



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PEMALANG

NOMOR 050 / /TAHUN 2019

TENTANG

RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH (RENJA PD)  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2019

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PEMALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 26 ayat (2) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA PD) disahkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
  - b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan di Kabupaten Pemalang agar lebih berdaya guna dan berhasil guna sesuai Peraturan Bupati Pemalang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2017, maka perlu disusun rencana kerja tahunan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan

sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pematang tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pematang Tahun 2019.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
  2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. 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);
  5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 59);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);

- 12 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 95);
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017;
- 16 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 65);
- 17 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 13);
- 18 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten

Pemalang Tahun 2009 Nomor 1);

- 19 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2013 Nomor 9);
- 20 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2017.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PEMALANG TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH (RENJA) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2019

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pemalang.
5. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
6. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA PD adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun.

## Pasal 2

RENJA PD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang Tahun 2018 merupakan landasan dan pedoman operasional bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019.

## Pasal 3

- (1) Sistematika Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang Tahun 2019 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri dari :
  - Bab 1 Pendahuluan
  - Bab 2 Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Tahun Lalu dan Capaian Renstra
  - Bab 3 Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan
  - Bab 4 Penutup
- (2) Uraian mengenai Sistematika RENJA PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

## Pasal 4

Renja PD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang Tahun 2019 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, sebagaimana tercantum pada Lampiran II, III dan IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

## Pasal 5

Renja PD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang Tahun 2019 sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 digunakan sebagai :

- a. Pedoman bagi Pemerintah Kabupaten Pemalang untuk menyusun Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara dalam rangka penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2019;

- b. Pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam penyesuaian antara Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2019;
- c. Alat untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan.

Pasal 6

Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pematang  
pada tanggal Juni 2018

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN Pematang,

Drs. ANDRIA HERU CAHYONO  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19590925 198603 1 010

## DAFTAR ISI

<b>BAB 1 PENDAHULUAN.....</b>	<b>I-1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum.....	4
1.3 Maksud dan Tujuan.....	7
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
<b>BAB 2 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.....</b>	<b>II-9</b>
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pematang.....	9
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pematang.....	14
2.3 Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pematang.....	20
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD .....	24
<b>BAB 3 TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN.....</b>	<b>III-36</b>
3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi Jawa Tengah.....	36
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD.....	36
3.3 Program dan Kegiatan .....	38
<b>BAB 4 PENUTUP.....</b>	<b>IV-50</b>



Lampiran: Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang  
Nomor : 050/ /Disdukcatpil/2018  
Tanggal : \_\_\_\_\_

**RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH (RENJA PD)  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2019**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Pembangunan adalah proses perubahan struktural untuk mewujudkan kondisi ideal yang diharapkan secara sistematis dan berkelanjutan melalui tahapan yang direncanakan dengan mendasarkan pada kondisi yang ada. Dalam implementasinya pelaksanaan pembangunan membutuhkan perencanaan yang akan dijadikan sebagai pedoman dan arah kegiatan secara berkesinambungan. Berhasil tidaknya proses pembangunan sangat tergantung pada sejauh mana kualitas perencanaan pembangunan.

Perencanaan pembangunan sebagai proses awal dari tahapan pelaksanaan kegiatan pembangunan mensyaratkan adanya perumusan alternatif keputusan yang cepat, tepat dan akuntabel. Kegiatan ini menjadi proses yang dibutuhkan karena keberhasilan dalam pencapaian tujuan pembangunan sangat bergantung kepada kualitas konsep perencanaan yang dilakukan. Dengan demikian sejauhmana ketersediaan sumber dana dan sumber daya aparatur dapat digunakan dalam mendukung program dan kegiatan yang dapat diprediksikan melalui asumsi yang mendasari konsepsi perencanaan.

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

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

Berpedoman pada RPJMD kabupaten dimaksudkan untuk menjamin keselarasan prioritas dan sasaran pembangunan serta program/kegiatan tahunan dengan yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Sedangkan mengacu pada RPJMD provinsi dan RPJMN dimaksudkan untuk menjamin keselarasan program/kegiatan pembangunan daerah kabupaten dengan program/kegiatan pembangunan daerah provinsi dan prioritas pembangunan nasional. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode satu tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan dinas. Sebagai suatu dokumen resmi rencana kerja mempunyai kedudukan strategis, yaitu menjembatani antara perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan dan penganggaran tahunan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2015 yang salah satu pasalnya menyebutkan bahwa ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah salah satunya adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang dijabarkan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RENJA PD).

Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD) adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Penyusunan rancangan Renja SKPD merupakan tahapan awal yang harus dilakukan sebelum disempurnakan menjadi dokumen Renja PD yang definitif. Rencana Kerja Perangkat Daerah (RENJA PD) merupakan dokumen perencanaan tahunan, yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra). Sebagai dokumen perencanaan tahunan, Rencana Kerja Perangkat Daerah (RENJA PD) merupakan salah satu tahapan untuk menentukan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan. Dokumen ini merupakan konsepsi perencanaan pembangunan yang berpedoman pada Renstra PD.

Dalam prosesnya, penyusunan rancangan RenjaPD mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD. Oleh karena itu penyusunan rancangan Renja PD dapat dikerjakan secara simultan/paralel dengan penyusunan rancangan awal RKPD, dengan fokus melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap kondisi eksisting PD, evaluasi pelaksanaan Renja PD tahun-tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra PD.

Tahun 2018 merupakan tahun ketigakepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2016-2021, oleh karena itu maka dasar penyusunan Renja PD ini adalah sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Pematang Siantar sebagaimana tertuang dalam Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Pematang Siantar Tahun 2016 – 2021 yaitu :

***“Terwujudnya Pematang Hebat yang Berdaulat, Berjatidiri, Mandiri dan Sejahtera”***

Adapun makna frasa yang terkandung dalam pernyataan Visi Pemerintah Kabupaten Pematang Siantar tersebut, maka diberikan penjelasan sebagai berikut:

### **1. Pematang Hebat**

Terwujudnya Pematang Hebat merupakan suatu kondisi dimana harapan, keinginan, cita-cita yang diharapkan menjadi ada. Pematang Hebat merupakan *ultimate goal* yang dicita-citakan dan yang dibangun dari kondisi Pematang yang berdaulat, berjatidiri, mandiri dan sejahtera. **Pematang Hebat** juga menjadi *tagline* pembangunan daerah dalam memacu semangat, percepatan dan sinergitas para *stakeholders* terkait dalam mengupayakan perwujudan pembangunan Pematang.

## **2. Berdaulat**

**Berdaulat** diartikan sebagai kemampuan pemerintah dan masyarakat Pemalang yang mampu membangun, mengatur dan mengurus kepentingan daerah/ rumah tangganya sendiri menurut prakarsa dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah berdasarkan azas musyawarah mufakat dan gotong royong, dengan tetap memperhatikan sinergitas pembangunan dan tata kelola pemerintahan yang baik serta penegakan supremasi hukum.

## **3. Berjati diri**

**Berjati diri** diartikan sebagai pembangunan Pemalang yang memiliki keunggulan yang berbasis *local wisdom/local value* dengan menumbuhkan kembali seni dan kebudayaan asli daerah sebagai landasan pembentukan jati diri dan kepribadian masyarakat yang agamis, toleran, harmonis dan saling menghormati.

## **4. Mandiri**

**Mandiri** diartikan sebagai pembangunan Pemalang yang mengandalkan dan mengoptimalkan seluruh sumber daya yang dimiliki, meningkatkan sarana prasarana infrastruktur dasar serta memperkuat sentra-sentra produksi berbasis kewilayahan, pengembangan ekonomi kerakyatan dan kedaulatan pangan berbasis sumberdaya lokal.

## **5. Sejahtera**

**Sejahtera** diartikan sebagai kondisi masyarakat Pemalang yang berkualitas, peningkatan pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat yang didukung daya saing masyarakat dan keberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Sedangkan Misi Kabupaten Pemalang antara lain :

- a. Meningkatkan akses masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan daerah berdasarkan azas musyawarah mufakat dan gotong royong.
- b. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan, derajat kesehatan masyarakat, keluarga berencana, serta peningkatan keberdayaan perempuan, perlindungan sosial dan anak

- c. Mengembangkan ekonomi kerakyatan dan kedaulatan pangan berbasis sumberdaya lokal untuk menanggulangi kemiskinan dan pengangguran
- d. Meningkatkan sarana prasarana dasar serta memperkuat sentra sentra produksi berbasis kewilayahan sesuai dengan karakteristik dan potensi wilayah.
- e. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang agamis, toleran, harmonis, dan saling menghormati
- f. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, penegakan supremasi hukum serta kemudahan investasi dan daya saing daerah.
- g. Menumbuhkan kembali budaya asli daerah sebagai landasan pembentukan jati diri dan kepribadian masyarakat.

