran, penegakan hukum, dan verifikasi-validasi penerima bantuan pemerintah. Namun demikian, Biro Tata Pemerintahan dalam merespon kebutuhan instansi/lembaga berbadan hukum dalam pelayanan masyarakat, memandang tidak menutup kemungkinan adanya instansi/lembaga di luar OPD Pemda DIY yang membutuhkan pemanfaatan data kependudukan.

Pada tahun 2018, Biro Tata Pemerintahan Setda DIY menargetkan 4 (empat) instansi di lingkungan Pemda DIY yang memanfaatkan

data kependudukan dan NIK. Adapun keempat instansi yang rencananya akan bekerja sama dalam pemanfaatan data di 2018 adalah Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Bappeda, dan DPPKA. Sedangkan di 2019, direncanakan jumlah instansi yang memanfaatkan data kependudukan akan bertambah menjadi 7 instansi/lembaga, 2020 naik menjadi 10 instansi/lembaga, 2021 menjadi 13 instansi/ lembaga, dan sebanyak 15 instansi/lembaga di 2022. Ketercapaian indikator sasaran tersebut dibuktikan dengan pembentukan tim teknis pemanfaatan data kependudukan oleh instansi Pemda DIY pasca perjanjian kerja sama. Tim teknis pemanfaatan terdiri dari penanggung jawab dan personel pemegang hak akses di instansi pengguna.

Terkait dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bantul, maka sasaran tingkat provinsi, dalam hal ini Biro Tata Pemerintahan Setda DIY yang berkaitan langsung adalah “Meningkatnya tertib administrasi kependudukan”. Terkait dengan hal tersebut, ada beberapa faktor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yang berkaitan dengan pencapaian Sasaran Renstra Biro Tata Pemerintahan Setda DIY adalah sebagai berikut :

Tabel 3.4. Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul terhadap Sasaran Provinsi DIY

Sasaran Renstra DIY	Faktor	
	Pendorong	Penghambat
Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	1. Tersedianya regulasi yang mengatur penerbitan dokumen kependudukan bagi semua penduduk, dan menjadikan NIK sebagai basis pelayanan public.	1. Masih terbatasnya kesadaran masyarakat dan partisipasi masyarakat terhadap arti pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan. 2. Kurang kemampuan SDM untuk

Sasaran Renstra DIY	Faktor	
	Pendorong	Penghambat
	2. Tersedianya aplikasi sistem informasi kependudukan (SIAK)	mengelola dan mengolah database kependudukan untuk kepentingan publik

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Tahap kajian pengaruh merupakan tahap analisis lanjutan setelah disepakati isu-isu pembangunan berkelanjutan prioritas potensial. Hal ini bertujuan untuk memperkirakan dan menghitung besaran dampak dari isu prioritas. Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD.

Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang *eksisting* maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam 5 tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RT RW, SKPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Sedangkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.

3.4.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Terjadinya perubahan rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD dalam hal ini adalah administrasi kependudukan, karena Kabupaten Bantul memiliki jumlah penduduk

pendatang yang relatif besar, hal yang perlu diperhatikan adalah persoalan urbanisasi. Definisi urbanisasi dalam perspektif ilmu kependudukan berarti persentase penduduk yang tinggal di daerah perkotaan. Perpindahan manusia dari desa ke kota hanya salah satu penyebab urbanisasi.

Perpindahan itu sendiri dikategorikan dua macam, yakni migrasi penduduk dan mobilitas penduduk. Migrasi penduduk adalah perpindahan penduduk dari desa ke kota yang bertujuan untuk tinggal menetap di kota, sedangkan Mobilitas Penduduk berarti perpindahan penduduk yang hanya bersifat sementara saja atau tidak menetap. Persebaran penduduk yang tidak merata antara desa dengan kota akan menimbulkan berbagai permasalahan kehidupan sosial kemasyarakatan. Jumlah peningkatan penduduk yang signifikan tanpa didukung dan diimbangi dengan jumlah lapangan pekerjaan, fasilitas umum, aparat penegak hukum, perumahan, penyediaan pangan, dan lain sebagainya tentu adalah suatu masalah yang harus segera dicarikan jalan keluarnya.

Sekarang ini, fenomena yang terjadi di Kabupaten Bantul, adalah terjadinya peningkatan aktivitas di bidang pendidikan, perdagangan, dan industri serta pariwisata akan mendorong pada meningkatnya laju urbanisasi. Di bidang pendidikan, terjadi arus masuk pelajar maupun mahasiswa yang tertarik memanfaatkan jasa pendidikan di Kabupaten Bantul. Pengelolaan urbanisasi diarahkan pada terkendalinya arus perpindahan ke kawasan perkotaan untuk mewujudkan terjadinya keseimbangan dan keserasian antara jumlah penduduk dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan. Pengelolaan proses migrasi yang terjadi di Kabupaten Bantul bertujuan untuk:

1. Mengarahkan penduduk agar bermukim di wilayah sesuai dengan rencana tata ruang wilayah yang telah ditetapkan;
2. Mengantisipasi berbagai permasalahan akibat terjadinya perubahan fungsi ruang atau pengalihan fungsi lahan;
3. Mengendalikan kegiatan pembangunan di semua kawasan;
4. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan.