## **1.2 Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 59);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 95);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang

- Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017;
  16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 65);
  17. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 13);
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2009 Nomor 1);
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2013 Nomor 9);
  20. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2017.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang Tahun 2018 disusun sebagai acuan resmi bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang untuk menyesuaikan program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun berjalan. Adapun tujuan perubahan Renja adalah sebagai berikut :

1. sebagai acuan resmi bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menentukan prioritas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun berjalan;
2. sebagai tolok ukur guna melakukan evaluasi kinerja terhadap pencapaian sasaran kegiatan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang;
3. Menjadi pedoman bagi seluruh jajaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang dalam mencapai tujuan dalam penyusunan program dan kegiatan secara terarah, terpadu dan terukur selama 1 tahun berjalan;
4. Menjadi pedoman arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang dalam 1 tahun berjalan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

##### **BAB 1 PENDAHULUAN1**

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

##### **BAB 2 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang
- 2.3 Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Progran dan Kegiatan Masyarakat



### **BAB 3 TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi Jawa Tengah

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD

3.3 Program dan Kegiatan

### **BAB 4 PENUTUP**

## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA**

#### **DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

##### **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang**

Rencana Kerja ( Renja ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang sebagai dokumen perencanaan yang disusun untuk 1 tahun anggaran merupakan acuan dan pedoman dalam menyusun kebijakan publik, baik berupa kerangka regulasi dan kerangka anggaran yang tertuang dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Pada akhir tahun anggaran berjalan, setiap SKPD wajib melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang meliputi evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan yang ditetapkan, maupun kesesuaiannya rencana alokasi anggaran yang ditetapkan dalam APBD, serta kesesuaiannya dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan APBD dan peraturan-peraturan lainnya.

Dari hasil evaluasi rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang yang berpedoman pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang tahun 2016-2021, bahwa pada Tahun 2018, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang mendapat alokasi anggaran untuk belanja langsung sebesar Rp. 8.274.933.000,- yang terdiri dari 5 Program dan 43 kegiatan. Pada tahun 2018 dari jumlah anggaran yang ada telah terserap sampai dengan akhir Juni 2018 saat pembuatan Renja ini sebesar Rp. 2.034.406.662,- (24.59%). Capaian keuangan tersebut menunjukkan bahwa kinerja penyelenggaraan urusan kependudukan dan catatan sipil telah dilaksanakan dan berjalan dengan baik.

Tabel 2.1

**Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja SKPD dan Pencapaian Renstra PD s/d Tahun 2018 (Triwulan II)  
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pematang Siantar**

Kode Rekening	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Ranc Renstra PD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja hasil (Program dan Keluaran Kegiatan) s/d Tahun 2015	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2017			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2018)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan		
					Target Renja SKPD Tahun 2017	Realisasi Renja SKPD Tahun 2017	Tingkat Realisasi( %)		Realisasi capaian program dan kegiatan s/d tahun berjalan 2018 bln Juni	Tingkat Capaian Raelisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	Urusan Wajib										
	Bidang Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian										
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran										
01	01	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah surat yang terkirim dengan baik dan benar dalam 1 tahun (Bulan)	100,00	100,00	100,00	98,84	98,84	100,00	52,00	100,00
01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terpenuhinya kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik selama 1 tahun (bulan)	100,00	100,00	100,00	69,41	69,41	100,00	52,00	100,00
01	06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kebutuhan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional yang tersedia dalam 1 tahun (bulan)	100,00	100,00	100,00	82,80	82,80	100,00	49,00	100,00
01	07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diselesaikan (bulan)	100,00	100,00	100,00	80,73	80,73	100,00	42,00	100,00
01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah tenaga kebersihan yang tersedia (bulan)	100,00	100,00	100,00	99,03	99,03	100,00	41,00	100,00
01	09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah kebutuhan jasa perbaikan peralatan kerja (bulan)	100,00	100,00	100,00	74,57	74,57	100,00	50,00	100,00
01	10	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah kebutuhan ATK yang tersedia dengan baik (bulan)	100,00	100,00	100,00	99,59	99,59	100,00	55,00	100,00
01	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia dengan baik (bulan)	100,00	100,00	100,00	99,05	99,05	100,00	48,00	100,00
01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalansi listrik yang tersedia dengan baik selama 1 tahun(bulan)	100,00	100,00	100,00	97,97	97,97	100,00	42,00	100,00

Kode Rekening	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Ranc Renstra PD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja hasil (Program dan Keluaran Kegiatan) s/d Tahun 2015	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2017			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2018)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan		
					Target Renja SKPD Tahun 2017	Realisasi Renja SKPD Tahun 2017	Tingkat Realisasi( %)		Realisasi capaian program dan kegiatan s/d tahun berjalan 2018 bln Juni	Tingkat Capaian Raelisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
01	13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia selama 1 tahun(bulan	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
01	14	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah kebutuhan peralatan Rumah Tangga yang tersedia (bulan)	100,00	100,00	100,00	99,29	99,29	100,00	50,00	100,00
01	15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah kebutuhan bahan bacaandan peraturan perundangan yang tersedia (bulan)	100,00	100,00	100,00	97,58	97,58	100,00	45,00	100,00
01	17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah butuhan makanan dan minuman harian pegawai yang tersedia (bulan)	100,00	100,00	100,00	96,51	96,51	100,00	47,00	100,00
01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rakor dan konsultasi yang diikuti dan dilaksanakan (bulan)	100,00	100,00	100,00	88,10	88,10	100,00	49,00	100,00
01	19	Penyediaan jasa keamanan	Jumlah tenaga keamanan yang tersedia (bulan)	100,00	100,00	100,00	98,96	98,96	100,00	41,00	100,00
2	Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur										
02	03	Pembangunan gedung kantor	Jumlah tersedianya sarana gedung kantor untuk Ruang Pelayanan , Ruang Staf dan Gudang yang refresentif (bulan)	100,00	100,00	100,00	0	0	100,00	100,00	100,00
02	05	Pengadaan kendaraan dinas operasional	Prosentase terpenuhinya kebutuhan kendaran dinas operasional roda empat (unit)	100,00	100,00	100,00	0	0	100,00	100,00	100,00
02	07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah kebutuhan perlengkapan kantor yang tersedia (jenis)	100,00	100,00	100,00	91,82	91,82	100,00	100,00	100,00
02	10	Pengadaan mebeleur	jumlah kebutuhan mebeleur yang tersedia untuk menunjang kegiatan pelayanan selama 1 tahun (jenis)	100,00	100,00	100,00	93,64	93,64	100,00	100,00	100,00
02	11	Pengadaan komputer dan perlengkapannya	Jumlah kebutuhan komputer dan perlengkapannya yang tersedia dengan baik (jenis)	100,00	100,00	100,00	94,29	96,94	100,00	70,00	100,00

Kode Rekening	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Ranc Renstra PD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja hasil (Program dan Keluaran Kegiatan) s/d Tahun 2015	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2017			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2018)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan		
					Target Renja SKPD Tahun 2017	Realisasi Renja SKPD Tahun 2017	Tingkat Realisasi( %)		Realisasi capaian program dan kegiatan s/d tahun berjalan 2018 bln Juni	Tingkat Capaian Raelisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
02	22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah lokal gedung yang terpenuhi kebutuhan pemeliharaannya selama 1 tahun (bulan)	100,00	100,00	100,00	99,16	99,16	100,00	41,00	100,00
02	24	Pemeliharaan rutin/kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang terpenuhi pemeliharaannya selama 1 tahun (bulan)	100,00	100,00	100,00	99,98	99,98	100,00	41,67	100,00
02	28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpenuhi pemeliharaannya (bulan)	100,00	100,00	100,00	96,67	96,67	100,00	49,00	100,00
02	30	Pemeliharaan rutin/berkala komputer dan perlengkapannya	Jumlah komputer dan perlengkapannya yang terpenuhi pemeliharaannya selama 1 tahun (bulan)	100,00	100,00	100,00	98,65	98,65	100,00	46,00	100,00
6	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan										
06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang tersusun dengan baik dan benar (bulan)	100,00	100,00	100,00	80,08	80,08	100,00	33,33	100,00
06	04	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun baik dan benar (laporan)	100,00	100,00	100,00	67,03	67,03	100,00	50,00	100,00
9	Program Peningkatan perencanaan dan penganggaran SKPD										
09	02	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD yang tersusun dengan baik dan benar (bulan)	100,00	100,00	100,00	72,89	72,89	100,00	33,33	100,00
15	Program Penataan Administrasi Kependudukan										
15	03	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan( Membangun, Updating, dan Pemeliharaan )	Jumlah laporan kependudukan yang terkirim (laporan)	100,00	100,00	100,00	99,89	99,89	100,00	51,00	100,00
15	05	Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan ( Termasuk Catatan Sipil )	Jumlah rapat koordinasi yang dilaksanakan selama 1 tahun (kegiatan)	100,00	100,00	100,00	88,58	88,58	100,00	54,00	100,00
15	06	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan ( termasuk Catatan Sipil )	Jumlah desa / kelurahan yang terdata jumlah anak yang belum berakta selama 1 tahun (desa/kel)	100,00	100,00	100,00	99,49	99,49	100,00	42,00	100,00

Kode Rekening	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Ranc Renstra PD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja hasil (Program dan Keluaran Kegiatan) s/d Tahun 2015	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2017			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2018)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD Tahun 2017	Realisasi Renja SKPD Tahun 2017	Tingkat Realisasi( %)		Realisasi capaian program dan kegiatan s/d tahun berjalan 2018 bln Juni	Tingkat Capaian Raelisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
15	07	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat ( termasuk Catatan Sipil )	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	53,00	100,00
15	08	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	100,00	100,00	100,00	89,85	89,85	100,00	45,00	100,00
15	09	Pengembangan data base kependudukan ( termasuk Catatan Sipil )	100,00	100,00	100,00	99,87	99,87	100,00	53,03	100,00
15	10	Penyusunan kebijakan kependudukan (termasuk catatan sipil)	100,00	100,00	100,00	83,44	83,44	100,00	42,84	100,00
15	12	Sosialisasi kebijakan kependudukan ( termasuk Catatan Sipil )	100,00	100,00	100,00	98,62	98,62	100,00	15,28	100,00
15	14	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	100,00	100,00	100,00	67,87	67,87	100,00	0	100,00
15	15	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Catatan Sipil	100,00	100,00	100,00	93,87	93,87	100,00	45,05	100,00
15	16	Penataan dan Pemeliharaan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100,00	100,00	100,00	80,91	80,91	100,00	90,56	100,00
15	17	Pelayanan Mobile Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100,00	100,00	100,00	84,40	84,40	100,00	42,32	100,00
15	18	Sinkronisasi Kebijakan, Kelembagaan dan regulasi administrasi kependudukan	100,00	100,00	100,00	94,75	94,75	100,00	73,96	100,00
15	19	Pembangunan Jaringan Koneksitas data administrasi kependudukan	100,00	100,00	100,00	85,75	85,75	100,00	56,63	100,00
15	20	Peningkatan Pelayanan Akta Kematian	100,00	100,00	100,00	99,41	99,41	100,00	68,48	100,00