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, dimana rencana struktur ruang berkorelasi dengan rencana struktur ruang kabupaten khususnya sistem pusat kegiatan seperti pengembangan sistem pusat kegiatan, maka keterkaitannya dengan ketugasan Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil dalam pemberian pelayanan dokumen kependudukan serta ketersediaan data kependudukan, maka data kependudukan sangat diperlukan dalam pengembangan sistem pusat kegiatan di Kabupaten Bantul.

Sementara itu, keterkaitan ketugasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dalam struktur pola ruang terdapat pada kawasan peruntukan pemukiman, baik pemukiman perkotaan dan pemukiman pedesaan serta kawasan peruntukan lainnya khususnya kawasan pendidikan tinggi yang berimplikasi pada tingginya jumlah penduduk non permanen.

3.4.2. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam hal keterkaitan dengan lingkungan hidup, mengacup pada pasal 15 UU No. 32 Tahun 2009 dan di PP No. 46 tahun 2016 menyebutkan bahwa pemerintah daerah wajib membuat KLHS yang terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, program untuk memastikan bahwa di dalam menyusun kebijakan, rencana, dan program menggunakan prinsip pembangunan berkelanjutan.

Secara prinsip, sebenarnya KLHS adalah suatu *self assessment* untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip Pembangunan Berkelanjutan. Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan.

Secara umum, berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, faktor-faktor penghambat dan faktor-faktor pendorong yang mempengaruhi pelayanan ditinjau dari implikasi RT RW dan KLHS adalah :

1. Faktor Penghambat
 - a. Kesadaran masyarakat dan partisipasi masyarakat yang masih kurang untuk tertib administrasi kependudukan.
 - b. Belum tersedianya data penduduk non permanen.
 - c. Sumber daya manusia yang kurang memadai baik segi kualitas dan kuantitas.
 - d. Terbatasnya sarana prasarana yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi

2. Faktor Pendorong

- a. Tersedianya regulasi yang mengatur penerbitan dokumen kependudukan bagi semua penduduk, dan menjadikan NIK sebagai basis pelayanan public.
- b. Tersedianya aplikasi sistem informasi kependudukan (SIAK)
- c. Adanya dukungan dan komitmen pimpinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan stakholder lainnya dalam mendukung pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan.
- d. Adanya komitmen yang tinggi unsur pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan.

Tabel 3.5

Tabel Rekomendasi KLHS

INDIKATOR		Arahan Hasil KLHS	Rekomendasi Program Hasil KLHS	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong	Rencana Tindaklanjut
1.4.1.(j)	Persentase penduduk umur 0-17 tahun dengan kepemilikan akta kelahiran.	Rekomendasi Indikator TPB tanpa upaya tambahan dengan status SS, rekomendasinya untuk dipertahankan yakni indikator telah tercapai, baik setelah ditinjau keterkaitannya pada beberapa jenis skenario, dan tidak perlu rekomendasi berupa program	Meningkat menjadi 77,4%.	Kesadaran masyarakat untuk melakukan pelaporan peristiwa kependudukan masih rendah	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama dengan RS, Bidan, dan Puskesmas • Layanan jemput bola • Inovasi pelayanan yang mempermudah layanan adminduk 	Pendataan, Pengukuran, Monitoring dan Evaluasi
16.9.1*	Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur.	TCC, tidak ada target daerah tetapi tercapai	Meningkat	-	Kerjasama dengan RS, Bidan, dan Puskesmas	Pendataan, Pengukuran, Monitoring dan Evaluasi
16.9.1.(a)	Persentase kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpendapatan bawah.	Rekomendasi Indikator TPB tanpa upaya tambahan dengan status SS, rekomendasinya untuk dipertahankan yakni indikator telah tercapai, baik setelah ditinjau keterkaitannya pada beberapa	Meningkat menjadi 77,4%	Kesadaran masyarakat untuk melakukan pelaporan peristiwa kependudukan masih rendah	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama dengan RS, Bidan, dan Puskesmas • Layanan jemput bola 	Pendataan, Pengukuran, Monitoring dan Evaluasi

INDIKATOR		Arahan Hasil KLHS	Rekomendasi Program Hasil KLHS	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong	Rencana Tindaklanjut
		jenis skenario, dan tidak perlu rekomendasi berupa program			<ul style="list-style-type: none"> Inovasi pelayanan yang mempermudah layanan adminduk 	
16.9.1.(b)	Persentase anak yang memiliki akta kelahiran.	Rekomendasi Indikator TPB tanpa upaya tambahan dengan status SS, rekomendasinya untuk dipertahankan yakni indikator telah tercapai, baik setelah ditinjau keterkaitannya pada beberapa jenis skenario, dan tidak perlu rekomendasi berupa program	Meningkat menjadi 85%	Kesadaran masyarakat untuk melakukan pelaporan peristiwa kependudukan masih rendah	<ul style="list-style-type: none"> Kerjasama dengan RS, Bidan, dan Puskesmas Layanan jemput bola Inovasi pelayanan yang mempermudah layanan adminduk 	Pendataan, Pengukuran, Monitoring dan Evaluasi
17.19.2.(b)	Tersedianya data registrasi terkait kelahiran dan kematian (Vital Statistics Register)	TCC, tidak ada target daerah tetapi tercapai	ada	SDM pengelola yang terampil kurang	Tersedianya sistem administrasi kependudukan terpadu (SIAK)	Pendataan, Pengukuran, Monitoring dan Evaluasi

Tujuan pembangunan berkelanjutan (TPB) menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah, dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program. Dalam dokumen KLHS RPJMD Tahun 2022 – 2024 Kabupaten Bantul, Capaian TPB1, TPB16, TPB17 untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul telah terakomodasi pada urusan Administrasi Kependudukan. Pencapaian indikator TPB di lembaga pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul terdapat 5 indikator. Berdasarkan penilaian capaian indikator TPB di Kabupaten Bantul terhadap target nasional 3 indikator masuk dalam kategori indikator TPB yang sudah dilaksanakan dan sudah mencapai target nasional (SS) dan 2 indikator masuk dalam kategori indikator TPB tidak target daerah tetapi tercapai (TCC).

Rekomendasi disusun berdasarkan skenario sebagai usulan dalam RPJMD Kabupaten Bantul 2021-2024 dan rekomendasi ini disusun berdasarkan pertimbangan hasil analisis skenario KLHS RPJMD. Dari hasil analisis akan dilihat indikator TPB yang memiliki keterkaitan dengan empat jenis skenario yaitu D3TLH, peran pemerintah, peran mitra non pemerintah dan dampak wabah COVID-19. Setiap jenis skenario akan dibagi menjadi dua klasifikasi yaitu skenario dengan upaya tambahan dan skenario tanpa upaya tambahan. Sedangkan dalam penentuan rekomendasi, analisisnya akan menggabungkan keempat jenis skenario. Untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul masuk dalam skenario tanpa upaya tambahan.

3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan faktor-faktor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum sebagaimana telah dikaji pada sub-bab sebelumnya, maka diperoleh beberapa permasalahan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan disdukcapil, dapat disederhanakan sebagai berikut:

- a. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dan partisipasi masyarakat untuk merubah data administrasi kependudukan

- b. Hambatan pengurusan dokumen kependudukan karena keterbatasan teknis yang dialami penyandang disabilitas dan kelompok rentan.
- c. Masih terbatasnya sarana dan prasarana yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi kekinian
- d. Terbatasnya SDM yang memiliki kompetensi olah data
- e. Masih minimnya kerjasama dengan instansi yang terkait dengan pencatatan sipil seperti rumah bersalin/sakit.
- f. Masih rendahnya kesadaran instansi/OPD menggunakan hak akses dan pemanfaatan data kependudukan

maka diperoleh isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akan ditangani pada periode Tahun 2022-2026 adalah sebagai berikut:

- 1) Optimalisasi peran masyarakat dalam pemutakhiran data kependudukan.
- 2) Optimalisasi pemanfaatan data kependudukan dalam perencanaan maupun evaluasi pembangunan.

Tabel 3.6

Skor Kriteria Penentuan Isu Strategis

No	Kriteria	Bobot
1	Memiliki Pengaruh Yang Besar/Signifikan Terhadap Pencapaian Sasaran Pembangunan Nasional	20
2	Merupakan Tugas Dan Tanggung Jawab Pemerintah Daerah	10
3	Dampak Yang Ditimbulkan Terhadap Daerah Dan Masyarakat	20
4	Memiliki Daya Ungkit Yang Signifikan Terhadap Pembangunan Daerah	10
5	Kemungkinan Atau Kemudahan Untuk Ditangani	15
6	Prioritas Janji Politik Yang Perlu Diwujudkan	25

Tabel 3.7
SKLA KRITERIA

NO	ISU STRATEGIS	NILAI SKALA KRITERIA						TOTAL SKOR
		1	2	3	4	5	6	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Belum optimalnya peran masyarakat dalam pemutakhiran data kependudukan		10					10
2	Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan oleh instansi/ lembaga pengguna sebagai basis data dalam pelayanan publik maupun perencanaan pembangunan dan alokasi anggaran	20						20

Tabel 3.8 Rata-rata skor Isu strategis

no	Isu-Isu Strategis	Total skor	Rata-rata Skor
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Belum optimalnya peran masyarakat dalam pemutakhiran data kependudukan	10	3,33
2	Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan oleh instansi/ lembaga pengguna sebagai basis data dalam pelayanan publik maupun perencanaan pembangunan dan alokasi anggaran	20	1,66

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan, Sasaran Strategis Dan Kebijakan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, dan tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun depan. Tujuan tersebut ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu strategis. Selain itu tujuan tidak harus dinyatakan dalam pernyataan kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai masa mendatang. Diharapkan tujuan akan mengarahkan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan guna merealisasikan misi. Dengan demikian tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi instansi Pemerintah yang ditetapkan dengan memperhatikan faktor-faktor penentu keberhasilan (*key success factor*) dari hasil analisis yang memadai terhadap lingkungan baik internal maupun global.