Kode Rekening	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Ranc Renstra PD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja hasil (Program dan Keluaran Kegiatan) s/d Tahun 2015	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2017			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2018)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan		
					Target Renja SKPD Tahun 2017	Realisasi Renja SKPD Tahun 2017	Tingkat Realisasi( %)		Realisasi capaian program dan kegiatan s/d tahun berjalan 2018 bln Juni	Tingkat Capaian Raelisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
15	21	Standarisasi Pelayanan Administrasi	Jumlah Standarisasi Yang Terwujud Selama 1 Tahun	100,00	100,00	100,00	91,79	91,79	100,00	0	100,00
15	22	Pendataan dan penertiban dokumen Kependudukan	Jumlah Pendataan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil yang dilaksanakan	100,00	100,00	100,00	99,59	99,59	100,00	-	-

## **2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pematang**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pematang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 12 Tahun 2008 tanggal 27 Maret 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pematang Kabupaten Pematang.

Berdasarkan Keputusan Bupati Pematang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pematang, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil, sedangkan fungsinya adalah :

- a. Perumusan Kebijakan Teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil ;
- b. Penyelenggaraan urusan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan catatan sipil;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kependudukan dan catatan sipil;
- d. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan dan catatan sipil;
- e. Pembinaan terhadap UPTD dalam lingkup tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Meningkatnya pertumbuhan penduduk memberikan dampak yang cukup signifikan antara lain peningkatan pelayanan diberbagai bidang pembangunan termasuk didalamnya pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil. Kebutuhan yang tinggi atas keselarasan dokumen kependudukan yang di butuhkan oleh masyarakat saat ini mengakibatkan mobilisasi massa yang cukup signifikan di bagian pelayanan setiap harinya. Terlebih kebijakan pemerintah yang mengharuskan seluruh data kependudukan dan pencatatan sipil dari lahir hingga meninggal harus terintegrasi dengan dokumen yang lain. Hal ini tentu saja



secara kinerja dalam melayani masyarakat disdukcapil harus sinkron serta validasi datanya bisa di pertanggungjawabkan.

Dengan motto kerja "melayani dengan sepenuh hati " disdukcapil pemalang berusaha bekerja keras mewujudkan pelayanan prima untuk masyarakat dalam hal pelayanan administrasi kependudukan. Program GISA (Gerakan Indonesia sadar adminduk) yang di luncurkan oleh kementrian dalam negeri merupakan program unggulan yang menjadi prioritas di jalankan oleh disdukcapil di seluruh wilayah Indonesia.wujud dari maksimalnya program tersebut adalah dengan mengadakan program sosialisasi dan mobil pelayanan (moyan) yang jemput bola langsung ke desa di seluruh wilayah kabupaten pemalang.

**Tabel 2.2**

**Rencana Target Jumlah Kepala Keluarga, Penduduk Wajib KTP-el,  
Kepemilikan KTP-el dan Kepemilikan Akta Kelahiran  
Pada Tahun 2016 - 2021**

No	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Kartu Keluarga [KK]	319.651	340.651	361.651	382.651	403.651	424.651
2.	Penduduk Wajib KTP	1.012.793	1.027.985	1.043.177	1.058.369	1.073.561	1.088.753
3.	Kepemilikan KTP	839.553	879.553	919.553	959.553	999.553	1.039.553
4.	Kepemilikan Akta Kelahiran	1.028.686	1.068.686	1.108.686	1.148.686	1.188.686	1.228.686

Sumber Data : Data Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pematang.

Berdasarkan kondisi tersebut, maka dapat diketahui bahwa pelayanan KTP-el dan akta kelahiran sudah berjalan dengan baik, dan sesuai dengan target yang telah ditentukan. Namun demikian masih terdapat kendala antara lain belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sertamasih perlunya upaya peningkatan kesadaran masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Oleh karena itu peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai nilai yang sangat strategis. Hal ini mengingat penyelenggaraan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil mempunyai peran sangat penting yang dibutuhkan masyarakat serta menjadi tuntutan dan harapan masyarakat akan meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sehingga perlu dilakukan langkah-langkah strategi untuk mengantisipasi permasalahan tersebut antara lain dengan peningkatan kemampuan aparat serta dukungan sistem administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang lebih baik, cepat, handal dan akurat.

Dalam menentukan kinerja pelayanan, perlu ditetapkan indikator-indikator yang digunakan untuk mengukur sejauh mana tingkat keberhasilan kinerja yang dilaksanakan. Indikator kinerja yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang sebagaimana tertuang dalam RPJMD dan dijabarkan dalam renstra SKPD sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 untuk Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil adalah sebagai berikut :

1. Presentase penduduk ber-KTP per-satuan penduduk
2. Persentase anak berakta kelahiran
3. Persentase kepemilikan akta kelahiran
4. Persentase pasangan berakte nikah
5. Persentase kepemilikan Kartu Keluarga
6. Persentase kepemilikan Akte Kematian

Dari indikator-indikator yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan telah dijabarkan dalam renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang Tahun 2011-2016, pada tahun 2016 (Semester I) telah dapat terealisasi sebagai berikut:

**Tabel 2.3**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pemalang**

No	Indikator	SPM* nasional 2014	IKK (PP No.6/ 2008)	Target Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Anallisis
				Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2015	Tahun 2016 (SMT 1)	Tahun 2017	Tahun 2018	
1	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12	13
1	Persentase penduduk ber-KTP per-satuan penduduk			82,8	83	84	85,23	90,90	77,82	84	85,23	-
2	Persentase anak berakta kelahiran			80	81	83	85	90,80	41,44	83	85	-
3	Persentase kepemilikan akta kelahiran			70	70,52	73,26	76	66	70,52	73,26	76	-
4	Persentase pasangan berakte nikah			4,3	4,5	5,5	6,5	4,3	4,5	5,5	6,5	-
5	Persentase kepemilikan Kartu Keluarga			95	95,82	96,14	96,47	96,8	73,32	96,14	96,47	-
6	Persentase kepemilikan Akte Kematian			0,71	30	40	50	0,71	30	40	50	-

Untuk pelayanan KTP-el, dalam RPJMD Tahun 2016-2021 pada tahun 2018, telah ditetapkan indikator kinerja rasio penduduk berKTP-el per satuan dengan target sebesar 85,23%. Untuk indikator Prosentase kepemilikan KTP-el bagi wajib KTP (%) dihitung dengan cara menghitung Jumlah kepemilikan KTP-el dibandingkan dengan Jumlah wajib KTP dikalikan 100% sehingga diperoleh capaian kinerja sebesar 98,55%. Pencapaian kinerja ini sudah mencapai target yang ada di RPJMD. Dibandingkan dengan target capaian akhir periode RPJMD indikator prosentase kepemilikan KTP-el bagi wajib KTP (%) pada tahun 2018 telah tercapai sebesar 85.23% dan diharapkan pada akhir periode RPJMD dapat mencapai 100 %. Hal ini disebabkan karena kebiasaan masyarakat baru akan melakukan permohonan KTP bila dibutuhkan, aspek mobilitas penduduk yang tinggi.

Capaian Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk dan Persentase kepemilikan KTP-el bagi wajib KTP di atas dihitung mendasari kepemilikan KTP Elektronik yang dimiliki oleh penduduk Kabupaten Pematang Jaya. Hal ini disebabkan karena dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2021 merupakan masa telah diberlakukan KTP Elektronik secara penuh.

Untuk indikator kinerja Prosentase kepemilikan akte kelahiran yang ditetapkan dalam RPJMD Tahun 2016-2021 dihitung dengan cara menghitung jumlah penduduk yang telah mempunyai akte kelahiran di Kabupaten Pematang Jaya dibandingkan dengan jumlah penduduk yang ada di Kabupaten Pematang Jaya dikalikan 100%.

Ditetapkannya Indikator Kinerja ketersediaan data base kependudukan dalam RPJMD tahun 2016-2021 dimaksudkan bahwa dengan pelayanan administrasi kependudukan melalui penerapan Aplikasi SIAK yang meliputi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, maka database kependudukan skala Kabupaten dapat terbangun dan tersedia untuk pelayanan dokumen kependudukan dan pemanfaatan untuk dasar kebijakan publik.

Ditetapkannya Indikator Kinerja penerapan KTP Nasional berbasis NIK dalam RPJMD tahun 2016-2021 dimaksudkan bahwa dengan layanan dokumen Kependudukan dan pencatatan sipil melalui penerapan Aplikasi SIAK, maka

penduduk telah diberikan NIK sebagai identitas tunggal nasional yang telah diberikan oleh pemerintah sebagai identitas resmi untuk pemanfaatan kepentingan publik.