Sementara itu, sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program perangkat daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Selanjutnya, rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 – 2026

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Satuan	Kondisi awal Renstra (Tahun baseline/ Tahun 2021)	Target					Kondisi akhir Renstra
						Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel		Nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Nilai	88,03	88,1	88,4	88,8	89,1	89,5	89,5
		Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	Rata Rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	Persen	91	99,81	99,82	99,83	99,84	99,85	99,85
			Jumlah Lembaga Pengguna yang Memanfaatkan Data	Lembaga	3	4	6	8	10	12	12

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi Arah Kebijakan

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Sedangkan arah kebijakan merupakan pedoman untuk menentukan tahapan pembangunan selama 5 tahun guna mencapai sasaran RPJMD secara bertahap. Strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran perangkat daerah adalah sebagai berikut :

VISI: “Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan Berdasarakan Pancasila dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang berBhineka Tunggal Ika”

MISI: “Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel, dan menghadirkan pelayanan publik prima”

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Visi: Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan Berdasarakan Pancasila dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang berBhineka Tunggal Ika			
Misi: 1.Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel, dan menghadirkan pelayanan publik prima.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	1. Peningkatan pendaftaran penduduk	1. Meningkatkan pelayanan pendaftaran penduduk

		2. Peningkatan pencatatan sipil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan pelayanan pencatatan sipil 2. Menyelenggarakan pencatatan sipil dengan pelayanan secara aktif
		3. Peningkatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data kependudukan, pemanfaatan data dan penyajian database kependudukan 2. Menyelenggarakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
		4. Peningkatan pengelolaan profil kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun profil kependudukan 2

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Tahap penyusunan program dan kegiatan perangkat daerah serta pendanaannya merupakan langkah teknokratis dalam menerjemahkan berbagai analisis dan metodologi perumusan sebelumnya ke dalam bentuk program/kegiatan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mempunyai tugas: "Membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten di bidang kependudukan dan pencatatan sipil".

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul merencanakan program pokok: "Program Pelayanan Administrasi Kependudukan", dengan indikator :

1. Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk.
2. Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil.
3. Prosentase Pemanfaatan Data Kependudukan oleh Lembaga Pengguna.
4. Prosentase Pemanfaatan Profil Kependudukan oleh Lembaga Pengguna/Masyarakat.

Untuk mendukung program pokok tersebut agar dapat berjalan dengan lancar, dilaksanakan program pendukung yang mencakup :

1. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam program ini adalah:

- 1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 2) Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
- 3) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
- 4) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 5) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan

2. PROGRAM PENCATATAN SIPIL

Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam program ini adalah:

- 1) Pelayanan Pencatatan Sipil

- 2) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
- 3) Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
- 4) Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
- 5) Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil

3. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam program ini adalah:

- 1) Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
- 2) Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
- 3) Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah
- 4) Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- 5) Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
- 6) Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- 7) Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

4. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN

Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam program ini adalah:

- 1) Penyusunan Profil Kependudukan
- 2) Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain

Rencana program dan kegiatan disertai pendanaan indikator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 – 2026 disajikan pada tabel berikut:

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan Akuntabel				Nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Nilai rata-rata SKM Perangkat Daerah	80,35%	88,10%		88,40%		88,80%		89,10%		89,50%		89,50%		Sekretariat
	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan			Rata Rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	Jumlah Prosentase kepemilikan dokumen adminduk (Kepemilikan KK, KTPel, KIA, Akte Kelahiran 0- 18thn dan Akte Kematian) / 5 Jenis Dokumen	91%	99,81%		99,82%		99,83%		99,84%		99,85%		99,85%		Bidang Pendaftaran Penduduk dan Bidang pencatatan sipil
				Jumlah Lembaga Pengguna yang	Jumlah OPD yang menggun	3 OPD	4 OPD		6 OPD		8 OPD		10 OPD		12 OPD		12 OPD		Bidang pengelolaan informasi administrasi

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Memanfaatkan Data	ak an hak akses														kependudukan
		2:12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL							11,647,424,145.00									
		2:12:01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)															
				Nilai Akuntabilitas Instansi Pemerintah	Nilai Akuntabilitas Instansi Pemerintah	83 Angka	83 Angka	10,600,804,080.00	83.25 Angka	10,879,977,744.00	83.50 Angka	11,179,641,480.00	83.75 Angka	11,497,416,315.00	84 Angka	12,684,870,580.00	84 Angka	56,842,710,199.00	

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		02.12.01.2.01	Perencanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Kinerja Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah															
				Capaian Kinerja Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah		100%	100%	555,762,570.00	100%	611,338,828.00	100%	733,215,412.00	100%	849,988,455.00	100%	981,435,004.00	100%	3,731,740,269.00	Kelompok Substansi Program dan pelaporan
		02.12.01.201.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan		3 Dokumen	3 Dokumen	15,597,990.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		3 Dokumen	3 Dokumen		8 Dokumen	17,157,789.00	8 Dokumen	21,562,271.00	8 Dokumen	23,718,498.00	8 Dokumen	26,090,348.00	8 Dokumen	88,528,906.00	
		02.12.01.201.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Pendampingan Penyusunan Dokumen Perencanaan		2 Kali	2 Kali	30,000,000.00	-									30,000,000.00	

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					4 Dokumen	33,000,000.00	1 Dokumen	36,300,000.00	1 Dokumen	39,930,000.00	1 Dokumen	43,923,000.00	1 Dokumen	153,153,000.00	
		02.12.01.201.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen LKJ		1Dokumen	1Dokumen	63,090,205.00										63,090,205.00	
				Dokumen LKPJ		1Dokumen	1Dokumen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Dokumen LPPD		1Dokumen	1Dokumen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja		-	-		4 Laporan	69,399,226.00	3 Laporan	84,393,148.00	3 Laporan	92,773,063.00	3 Laporan	102,050,370.00	3 Lapora	348,615,807.00	

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Capaian Kinerja Pengelola Administrasi Keuangan	Kinerja pengelola keuangan / target x 100%		100%	7,575,09 8,570.00	100%	7,621,87 8,276.00	100%	7,770,81 8,612.00	100%	7,858,329, 273.00	100%	7,957,58 7,211.00	100%	38,783,7 11,942.0 0	Subbagian Keuangan dan Aset
		2.12.01.2 02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan		14 Kali	14 Kali	4,287,18 4,024.00										4,287,18 4,024.00	
				Tunjangan Pembayaran TPP		12 Kali	12 kali	3,043,04 3,386.00										3,043,04 3,386.00	
				Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN					57	7,352,52 0,000.00	57	7,415,43 8,000.00	57	7,467,470, 000.00	57	7,527,64 2,000.00	57	29,763,0 70,000.0 0	
		2.12.01.2 02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Honor Pengelola keuangan dan Barang		144 OB	144 OB	203,690, 240.00										203,690, 240.00	
				Laporan Hasil Verifikasi Keuangan Bidang		12 Bulan	12 Bulan												
				Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					12 Dokume n	224,059, 264.00	12 Dokume n	270,987, 464.00	12 Dokume n	298,086,2 10.00	12 Dokume n	327,894, 831.00	12 Dokume n	1,121,02 7,769.00	

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Pembelian Tinta ADM		1 Paket	1 Jenis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Pencetakan Blangko KIA		175 Keping	1 Jenis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Pencetakan Blangko Non Security		1 Paket	1 Paket	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Pembelian Alat Kebersihan dan Pelindung Diri		5 Jenis	5 Jenis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan					5 Paket	1,279,606,879.00	5 Paket	1,279,508,542.00	5 Paket	1,337,389,782.00	5 Paket	2,148,968,675.00	5 Paket	6,045,473,878.00	
		2.12.01.206.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Bahan dan Peralatan		15 Jenis	15 Jenis	24,011,850.00										24,011,850.00	
				Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan					1 Paket	26,413,035.00	1 Paket	29,054,339.00	1 Paket	31,959,772.00	1 Paket	35,155,750.00	1 Paket	122,582,896.00	
		2.12.01.206.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan					1 Paket	7,521,750.00	1 Paket	8,273,925.00	1 Paket	9,101,318.00	1 Paket	10,011,450.00	1 Paket	34,908,443.00	

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				an yang disediakan															
		2.12.01.206.06	Penyediaan Barang Cetakan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan					1 Dokumen	2,857,385.00	1 Dokumen	3,080,000.00	1 Dokumen	3,388,000.00	1 Dokumen	3,726,800.00	1 Dokumen	13,052,185.00	
		2.12.01.206.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan Rapat Koordinasi Dinas		15 Jenis	15 Jenis	24,575,000.00											24,575,000.00
				Jumlah Tamu Dinas		50 Dokumen	50 Dokumen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu					50 Laporan	27,032,500.00	50 Laporan	29,735,750.00	50 Laporan	32,709,325.00	50 Laporan	35,980,258.00	50 Lapora	125,457,833.00	
		2.12.01.206.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan Perjalanan Dinas Dalam Daerah		587 OP	479 OP	271,888,620.00											271,888,620.00
				Laporan Perjalanan Dinas Luar Daerah		165 OP	40 OP		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan					60 Laporan	291,595,482.00	60 Laporan	253,985,230.00	60 Laporan	259,383,753.00	60 Laporan	285,322,129.00	60 Lapora	1,090,286,594.00	

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD															
		2.12.01.206.10	Pentausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					1 Dokumen	7,482,000.00	1 Dokumen	8,230,200.00	3 Dokumen	9,053,220.00	4 Dokumen	9,958,542.00	4 Dokumen	34,723,962.00	
		2.12.01.206.11	Dukungan Pelaksanaan SPBE Pada SKPD	Pelaksanaan Go Digital Disdukcapil		1 Kali	1 Kali	82,752,000.00										82,752,000.00	
				Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					1 Dokumen	90,997,500.00	1 Dokumen	65,097,250.00	1 Dokumen	41,606,975.00	1 Dokumen	45,767,673.00	1 Dokum	243,469,398.00	
		2.12.01.207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Capaian Kinerja Pengadaan BMD Penunjang Urusan Perangkat Daerah															
				Capaian kinerja pengadaan BMD Penunjang		100%	100%	167,150,000.00	100%	183,865,000.00	100%	202,251,500.00	100%	222,476,650.00	100%	244,724,315.00	100%	1,020,467,465.00	Subbagian Umum dan Kepegawaian

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab		
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE			
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
				Jasa Pengiriman Dokumen Adminduk Melalui POS		1 Paket	1 Paket	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat					12 Laporan	15,235,000.00	10 Laporan	16,758,500.00	10 Laporan	18,434,350.00	10 Laporan	20,277,785.00	10 Lapora	70,705,635.00		
		2.12.01.208.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Rekening Telepon		12 Bulan	12 Bulan	25,075,000.00											25,075,000.00	
				Pembayaran Jasa Telekomunikasi Lainnya		12 Bulan	20 Paket		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan					12 Laporan	27,525,500.00	12 Laporan	30,340,750.00	12 Laporan	33,374,825.00	12 Laporan	36,712,308.00	12 Lapora	127,953,383.00		