Ditetapkannya Indikator Kinerja jumlah tempat perekaman data kependudukan kecamatan yang terhubung dengan jaringan SIAK (kecamatan) dalam RPJMD tahun 2016-2021, dapat dijelaskan sebagai berikut bahwa perekaman data kecamatan yang terhubung dengan aplikasi SIAK yaitu sebanyak 14 Kecamatan. Semua kecamatan yang ada di Kabupaten Pematang Siantar sudah menggunakan aplikasi SIAK dan terhubung secara online dengan server data base kependudukan Kabupaten Pematang Siantar melalui jaringan komunikasi data yang tersedia.

### **2.3 Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pematang Siantar**

Dalam melaksanakan tugas pokok serta fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pematang Siantar masih banyak menghadapi banyak kendala. Kendala tersebut tidak hanya bersifat teknis tetapi juga bersifat non teknis. Beberapa hal kondisi/permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Belum tersedianya gedung arsip yang representatif agar dapat mendukung pelayanan publik secara optimal, sampai dengan sekarang arsip administrasi kependudukan sebagian belum terdokumentasi dengan baik sehingga perlu adanya penanganan serius agar dapat maksimal kemanafaatannya;
2. Masih banyaknya penduduk yang belum melakukan perekaman KTP elektronik;
3. Masih rendahnya capaian kepemilikan akta kematian oleh masyarakat sehingga berpengaruh pada kualitas database kependudukan kabupaten;
4. Masih rendahnya tingkat kedisiplinan masyarakat dalam pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya ;
5. Masih terbatasnya jumlah personil yang menangani pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang

berakibat pada tingkat kecepatan proses pelayanan dibandingkan dengan tingginya jumlah permohonan ;

6. Masih banyaknya aparatur kependudukan yang belum menguasai teknologi informasi / komputer sehingga menghambat kecapatan dalam pelayanan publik yang sekarang sudah berbasis IT.
7. Belum adanya dukungan peralatan yang memadai untuk pelayanan sesuai dengan perkembangan teknologi yang telah ditentukan oleh pemerintah pusat, seperti alat cetak KTP-el terbatas.

Beberapa peluang atau langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam upaya mengantisipasi permasalahan yang ada antara lain :

1. Sangat mendesak untuk direalisasikan pembangunan gedung arsip, sementara ini dalam kondisi keterbatasan space ruang arsip yang ada penataan arsip tetap dilakukan walaupun tidak sesuai dengan standar penataan arsip yang semestinya;
2. Telah dilakukan sosialisasi kepada masyarakat untuk dapat segera melakukan perekaman KTP el bagi mereka yang belum melaksanakannya dan dilakukan pelayanan jemput bola perekaman KTP el ke desa-desa yang capaian perekamannya rendah serta ke sekolah-sekolah tingkat atas untuk menjaring perekaman bagi pemilik KTP el Pemula;
3. Perlu adanya kegiatan yang bisa mendorong meningkatnya capaian kepemilikan akta kematian di masyarakat, untuk itu direncanakan pada tahun 2016 dengan bekerjasama dengan bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Pematang Jaya membuat sistem pelaporan mutasi kependudukan yang berbasis IT pada pelayanan pemberian surat keterangan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dimulai dari tingkat RT , Desa/ Kelurahan dan Kecamatan ;
4. Mengefektifkan pelaksanaan sosialisasi dan penyebaran informasi kependudukan kepada masyarakat dengan menambah media-media informasi terutama yang berbasis teknologi;

5. Optimalisasi jam kerja, efektifitas kinerja aparatur dan membentuk tim percepatan penyelesaian permohonan dokumen kependudukan yang masih diberlakukan sampai dengan sekarang
6. Menyelenggarakan dan mengusulkan pelatihan IT kepada BKD Kabupaten Pematang Jaya untuk aparatur kependudukan yang masih perlu ditingkatkan kapasitasnya;
7. Mengusulkan tersedianya peralatan yang memadai sesuai dengan perkembangan teknologi yang ada;
8. Melaksanakan kegiatan jemput bola perekaman KTP-el ke desa-desa dan ke sekolah-sekolah serta ke daerah rantau masyarakat Kabupaten Pematang Jaya, seperti ke daerah Jakarta dan Jogjakarta.

Berbagai isu strategis yang berkaitan dengan peningkatan pelayanan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil adalah :

1. Amandemen Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 menjadi Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi kependudukan, mengamanatkan kewajiban pemerintah untuk secara aktif dalam pemberian pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat (Stelsel Aktif), sehingga perlu dilakukan langkah-langkah strategis antara lain :
  - a. Peningkatan kapasitas aparatur pengelola pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
  - b. Meningkatkan capaian Rasio anak berakta kelahiran dilokasi yang jauh dari pusat pelayanan;
  - c. Meningkatkan capaian perekaman e-KTP bagi penduduk yang belum perekaman KTP-el;
  - d. Meningkatkan Capaian Akta Kematian terutama bagi penduduk muslim yang belum terbiasa mencatatkan peristiwa kematian penduduk.
  - e. Pengadaan mobil pelayanan keliling.
2. Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Retribusi Penggantian Biaya Cetak Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil penyesuaian



Amandemen Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 dan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009;

Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2013 dan telah diubah kembali dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang administrasi kependudukan Pemalang pada Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan merupakan dasar hukum penyelenggaraan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten yang telah disesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

3. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia;

Selain sarana dan prasarana yang memadai, hal yang sangat penting dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan prima adalah kualitas sumber daya manusia yang kompeten.

4. Peningkatan Informasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

5. Mengikuti perkembangan regulasi;

6. Peningkatan kualitas pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;

7. Penataan arsip dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;

Salah satu hal penting dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan adalah **arsip** sebagai alat bukti otentik dokumen kependudukan dan pencatatan sipil. Arsip perlu ditata dan dijaga sebagai dokumen yang bisa digunakan sebagai alat bukti yang sah di kelak kemudian hari.

## **2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD**

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang diawali dengan Pembentukan tim Penyusun Rencana Kerja, yang berbentuk draft Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang tahun 2016, Draft Rencana Kerja ini dijadikan dasar untuk penyusunan

Rancangan Awal RKPD. Apabila dibandingkan Rancangan Awal RKPD, masih ada beberapa program dan kegiatan yang sasaran program dan kegiatan serta jumlah anggarannya belum sesuai dengan yang ada dalam Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang sehingga perlu dilakukan perbaikan-perbaikan.

**Tabel 2.4**  
**Review terhadap Rancangan Awal RKPD Kabupaten Pemalang Tahun 2018**  
**Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil**

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Penyediaan jasa surat menyurat	DISDUK CATPIL	Jumlah Surat Yang terkirim dengan baik dan benar	10.000 Surat dalam 1 tahun	34.830.000	Penyediaan jasa surat menyurat	DISDUK CATPIL	Jumlah Surat Yang terkirim dengan baik dan benar	10.000 Surat dalam 1 tahun	34.830.000	
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	DISDUK CATPIL	Terpenuhinya Kebutuhan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	12 bulan 3 jenis jasa	240.000.000	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	DISDUK CATPIL	Terpenuhinya Kebutuhan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	12 bulan 3 jenis jasa	240.000.000	
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	DISDUK CATPIL	Jumlah Kebutuhan Jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional yang tersedia dalam 1 tahun	8 Mobil; 29 kendaraan roda dua	71.280.000	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	DISDUK CATPIL	Jumlah Kebutuhan Jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional yang tersedia dalam 1 tahun	8 Mobil; 29 kendaraan roda dua	71.280.000	
4	Penyediaan jasa administrasi keuangan	DISDUK CATPIL	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diselesaikan dalam 1 tahun	12 Laporan dalam 1 Tahun	11.980.000	Penyediaan jasa administrasi keuangan	DISDUK CATPIL	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang dapat	12 Laporan dalam 1 Tahun	11.980.000	

No	Rancangan Awal RKP					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
								diselesaikan dalam 1 tahun			
5	Penyediaan jasa kebersihan kantor	DISDUK CATPIL	Jumlah Tenaga Kebersihan dan Peralatan Kebersihan yang tersedia	2 orang; 1 paket peralatan kebersihan	34.200.000	Penyediaan jasa kebersihan kantor	DISDUK CATPIL	Jumlah Tenaga Kebersihan dan Peralatan Kebersihan yang tersedia	2 orang; 1 paket peralatan kebersihan	34.200.000	
6	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	DISDUK CATPIL	Jumlah kebutuhan jasa perbaikan peralatan kerja yang tersedia	11 jenis jasa perbaikan peralatan kerja	48.300.000	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	DISDUK CATPIL	Jumlah kebutuhan jasa perbaikan peralatan kerja yang tersedia	11 jenis jasa perbaikan peralatan kerja	48.300.000	
7	Penyediaan alat tulis kantor	DISDUK CATPIL	Jumlah Kebutuhan ATK yang tersedia selama 1 tahun	1 Paket	53.300.100	Penyediaan alat tulis kantor	DISDUK CATPIL	Jumlah Kebutuhan ATK yang tersedia selama 1 tahun	1 Paket	53.300.100	
8	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	DISDUK CATPIL	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia dalam 1 Tahun	1 Paket	42.527.000	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	DISDUK CATPIL	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia dalam 1 Tahun	1 Paket	42.527.000	
9	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	DISDUK CATPIL	Jumlah Komponen Instalasi Listrik Yang Tersedia dalam 1 Tahun	12 bulan	21.000.000	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	DISDUK CATPIL	Jumlah Komponen Instalasi Listrik Yang Tersedia dalam 1 Tahun	12 bulan	21.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
10	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	DISDUK CATPIL	Tersedianya Jumlah Kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor selama 1 tahun	1 Paket Peralatan dan perlengkapan kantor	65.000.000	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	DISDUK CATPIL	Tersedianya Jumlah Kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor selama 1 tahun	1 Paket Peralatan dan perlengkapan kantor	65.000.000	
11	Penyediaan peralatan rumah tangga	DISDUK CATPIL	Jumlah Kebutuhan peralatan rumah tangga yang tersedia selama 1 tahun	1 Tahun	52.000.000	Penyediaan peralatan rumah tangga	DISDUK CATPIL	Jumlah Kebutuhan peralatan rumah tangga yang tersedia selama 1 tahun	1 Tahun	52.000.000	
12	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	DISDUK CATPIL	Jumlah kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang tersedia dengan baik	11 jenis buku ilmu pengetahuan umum dan 2 jenis surat kabar; 1 jenis majalah	16.780.000	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	DISDUK CATPIL	Jumlah kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang tersedia dengan baik	11 jenis buku ilmu pengetahuan umum dan 2 jenis surat kabar; 1 jenis majalah	16.780.000	
13	Penyediaan makanan dan minuman	DISDUK CATPIL	Jumlah Kebutuhan makanan dan minuman harian pegawai yang tersedia selama 1 tahun	80 pegawai dalam 1 tahun	194.317.500	Penyediaan makanan dan minuman	DISDUK CATPIL	Jumlah Kebutuhan makanan dan minuman harian pegawai yang tersedia selama 1 tahun	80 pegawai dalam 1 tahun	194.317.500	

Rancangan Awal RKPD						Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
14	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan ke luar daerah	DISDUK CATPIL	Jumlah rakor dan konsultasi yang diikuti dan dilaksanakan dalam 1 tahun	16 Rapat luar daerah, 36 rapat dalam daerah	278.054.000	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan ke luar daerah	DISDUK CATPIL	Jumlah rakor dan konsultasi yang diikuti dan dilaksanakan dalam 1 tahun	16 Rapat luar daerah, 36 rapat dalam daerah	278.054.000	
15	Penyediaan Jasa Keamanan	DISDUK CATPIL	Jumlah Tenaga Keamanan selama 1 tahun	7 orang tenaga Keamanan	88.100.000	Penyediaan Jasa Keamanan	DISDUK CATPIL	Jumlah Tenaga Keamanan selama 1 tahun	7 orang tenaga Keamanan	88.100.000	
16	Pembangunan gedung kantor	DISDUK CATPIL	Tersedianya sarana gedung arsip kantor dan pagar depan kantor untuk penataan lingkungan kantor	1 paket	100.000.000	Pembangunan gedung kantor	DISDUK CATPIL	Tersedianya sarana gedung arsip kantor dan pagar depan kantor untuk penataan lingkungan kantor	1 paket	100.000.000	
17	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	DISDUK CATPIL	Terpenuhinya kebutuhan kendaraan dinas roda 4 dalam 1 tahun	1 unit mobil pelayanan administrasi kependudukan	450.000.000	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	DISDUK CATPIL	Terpenuhinya kebutuhan kendaraan dinas roda 4 dalam 1 tahun	1 unit mobil pelayanan administrasi kependudukan	450.000.000	
18	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	DISDUK CATPIL	Jumlah Kebutuhan perlengkapan kantor yang tersedia 1 tahun	4 unit pendingin ruangan/ AC	54.800.000	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	DISDUK CATPIL	Jumlah Kebutuhan perlengkapan kantor yang tersedia 1 tahun	4 unit pendingin ruangan/ AC	54.800.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
19	Pengadaan mebeleur	DISDUK CATPIL	Jumlah kebutuhan mebeleur ysng tersedia untuk menunjang kegiatan pelayanan	1 Tahun	45.900.000	Pengadaan mebeleur	DISDUK CATPIL	Jumlah kebutuhan mebeleur ysng tersedia untuk menunjang kegiatan pelayanan	1 Tahun	45.900.000	
20	Pengadaan komputer dan perlengkapannya	DISDUK CATPIL	Tersedianya kebutuhan komputer dan perlengkapannya, printer KTP el, printer cetak akte, card reader	1 paket personal komputer; 1 paket infrastruktur data center; 1 paket perlengkapan perekaman biometrik	550.000.000	Pengadaan komputer dan perlengkapannya	DISDUK CATPIL	Tersedianya kebutuhan komputer dan perlengkapannya, printer KTP el, printer cetak akte, card reader	1 paket personal komputer; 1 paket infrastruktur data center; 1 paket perlengkapan perekaman biometrik	550.000.000	
21	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	DISDUK CATPIL	Jumlah lokal gedung yang terpenuhi kebutuhan pemeliharaannya dalam 1 tahun	15 Lokal	111.000.000	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	DISDUK CATPIL	Jumlah lokal gedung yang terpenuhi kebutuhan pemeliharaannya dalam 1 tahun	15 Lokal	111.000.000	
22	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	DISDUK CATPIL	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpenuhi pemeliharaannya selama 1	8 mobil; 29 motor	65.250.000	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	DISDUK CATPIL	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpenuhi pemeliharaannya selama 1	8 mobil; 29 motor	65.250.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
			tahun					tahun			
23	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	DISDUK CATPIL	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpenuhi pemeliharaannya dalam 1 tahun	1 tahun	66.875.000	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	DISDUK CATPIL	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpenuhi pemeliharaannya dalam 1 tahun	1 tahun	66.875.000	
24	Pemeliharaan rutin/berkala komputer dan perlengkapannya	DISDUK CATPIL	Jumlah Programmer yang memelihara komputer dan perlengkapannya dalam 1 Tahun	50 unit komputer, 1 tahun	59.600.000	Pemeliharaan rutin/berkala komputer dan perlengkapannya	DISDUK CATPIL	Jumlah Programmer yang memelihara komputer dan perlengkapannya dalam 1 Tahun	50 unit komputer, 1 tahun	59.600.000	
25	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	DISDUK CATPIL	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang tersusun dengan baik dan benar sebanyak dalam 1 tahun	3 dokumen; 52 buku	15.860.000	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	DISDUK CATPIL	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang tersusun dengan baik dan benar sebanyak dalam 1 tahun	3 dokumen; 52 buku	15.860.000	
26	Penyusunan pelaporan laporan keuangan akhir tahun	DISDUK CATPIL	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun baik dan benar	2 laporan 40 buku	14.150.000	Penyusunan pelaporan laporan keuangan akhir tahun	DISDUK CATPIL	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun	2 laporan 40 buku	14.150.000	



No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
								baik dan benar			
27	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD	DISDUK CATPIL	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD yang tersusun dengan baik dan benar	6 Dokumen (196 buku)dalam 1 Tahun	29.580.000	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD	DISDUK CATPIL	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD yang tersusun dengan baik dan benar	6 Dokumen (196 buku)dalam 1 Tahun	29.580.000	
28	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)	DISDUK CATPIL	Jumlah laporan kependudukan dan jumlah pemohon mutasi penduduk dalam 1 Tahun	14400 Pemohon	136.945.000	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)	DISDUK CATPIL	Jumlah laporan kependudukan dan jumlah pemohon mutasi penduduk dalam 1 Tahun	14400 Pemohon	136.945.000	
29	Koordinasi pelaksanaan kebijakan Kependudukan ( termasuk catatan sipil )	DISDUK CATPIL	Jumlah rapat koordinasi yang dilaksanakan selama 1 tahun	7 Rapat	31.671.000	Koordinasi pelaksanaan kebijakan Kependudukan ( termasuk catatan sipil )	DISDUK CATPIL	Jumlah rapat koordinasi yang dilaksanakan selama 1 tahun	7 Rapat	31.671.000	
30	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan (	DISDUK CATPIL	Jumlah laporan kependudukan, jumlah buku profil	16 laporan (12 laporan harian, 1 paket BIP, 2 paket cetak	75.612.500	Pengolahan dalam penyusunan laporan	DISDUK CATPIL	Jumlah laporan kependudukan , jumlah buku	16 laporan (12 laporan harian, 1 paket BIP, 2	75.612.500	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	termasuk catatan sipil )		kependudukan, buku induk penduduk, dan buku data agregat	DAK, 1 profil kependudukan )		informasi kependudukan ( termasuk catatan sipil )		profil kependudukan , buku induk penduduk, dan buku data agregat	paket cetak DAK, 1 profil kependudukan)		
31	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat (termasuk catatan sipi )	DISDUK CATPIL	Jumlah media informasi yang dapat diakses masyarakat dalam 1 Tahun	1 Media Informasi	71.300.000	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat (termasuk catatan sipi )	DISDUK CATPIL	Jumlah media informasi yang dapat diakses masyarakat dalam 1 Tahun	1 Media Informasi	71.300.000	
32	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	DISDUK CATPIL	Jumlah pemohon KTP dan pemohon KIA yang terlayani selama 1 tahun	50000 Pemohon KTP, 34000 pemohon KIA; 1 paket ATK, 1 paket formulir dafduk	627.375.700	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	DISDUK CATPIL	Jumlah pemohon KTP dan pemohon KIA yang terlayani selama 1 tahun	50000 Pemohon KTP, 34000 pemohon KIA; 1 paket ATK, 1 paket formulir dafduk	627.375.700	
33	Pengembangan data base kependudukan ( termasuk catatan sipil )	DISDUK CATPIL	Jumlah pemohon KK yang terlayani selama 1 tahun	250000 biodata penduduk	83.615.000	Pengembangan data base kependudukan ( termasuk catatan sipil )	DISDUK CATPIL	Jumlah pemohon KK yang terlayani selama 1 tahun	250000 biodata penduduk	83.615.000	