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab		
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE			
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
				n suku cadang kendaraan roda 4																
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya					20 Unit	250,367,700.00	21 Unit	275,404,470.00	21 Unit	302,944,917.00	21 Unit	333,239,409.00	21 Unit	1,161,956,496.00		
		2.12.01.209.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan kantor		14 Jenis	40 Jenis	94,490,000.00											94,490,000.00	
				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara					40 Unit	103,939,000.00	40 Unit	114,332,900.00	40 Unit	125,766,190.00	40 Unit	138,342,809.00	40 Unit	482,380,899.00		
		2.12.01.209.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Gedung Kantor		1 Unit	1 Unit	74,600,000.00											74,600,000.00	
				Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan					1 Unit	82,060,000.00	1 Unit	90,266,000.00	1 Unit	99,292,600.00	1 Unit	109,221,860.00	1 Unit	380,840,460.00		

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi															
		2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan															
				Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan/ jumlah penduduk x 100%		99,81%	626,137,394.00	99,82%	674,715,761.00	99,83%	735,641,493.00	99,84%	792,979,817.00	99,85%	872,277,799.00	99,85%	3,701,752,264.00	
		2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk															
				Penerbitan Dokumen Pendaftaran penduduk			25 Data	626,137,394.00	2 Dokumen	674,715,761.00	2 Dokumen	735,641,493.00	2 Dokumen	792,979,817.00	2 Dokumen	872,277,799.00	2 Dokumen	3,701,752,264.00	

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		2.12.02.201.01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Data Penduduk Rentan		350 Data	25 Data	124,293,438.00										124,293,438.00	Kelompok substansi pindah dan pendataan penduduk
				Data Penduduk Non Permanen		100 Data	20000 Data		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Bimtek Pendataan Penduduk Rentan dan Non Permanen		98 Peserta	0		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Laporan Pendataan Penduduk Rentan dan Non Permanen		n/a	12 Bulan		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan					2 Dokumen	133,213,939.00	2 Dokumen	146,535,333.00	2 Dokumen	156,188,866.00	2 Dokumen	171,807,753.00	2 Dokumen	607,745,891.00	

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk					2 Dokumen	191,840,381.00	2 Dokumen	250,631,986.00	2 Dokumen	270,695,184.00	2 Dokumen	297,764,703.00	2 Dokumen	1,010,932,254.00	
		2.12.02.201.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan Perekaman KTP-EL		n/a	12 Dokumen	166,845,840.00										166,845,840.00	Kelompok substansi identitas penduduk
				Laporan verifikasi permohonan Pendaftaran Penduduk		n/a	12 Dokumen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk		-	-		12 Laporan	169,639,860.00	12 Laporan	198,023,739.00	12 Laporan	212,826,113.00	12 Laporan	234,108,724.00	12 Lapora	814,598,436.00	

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab		
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE			
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
		2.12.02.201.05	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Penerbitan Surat Keterangan Pindah (SKP)		25 Dokumen	15 Dokumen	119,264,597.00										119,264,597.00		Kelompok substansi pindah datang dan pendataan
				Laporan Data Pelayanan Pindah Datang Online dan Offline		n/a	12 Dokumen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan		-	-		2 Dokumen	180,021,581.00	2 Dokumen	140,450,435.00	2 Dokumen	153,269,654.00	2 Dokumen	168,596,619.00	2 Dokum	642,338,289.00		
		2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Prosentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil																
				Cakupan Kepemilikan Dokumen	Jumlah Dokumen Pencatatan Sipil	96%	96%	431,856,669.00	96,1%	461,006,962.00	96,2%	500,562,813.00	96,3%	538,619,094.00	96,4%	592,481,004.00	96,4%	2,524,526,542.00		

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Laporan Hasil Verifikasi Akta Kelahiran		n/a	12 Dokumen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting					27800 Dokumen	202,348,680.00	27900 Dokumen	219,355,625.00	28000 Dokumen	235,241,688.00	28600 Dokumen	258,765,857.00	28600 Dokumen	915,711,850.00	
		2 12 03 2.01 02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Penerbitan Akta Kematian		7000 Dokumen	5000 Dokumen	163,643,340.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Kelompok substansi kelahiran dan kematian
				Laporan Hasil Verifikasi Akta Kematian		n/a	12 Dokumen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan		-	-		30000 Layanan	175,329,216.00	31000 Layanan	189,590,215.00	32000 Layanan	202,549,236.00	33000 Layanan	222,804,160.00	33000 Layanan	790,272,827.00	

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab		
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE			
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
		2 12 03 2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Data Nikah, Talak, Cerai, Rujuk (NTCR) yang tersinkronisasi																
				Data Nikah, Talak, Cerai, Rujuk, (NTCR)			4750 Data	80,060,840.00	12 Laporan	83,329,066.00	12 Laporan	91,616,973.00	12 Laporan	100,828,170.00	12 Laporan	110,910,987.00	12 Lapora	466,746,036.00		
		2 12 03 2.02 04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Koordinasi NTCR		n/a	4 Kali	80,060,840.00										80,060,840.00		Kelompok substansi perkawinan, perceraian dan perubahan status anak
				Laporan Sinkronisasi Data NTCR		n/a	12 Dokumen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftara		-	-		12 Laporan	83,329,066.00	12 Laporan	91,616,973.00	12 Laporan	100,828,170.00	12 Laporan	110,910,987.00	12 Lapora	386,685,196.00		