Rancangan Awal RKPD						Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
34	Penyusunan kebijakan kependudukan ( termasuk catatan sipil )	DISDUK CATPIL	Jumlah kebijakan kependudukan yang tersusun selama 1 tahun	1 perbup	25.336.900	Penyusunan kebijakan kependudukan ( termasuk catatan sipil )	DISDUK CATPIL	Jumlah kebijakan kependudukan yang tersusun selama 1 tahun	1 perbup	25.336.900	
35	Sosialisasi kebijakan kependudukan ( termasuk catatan sipil )	DISDUK CATPIL	Jumlah desa yang tersosialisasi selama 1 tahun	4 Desa	31.924.000	Sosialisasi kebijakan kependudukan ( termasuk catatan sipil )	DISDUK CATPIL	Jumlah desa yang tersosialisasi selama 1 tahun	4 Desa	31.924.000	
36	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	DISDUK CATPIL	Jumlah desa yang dilaksanakan monev selama 1 tahun	14 kegiatan	12.893.800	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	DISDUK CATPIL	Jumlah desa yang dilaksanakan monev selama 1 tahun	14 kegiatan	12.893.800	
37	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang catatan sipil	DISDUK CATPIL	Jumlah pemohon akta pencatatan sipil yang terlayani selama 1 Tahun	50000 Pemohon	297.610.000	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang catatan sipil	DISDUK CATPIL	Jumlah pemohon akta pencatatan sipil yang terlayani selama 1 Tahun	50000 Pemohon	297.610.000	
38	Penataan dan pemeliharaan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	DISDUK CATPIL	Jumlah arsip/dokumen kependudukan yang tertata dan terpelihara selama 1 tahun	38000 berkas	69.880.000	Penataan dan pemeliharaan dokumen kependudukan	DISDUK CATPIL	Jumlah arsip/dokumen kependudukan yang tertata dan terpelihara selama 1	38000 berkas	69.880.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
						an dan pencatatan sipil		tahun			
39	Pelayanan Mobile kependudukan dan pencatatan sipil	DISDUK CATPIL	Jumlah Pelayanan Jemput Bola Dokumen Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan Selama 1 Tahun	32 Kegiatan	95.880.000	Pelayanan Mobile kependudukan dan pencatatan sipil	DISDUK CATPIL	Jumlah Pelayanan Jemput Bola Dokumen Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan Selama 1 Tahun	32 Kegiatan	95.880.000	
40	Sinkronisasi kebijakan, kelembagaan dan regulasi administrasi kependudukan	DISDUK CATPIL	jumlah koordinasi dan rapat dalam 1 tahun	10 Kordinasi dan 3 perjanjian	82.880.000	Sinkronisasi kebijakan, kelembagaan dan regulasi administrasi kependudukan	DISDUK CATPIL	jumlah koordinasi dan rapat dalam 1 tahun	10 Kordinasi dan 3 perjanjian	82.880.000	
41	Pembangunan jaringan koneksitas data administrasi kependudukan	DISDUK CATPIL	Jumlah Instansi yang terkoneksi dengan jaringan pemanfaatan data Administrasi Kependudukan selama 1 tahun	5 Instansi, pulsa jaringan dalam 9 bulan	321.912.000	Pembangunan jaringan koneksitas data administrasi kependudukan	DISDUK CATPIL	Jumlah Instansi yang terkoneksi dengan jaringan pemanfaatan data Administrasi Kependudukan selama 1 tahun	5 Instansi, pulsa jaringan dalam 9 bulan	321.912.000	

Rancangan Awal RKPD						Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
42	Peningkatan Pelayanan akta kematian	DISDUK CATPIL	Jumlah Akta Kematian yang diterbitkan selama 1 Tahun	2000 pemohon	32.200.000	Peningkatan Pelayanan akta kematian	DISDUK CATPIL	Jumlah Akta Kematian yang diterbitkan selama 1 Tahun	2000 pemohon	32.200.000	
43	Standarisasi pelayanan administrasi kependudukan	DISDUK CATPIL	Jumlah Standarisasi Yang Terwujud Selama 1 Tahun	1 Laporan	106.640.000	Standarisasi pelayanan administrasi kependudukan	DISDUK CATPIL	Jumlah Standarisasi Yang Terwujud Selama 1 Tahun	1 Laporan	106.640.000	

## BAB III

### TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

#### 3.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja

Tahun 2018 merupakan tahun kedua kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2016-2021, oleh karena itu maka dasar penyusunan Renja PD ini adalah sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Pematang Jaya sebagaimana tertuang dalam Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Pematang Jaya Tahun 2016 – 2021 yaitu :

***“Terwujudnya Pematang Jaya Hebat yang Berdaulat, Berjati diri, Mandiri dan Sejahtera”***

Adapun makna frasa yang terkandung dalam pernyataan Visi Pemerintah Kabupaten Pematang Jaya tersebut, maka diberikan penjelasan sebagai berikut:

##### 1. Pematang Jaya Hebat

Terwujudnya Pematang Jaya Hebat merupakan suatu kondisi dimana harapan, keinginan, cita-cita yang diharapkan menjadi ada. Pematang Jaya Hebat merupakan *ultimate goal* yang dicita-citakan dan yang dibangun dari kondisi Pematang Jaya yang berdaulat, berjati diri, mandiri dan sejahtera. **Pematang Jaya Hebat** juga menjadi *tagline* pembangunan daerah dalam memacu semangat, percepatan dan sinergitas para *stakeholders* terkait dalam mengupayakan perwujudan pembangunan Pematang Jaya.

##### 2. Berdaulat

**Berdaulat** diartikan sebagai kemampuan pemerintah dan masyarakat Pematang Jaya yang mampu membangun, mengatur dan mengurus kepentingan daerah/ rumah tangganya sendiri menurut prakarsa dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah berdasarkan azas musyawarah mufakat dan gotong royong, dengan tetap memperhatikan sinergitas pembangunan dan tata kelola pemerintahan yang baik serta penegakan supremasi hukum.

##### 3. Berjati diri

**Berjati diri** diartikan sebagai pembangunan Pematang Jaya yang memiliki keunggulan yang berbasis *local wisdom/local value* dengan menumbuhkan kembali seni dan kebudayaan asli daerah sebagai

landasan pembentukan jati diri dan kepribadian masyarakat yang agamis, toleran, harmonis dan saling menghormati.

#### **4. Mandiri**

**Mandiri** diartikan sebagai pembangunan Pemalang yang mengandalkan dan mengoptimalkan seluruh sumber daya yang dimiliki, meningkatkan sarana prasarana infrastruktur dasar serta memperkuat sentra-sentra produksi berbasis kewilayahan, pengembangan ekonomi kerakyatan dan kedaulatan pangan berbasis sumberdaya lokal.

#### **5. Sejahtera**

**Sejahtera** diartikan sebagai kondisi masyarakat Pemalang yang berkualitas, peningkatan pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat yang didukung daya saing masyarakat dan keberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Sedangkan Misi Kabupaten Pemalang antara lain :

- a. Meningkatkan akses masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan daerah berdasarkan azas musyawarah mufakat dan gotong royong.
- b. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan, derajat kesehatan masyarakat, keluarga berencana, serta peningkatan keberdayaan perempuan, perlindungan sosial dan anak
- c. Mengembangkan ekonomi kerakyatan dan kedaulatan pangan berbasis sumberdaya lokal untuk menanggulangi kemiskinan dan pengangguran
- d. Meningkatkan sarana prasarana dasar serta memperkuat sentra-sentra produksi berbasis kewilayahan sesuai dengan karakteristik dan potensi wilayah.
- e. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang agamis, toleran, harmonis, dan saling menghormati
- f. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, penegakan supremasi hukum serta kemudahan investasi dan daya saing daerah.
- g. Menumbuhkan kembali budaya asli daerah sebagai landasan pembentukan jati diri dan kepribadian masyarakat.

### **3.2 Program Dan Kegiatan**

- a. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.
- b. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa. Kegiatan merupakan penjabaran dari program kerja operasional yang dibuat oleh Instansi Pemerintah. Kegiatan ini berdimensi waktu 1 (satu) tahun. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pematang Jaya pada tahun 2017 telah menetapkan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :



Tabel 3.1

## Matrik Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) APBD

TAHUN 2018

Kode Urusan	Kode Program/ Kegiatan		Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program / Kegiatan	Sasaran Program / Keluaran Kegiatan	Target	Organisasi	Pagu Indikatif (2018)
1	2		3	4	5	6	7
			<b>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>			<b>DISDUK CATPIL</b>	<b>4.918.360.000</b>
2	6		<u>Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</u>			<b>DISDUK CATPIL</b>	<b>4.918.360.000</b>
2	6	1	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan</b>	<b>12 bulan</b>	<b>DISDUK CATPIL</b>	<b>1.572.193.825</b>
2	6	1	1	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Surat yang terkirim dengan baik dan benar dalam 1 tahun	DISDUK CATPIL	38.313.000
2	6	1	2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Jenis Jasa Komunikasi, Air dan listrik yang dibutuhkan dalam 1 tahun	DISDUK CATPIL	264.000.000
2	6	1	6	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan roda dua dan roda empat yang membutuhkan jasa perizinan dan pemeliharaan	DISDUK CATPIL	78.408.000
2	6	1	7	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban keuangan yang terselesaikan sebanyak 12 laporan dalam 1 tahun	DISDUK CATPIL	13.178.000
2	6	1	8	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah tenaga kebersihan dan peralatan kebersihan yang dibutuhkan dalam 1 tahun	DISDUK CATPIL	37.620.000
2	6	1	9	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah Peralatan Kerja yang membutuhkan perbaikan selama 1 tahun	DISDUK CATPIL	53.130.000
2	6	1	10	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK yang tersedia sesuai kebutuhan dalam 1 tahun	DISDUK CATPIL	58.630.000
2	6	1	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang dibutuhkan dalam 1 tahun	DISDUK CATPIL	46.779.700
2	6	1	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik dan perbaikan Instalasi Listrik yang dibutuhkan selama 1 tahun	DISDUK CATPIL	20.000.000
2	6	1	13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan dalam 1 tahun	DISDUK CATPIL	195.000.000

2	6	1	14	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang dibutuhkan selama 1 tahun	1 Tahun	DISDUK CATPIL	40.500.000
2	6	1	15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah buku, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang dibutuhkan dalam 1 tahun	20 Jenis buku ilmu pengetahuan umum, 2 jenis surat kabar	DISDUK CATPIL	14.270.000
2	6	1	17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah makan dan minum pegawai serta rapat yang tersedia selama 1 tahun	80 pegawai dalam 1 tahun	DISDUK CATPIL	223.465.125
2	6	1	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan ke luar daerah	jumlah rakor dan konnsultasi yg dilaksanakan dalam 1 tahun	16 Rapat Luar daerah 36 Rapat dalam daerah	DISDUK CATPIL	375.000.000
2	6	1	19	Penyediaan Jasa Keamanan	Jumlah Tenaga Keamanan yang tersedia dalam 1 tahun	8 tenaga keamanan	DISDUK CATPIL	113.900.000
2	6	2		<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>terpenuhinya kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan</b>	<b>12 bulan</b>	<b>DISDUK CATPIL</b>	<b>1.149.396.860</b>
2	6	2	3	Pembangunan gedung kantor	Tersedianya Sarana Ruang Pengaduan Masyarakat	1 paket	DISDUK CATPIL	107.150.000
2	6	2	5	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Terpenuhinya kebutuhan kendaraan dinas roda empat dan roda dua selama 1 tahun	1 Unit Kendaraan roda empat untuk pelayanan Administrasi Kependudukan	DISDUK CATPIL	0
2	6	2	7	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan Gedung Kantor yang harus tersedia dalam 1 tahun	4 Unit Pendingin Ruangan/ AC	DISDUK CATPIL	60.280.000
2	6	2	10	Pengadaan mebeleur	Jumlah Mebeleur yang tersedia untuk menunjang pelayanan dalam 1 tahun	3 set meja kantor partisi	DISDUK CATPIL	97.641.860
2	6	2	11	Pengadaan komputer dan perlengkapannya	Jumlah Komputer dan perlengkapannya yang dibutuhkan selama 1 tahun	1 Paket infrastruktur data center, 1 paket perlengkapan perekaman biometrik, dan komputer PC dan perlengkapannya serta printer dotmatrix	DISDUK CATPIL	575.000.000
2	6	2	22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah lokal gedung yang terpenuhi pemeliharaanya dalam 1 tahun	15 Lokal	DISDUK CATPIL	116.550.000
2	6	2	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas / operasional yang membutuhkan pemeliharaan dalam 1 tahun	8 Mobil, 29 Motor	DISDUK CATPIL	71.775.000

2	6	2	28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan Gedung Kantor Yang terpenuhi Pemeliharaanya dalam 1 tahun	1 Tahun	DISDUK CATPIL	68.500.000
2	6	2	30	Pemeliharaan rutin/berkala komputer dan perlengkapannya	Jumlah Komputer dan perlengkapannya yang membutuhkan pemeliharaan selama 1 tahun	50 unit Komputer 1 Tahun	DISDUK CATPIL	52.500.000
2	6	5		<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Prosentase ASN dan Non ASN yang memahami regulasi</b>		<b>DISDUK CATPIL</b>	<b>158.000.000</b>
				Sosialisasi Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ASN dan Non ASN yang mengikuti sosialisasi	115 personil	DISDUK CATPIL	158.000.000
2	6	6		<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Jumlah dokumen capaian kinerja dan keuangan yang tersedia</b>	<b>60%</b>	<b>DISDUK CATPIL</b>	<b>33.011.000</b>
2	6	6	1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang telah terselesaikan dalam 1 tahun	3 Dokumen 52 buku	DISDUK CATPIL	17.446.000
2	6	6	4	penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah Laporan Keuangan akhir tahun yang tersusun baik dan benar selama 1 tahun	2 Laporan 40 Buku	DISDUK CATPIL	15.565.000
2	6	9		<b>Program peningkatan perencanaan dan penganggaran SKPD</b>	<b>Prosentase jenis dokumen perencanaan dan penganggaran yang tersedia</b>	<b>60%</b>	<b>DISDUK CATPIL</b>	<b>32.538.000</b>
2	6	9	2	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD yang tersusun dengan baik dan benar dalam 1 tahun	6 Dokumen (176 buku)	DISDUK CATPIL	32.538.000
2	6	15		<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>	<b>a. Persentase penduduk ber KTP per satuan penduduk, b. Persentase anak berakta kelahiran, c. Persentase kepemilikan akta kelahiran, d. Persentase pasangan berakte nikah, e. Persentase kepemilikan kartu keluarga, f. Persentase kepemilikan Akte Kematian</b>	<b>a. 98 %, b. 88.54%, c. 76 %, d. 6.5 %, e. 96.47%, f. 50 %</b>	<b>DISDUK CATPIL</b>	<b>1.973.220.315</b>
2	6	15	3	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)	jumlah pemohon mutasi penduduk dalam 1 tahun	14400 pemohon	DISDUK CATPIL	143.792.250

2	6	15	5	Koordinasi pelaksanaan kebijakan Kependudukan ( termasuk catatan sipil )	Jumlah Kordinasi rapat yang terlaksanakan dalam 1 tahun	10 rapat	DISDUK CATPIL	32.071.000
2	6	15	6	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan ( termasuk catatan sipil )	Jumlah Laporan Kependudukan, jumlah buku profil kependudukan, buku induk penduduk (BIP), dan buku Data Agregat Kependudukan ( DAK)	16 Laporan( 12 laporan bulanan; 1 Paket BIP; 2 Paket cetak DAK; 1 profil kependudukan )	DISDUK CATPIL	78.362.500
2	6	15	7	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat ( termasuk catatan sipi )	Jumlah Pengembangan Media Informasi yang dapat diakses Masyarakat dalam 1 tahun	1 Media Informasi	DISDUK CATPIL	26.700.000
2	6	15	8	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Jumlah Pemohon Identitas penduduk (KIA, E-KTP) yang terlayani dalam 1 tahun; jumlah ATK; Blangko KIA dan formulir pendaftaran penduduk	50.000 Pemohon Identitas Penduduk (KIA, E-KTP); 20.000 pemohon KIA; 1 Paket ATK; 1 Paket Formulir dafduk	DISDUK CATPIL	658.744.485
2	6	15	9	Pengembangan data base kependudukan ( termasuk catatan sipil )	Terpenuhinya jumlah biodata penduduk yang terbangun dalam 1 tahun	250.000 biodata penduduk	DISDUK CATPIL	83.615.000
2	6	15	10	Penyusunan kebijakan kependudukan ( termasuk catatan sipil )	Jumlah kegiatan penyusunan kebijakan kependudukan yang tersusun dalam 1 tahun	1 Perbup	DISDUK CATPIL	25.736.000
2	6	15	12	Sosialisasi kebijakan kependudukan ( termasuk catatan sipil )	Jumlah Desa Yang tersosialisasi selama 1 tahun	woro-woro 20 desa	DISDUK CATPIL	35.116.400
2	6	15	14	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Jumlah Kegiatan monitoring pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat desa selama 1 tahun	4 Kegiatan	DISDUK CATPIL	14.183.180
2	6	15	15	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang catatan sipil	Jumlah Pemohon Akta pencatatan sipil yang terlayani dalam 1 tahun	50.000 Pemohon	DISDUK CATPIL	312.490.500
2	6	15	16	Penataan dan pemeliharaan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Jumlah arsip / dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang tertata dan terpelihara selama 1 tahun	38.000 berkas	DISDUK CATPIL	76.868.000
2	6	15	17	Pelayanan Mobile kependudukan dan pencatatatan sipil	Jumlah Kegiatan pelayanan Mobile/Keliling yang dilaksanakan dalam 1 tahun	32 Kegiatan	DISDUK CATPIL	100.000.000
2	6	15	18	Sinkronisasi kebijakan, kelembagaan dan regulasi administrasi kependudukan	Jumlah kordinasi dan kerja sama yang dibuat dalam 1 tahun	10 Kordinasi , 6 perjanjian	DISDUK CATPIL	72.621.000

2	6	15	19	Pembangunan jaringan koneksitas data administrasi kependudukan	Jumlah Instansi yang terkoneksi dengan jaringan pemanfaatan data administrasi kependudukan, dan Pulsa Jaringan dalam 1 tahun	5 Instansi	DISDUK CATPIL	150.000.000
2	6	15	20	Peningkatan Pelayanan akta kematian	Jumlah AKta Kematian yang diterbitkan dalam 1 tahun	2.000 pemohon	DISDUK CATPIL	35.420.000
2	6	15	21	Standarisasi pelayanan administrasi kependudukan	Jumlah Standarisasi yang terwujud dalam 1 Tahun	1 Laporan	DISDUK CATPIL	127.500.000
<b>JUMLAH</b>								<b>4.918.360.000</b>

Tabel 3.2  
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2018 dan Prakiraan Maju Tahun 2019  
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pemalang