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Penyajian Data Kependudukan		n/a	12 Dokumen	138,161,220.00	3 Dokumen	646,363,192.00	3 Dokumen	163,868,345.00	3 Dokumen	180,255,180.00	3 Dokumen	191,680,698.00	3 Dokumen	1,320,328,635.00	
		2 12 04 2.01 02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Perjanjian Kerjasama Dengan Lembaga Pengguna		3 Lembaga	3 Lembaga	41,917,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Kelompok substansi kerjasama dan inovasi pelayanan
				Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Kerjasama		n/a	2 Dokumen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Laporan Monitoring dan Evaluasi Inovasi Pelayanan		n/a	12 Dokumen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan		-	-		3 Dokumen	43,302,175.00	3 Dokumen	47,632,392.00	3 Dokumen	52,395,631.00	3 Dokumen	54,335,193.00	3 Dokumen	197,665,391.00	

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab		
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE			
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			Kependudukan	Kebijakan Adminduk melalui 2 jenis media																
				Publikasi dan sosialisasi informasi kebijakan adminduk melalui 2 jenis media		n/a	2 jenis	238,580,310.00	2 Jenis	254,017,116.00	2 Jenis	277,545,083.00	2 Jenis	299,299,591.00	2 Jenis	329,229,550.00	2 Jenis	1,398,671,650.00		
		2 12 04 2.03 04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Data terakses oleh lembaga pengguna		n/a	500 Data	105,075,730.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		Kelompok substansi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
				Laporan Pengaksesan Data Oleh Lembaga Pengguna		n/a	12 Dokumen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan					2 Dokumen	112,776,228.00	2 Dokumen	121,871,903.00	2 Dokumen	134,059,093.00	2 Dokumen	147,465,003.00	2 Dokumen	516,172,227.00		

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Prosentase pemanfaatan profil kependudukan oleh lembaga pengguna masyarakat	Jumlah buku profil yang diterbitkan x 100%	99%	100%	89,968,737.00	100%	98,965,611.00	100%	108,862,172.00	100%	119,748,389.00	100%	113,902,755.00	100%	531,447,664.00	
		2 12 05 2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Meningkatnya Jumlah Buku Profil Kependudukan															
				Jumlah buku profil kependudukan			10 Buku	89,968,737.00	1 Dokumen	98,965,611.00	1 Dokumen	108,862,172.00	1 Dokumen	119,748,389.00	1 Dokumen	113,902,755.00	1 Dokum	531,447,664.00	

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		2 12 05 2.01 02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah Buku Agregat Adminduk			20 Buku	89,968,737.00										89,968,737.00	Kelompok substansi pengelolaan data penyajian data kependudukan
				Laporan Hasil Monitoring Pemanfaatan Profil Kependudukan Oleh Lembaga Pengguna / Masyarakat		n/a	12 Dokumen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain					2 Dokumen	98,965,611.00	1 Dokumen	108,862,172.00	1 Dokumen	119,748,389.00	1 Dokumen	113,902,755.00	1 Dokumen	441,478,927.00	

Tujuan	Sasaran	KODE	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Kinerja Tahun 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERIODE		
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
JUMLAH								12,125,508,410.00		13,015,046,386.00		12,966,121,386.00		13,428,318,386.00		14,784,442,386.00		66,319,436,954.00	

Keterangan: *) Anggaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota ada perbedaan dengan RPJMD, karena ada penambahan anggaran gaji dan tunjangan ASN serta TPP yang semula menjadi satu di BPKPAD dan BKPSDM.

Tabel 6.2

Program Prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

Nama OPD	Uraian	2022	2023	2024	2025	2026	Sub Kegiatan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Update Data Pemilih		500.000.000				Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah

Keterangan: *) Anggaran Program Prioritas sudah termasuk dalam anggaran program sesuai RPJMD

- a) Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai dengan tugas dan fungsi OPD, sedangkan kegiatan adalah bagian dari program yang memuat sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya sebagai masukan (input), untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang jasa atau modal.
- b) Pada bab VI ini diuraikan beberapa program dan kegiatan yang direncanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, yang disertai indikator kinerja, kelompok sasaran, serta pendanaan indikatifnya yang kesemuanya adalah dalam rangka untuk mengatasi permasalahan yang timbul, menangani isu-isu strategis yang terjadi dan tentunya dalam kerangka menggapai visi-misi yang ditetapkan.
- c) Program yang direncanakan akan pada dasarnya untuk melaksanakan program prioritas RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021 – 2026. Namun untuk keberhasilan pelaksanaan program prioritas, diperlukan program yang dapat mendukung dan menunjang kelancaran pelaksanaannya. Selanjutnya program-program tersebut dijabarkan lebih lanjut ke dalam rencana kegiatan. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program didasarkan pada strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Tahun 2022-2026.
- d) Indikator kinerja dari Sasaran Pelayanan Administrasi Kependudukan dicapai dengan Program Penataan Administrasi Kependudukan, Program Keserasian Kebijakan Kependudukan dan Program Pengelolaan Data Kependudukan.

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja dari Sasaran Pelayanan Administrasi Kependudukan dicapai dengan Program Penataan Administrasi Kependudukan, Program Keserasian Kebijakan Kependudukan dan Program Pengelolaan Data Kependudukan. Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 – 2026 mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021-2026. Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD disajikan pada tabel berikut:

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Satuan	Formula	Kondisi Capaian Kinerja pada awal periode RPJMD (Tahun baseline)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Ket*)	
				Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026			
A.	Indikator Tujuan :											
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen		88,03	88,10	88,40	88,80	89,10	89,50	89,50		
B.	Indikator Sasaran :											
1	Rata-Rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	Persen	Jumlah Prosentase kepemilikan dokumen adminduk (Kepemilikan KK, KTPel, KIA, Akte Kelahiran 0-18thn dan Akte Kematian) / 5 Jenis Dokumen	91	99,81	99,82	99,83	99,84	99,85	99,85		
2	Jumlah Lembaga Pengguna yang Memanfaatkan Data	Jumlah	Jumlah OPD yang menggunakan hak akses	3	4	6	8	10	12	12		
C.	Indikator Program :											
1	Program Pendaftaran Penduduk	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Persen	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan/ jumlah penduduk x 100%	99%	99,81%	99,82%	99,83%	99,84%	99,85%	99,85%	
2	Program Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persen	Jumlah dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan / 4 jenis dokumen x 100%	96%	96%	96,1%	96,2%	96,3%	96,4%	96,4%	

3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Prosentase Validasi Data Administrasi Kependudukan	Persen	Jumlah Data Anomali atau ganda dibagi jumlah data adminduk x 100%	99%	99,5%	99,6%	99,7%	99,8%	99,9%	99,9%	
4	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Prosentase Pemanfaatan Profil Kependudukan Oleh Lembaga Pengguna/ Masyarakat	Persen	Jumlah buku profil yang disebar / jumlah buku profil yang diterbitkan x 100%	99%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
D.	Indikator Kinerja Kegiatan :											
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Dokumen		n/a	131025	132226	133427	134628	135829	135829	
2	Pelayanan Pencatatan Sipil	Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	Dokumen		n/a	27.204	28.030	28.735	30.445	31.050	31.050	
3	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Data Nikah, Talak, Cerai, Rujuk (NTCR) yang tersinkronisasi	Unit		4750	4000	4100	4200	4300	4400	4400	
4	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Penyajian Data Kependudukan	Dokumen		n/a	12	12	12	12	12	12	
5	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pubilkasi dan Sosialisasi Informasu Kebijakan Adminduk Melalui 2 Jenis Media	Jenis		n/a	2	2	2	2	2	2	
6	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Buku Profil Kependudukan	Buku		10	10	10	10	10	10	10	
E	Indikator SDGs											
1.4.1.(j)	Persentase penduduk umur 0-17 tahun dengan kepemilikan akta kelahiran.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persen	Jumlah penerbitan akta kelahiran/ jumlah anak usia 0-17 tahun x 100%	98.81	98.82	98.83	98.84	98.85	98.86	98.86	
16.9.1*	Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persen	Jumlah penerbitan akta kelahiran/ jumlah anak usia 0-5 tahun x 100%	99.92	99.92	99.93	99.94	99.95	99.96	99.96	

	lembaga pencatatan sipil, menurut umur.											
16.9.1.(a)	Persentase kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpendapatan bawah.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persen	Jumlah penerbitan akta kelahiran/ jumlah anak usia 0-17 tahun x 100%	98.81	98.82	98.83	98.84	98.85	98.86	98.86	
16.9.1.(b)	Persentase anak yang memiliki akta kelahiran.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persen	Jumlah penerbitan akta kelahiran/ jumlah anak usia 0-17 tahun x 100%	98.81	98.82	98.83	98.84	98.85	98.86	98.86	

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2021, diolah

BAB VIII

PENUTUP

Perubahan Renstra Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 ini merupakan penjabaran dan implementasi dari program-program pembangunan yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026. Perubahan Renstra Perangkat Daerah ini dilaksanakan oleh seluruh Perangkat Daerah menindaklanjuti Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 – 5889 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan adanya perubahan peraturan bupati tentang tugas dan fungsi Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul.

Perubahan Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yaitu sejak Perubahan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 hingga Renja Perangkat Daerah tahun 2026 dengan tetap memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan kemampuan keuangan daerah. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah setelah penetapan antara lain sebagai berikut:

- a. Seluruh aparatur melaksanakan program, kegiatan, dan sub kegiatan Tahun 2022 sampai dengan 2026 sesuai rencana serta tugas dan fungsinya untuk mencapai target sasaran Renstra Perangkat Daerah.
- b. Program, kegiatan, dan sub kegiatan menjadi pedoman dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan RKA SKPD Tahun 2022 sampai dengan 2026.

Dengan dilaksanakannya hal-hal tersebut, Perubahan Renstra PD akan menjamin tercapainya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan serta penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Bantul, Juli 2022

Kepala,

.....