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/kegiatan	Rencana Tahun 2018				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2019				
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)			
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya pelayanan administrasi perkantoran untuk meningkatkan kinerja terhadap kebutuhan	DISDUK CATPIL	60%	844.710.000	DAU		80%	1.834.799.500			
1	12	1	1	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah surat yang terkirim dengan baik dan benar dalam 1 tahun sebanyak 3500 lembar surat dari 5 tahun yang direncanakan	DISDUK CATPIL	3500 surat dalam 1 tahun	41.930.000	DAU		12000 surat dalam 1 tahun	48.573.000
1	12	1	2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	terpenuhinya kebutuhan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	DISDUK CATPIL	1 tahun	192.000.000	DAU		12 bulan	288.000.000
1	12	1	6	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kebutuhan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional yang tersedia dalam 1 tahun	DISDUK CATPIL	4 unit kendaraan dinas roda empat dan 15 unit kendaraan roda dua	22.000.000	DAU		7 mobil; 29 kendaraan roda dua	92.200.000
1	12	1	7	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diselesaikan sebanyak 1 laporan dalam 1 tahun dari 5 tahun yang direncanakan	DISDUK CATPIL	1 laporan dalam 1 tahun	35.900.000	DAU		12 laporan	28.339.000
1	12	1	8	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah tenaga kebersihan sebanyak 2 orang dan peralatan yang tersedia dalam 1 tahun	DISDUK CATPIL	1 tahun	33.800.000	DAU		2 orang tenaga kebersihan	44.400.000
1	12	1	9	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah kebutuhan jasa perbaikan peralatan kerja sebanyak 7 jenis peralatan kerja yang tersedia	DISDUK CATPIL	7 jenis peralatan kerja	22.000.000	DAU		11 jenis peralatan kerja	68.000.000

					selama 1 tahun dari kebutuhan 5 tahun yang direncanakan							
1	12	1	10	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah kebutuhan ATK yang tersedia dengan baik selama 1 tahun sebanyak 1 paket dari 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun	65.000.000	<b>DAU</b>		1 tahun	74.900.000
1	12	1	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia dengan baik sebanyak 1 paket barang cetakan dan penggandaan selama 1 tahun dari kebutuhan 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun	57.200.000	<b>DAU</b>		1 tahun	52.000.000
1	12	1	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik yang tersedia dengan baik selama 1 tahun sebanyak 1 paket dari kebutuhan 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun	27.500.000	<b>DAU</b>		12 bulan	23.500.000
1	12	1	13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia selama 1 tahun sebanyak 7 unit peralatan dan perlengkapan kantor dari 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	7 unit peralatan	10.000.000	<b>DAU</b>		1 unit peralatan	200.000.000
1	12	1	14	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah kebutuhan peralatan rumah tangga yang tersedia dengan baik selama 1 tahun sebanyak 1 paket peralatan rumah tangga dari kebutuhan 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun 1 paket	5.500.000	<b>DAU</b>		35 unit pengharum ruang	40.500.000
1	12	1	15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundangan yang tersedia dengan baik	<b>DISDUK CATPIL</b>	20 buku ilmu pengetahuan umum dan 2 jenis surat kabar	15.700.000	<b>DAU</b>		11 jenis buku ilmu pengetahuan umum dan 1 buku perundangan	14.270.000
1	12	1	17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah kebutuhan makanan dan minuman harian pegawai yang tersedia dengan baik selama 1 tahun sebanyak 57 pegawai dari kebutuhan 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	57 pegawai dalam 1 tahun	110.580.000	<b>DAU</b>		80 pegawai dalam 1 tahun	325.720.000
1	12	1	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan ke luar daerah	Jumlah rakor dan konsultasi yang diikuti dan dilaksanakan sebanyak 12 kali selama 1 tahun dari kebutuhan 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	12 kali dalam 1 tahun	110.000.000	<b>DAU</b>		11 Rapat luar daerah, 87 rapat dalam daerah	420.497.500

1	12	1	19	Penyediaan Jasa Keamanan	Jumlah tenaga keamanan yang terbayar sebanyak 8 orang selama 1 tahun dari 5 tahun yang direncanakan	DISDUK CATPIL	8 orang dalam 1 tahun	95.600.000	DAU		8 tenaga keamanan	113.900.000
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Meningkatnya sarana prasarana aparatur untuk menunjang peningkatan kinerja terhadap kebutuhan</b>	DISDUK CATPIL	60%	2.569.500.000	DAU		80%	1.319.332.500
1	12	2	3	Pembangunan gedung kantor	tersedianya sarana gedung arsip kantor dan pagar depan kantor untuk penataan lingkungan kantor	DISDUK CATPIL	1 gedung arsip dan pagar depan kantor	1.500.000.000	DAU		1 ruang pengaduan	107.150.000
1	12	2	5	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Terpenuhnya kebutuhan kendaraan dinas roda empat sebanyak 1 unit	DISDUK CATPIL	1 unit kendaraan roda empat	150.000.000	DAU		-	-
1	12	2	7	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah kebutuhan perlengkapan kantor yang tersedia selama 1 tahun dari kebutuhan 5 tahun yang direncanakan.	DISDUK CATPIL	1 tahun	90.000.000	DAU		6 unit AC	90.900.000
1	12	2	10	Pengadaan mebeleur	Jumlah kebutuhan mebeleur ysng tersedia untuk menunjang kegiatan pelayanan selama 1 tahun dari kebutuhan 5 tahun yang direncanakan.	DISDUK CATPIL	1 tahun	173.500.000	DAU		1 set kursi sofa tamu, 40 unit meja kursi kerja	255.900.000
1	12	2	11	Pengadaan komputer dan perlengkapannya	Jumlah kebutuhan komputer dan perlengkapannya, printer KTP el, printer cetak akte, card reader yang tersedia dengan baik selama 1 tahun dari kebutuhan 5 tahun yang direncanakan.	DISDUK CATPIL	1 tahun	350.000.000	DAU		5 unit ALL in PC, 8 Deskbook PC, 7 Laptop dan 15 printer, 4 UPS, 4 Stovol	373.000.000
1	12	2	14	Pengadaan lemari besi dan filing cabinet	Terpenuhnya kebutuhan lemari besi dan filing cabinet yang tersedia dengan baik selama 1 tahun dari kebutuhan 5 tahun yang direncanakan.	DISDUK CATPIL	1 tahun	100.000.000	DAU		-	-
1	12	2	22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah lokal gedung yang terpenuhi kebutuhan pemeliharaannya selama 1 tahun sebanyak 1 lokal gedung dari 5 tahun yang direncanakan	DISDUK CATPIL	1 tahun	70.000.000	DAU		15 lokal	295.400.000
1	12	2	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpenuhi pemeliharaannya selama 1 tahun sebanyak 3 unit kendaraan roda empat dan 15 unit kendaraan roda dua dari kebutuhan 5 tahun yang direncanakan	DISDUK CATPIL	3 unit kendaraan roda empat dan 15 kendaraan roda dua	49.500.000	DAU		8 mobil, 29 motor	75.982.500



1	12	2	28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpenuhi pemeliharaannya selama 1 tahun dari kebutuhan 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun	34.500.000	<b>DAU</b>		8 LPG, 67 service AC	68.500.000
1	12	2	30	Pemeliharaan rutin/berkala komputer dan perlengkapannya	Jumlah komputer dan perlengkapannya yang terdiri dari 1 orang programmer yang terpenuhi pemeliharaannya selama 1 tahun dari kebutuhan 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 orang dalam 1 tahun	52.000.000	<b>DAU</b>		50 unit komputer	52.500.000
				<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Terwujudnya peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur</b>	<b>DISDUK CATPIL</b>	<b>60%</b>	<b>43.000.000</b>	<b>DAU</b>		<b>80%</b>	<b>237.000.000</b>
1	12	5	3	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah PNS yang mengikuti Bintek perundang undangan selama 1 tahun dari 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun	43.000.000	<b>DAU</b>		1 tahun	237.000.000
				<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Tersusunnya laporan capaian kinerja dan keuangan lima tahunan</b>	<b>DISDUK CATPIL</b>	<b>60%</b>		<b>DAU</b>		<b>80%</b>	
1	12	6	1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	<b>12.800.000</b>	<b>DISDUK CATPIL</b>	3 laporan dalam 1 tahun	12.800.000	<b>DAU</b>		3 laporan dalam 1 tahun	42.400.000
1	12	6	4	penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun dengan baik dan benar	<b>DISDUK CATPIL</b>		0	<b>DAU</b>		1 laporan/ dokumen	38.200.000
				<b>Program peningkatan perencanaan dan penganggaran SKPD</b>	<b>Terwujudnya peningkatan perencanaan dan penganggaran SKPD</b>	<b>DISDUK CATPIL</b>	<b>60%</b>	<b>17.000.000</b>	<b>DAU</b>		<b>80%</b>	
1	12	9	2	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD yang tersusun dengan baik dan benar sebanyak 6 dokumen selama 1 tahun dari 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	6 dokumen dalam 1 tahun	17.000.000	<b>DAU</b>		6 dokumen dalam 1 tahun	56.080.000

				<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>	<b>Terwujudnya penataan administrasi kependudukan</b>	<b>DISDUK CATPIL</b>	<b>60%</b>	<b>2.804.374.000</b>	<b>DAU</b>		<b>80%</b>	<b>2.719.028.570</b>
1	12	15	3	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)	Jumlah laporan kependudukan dan jumlah pemohon mutasi penduduk selama 1 tahun dari 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun	50.000.000	<b>DAU</b>		6000 pemohon	170.362.500
1	12	15	5	Koordinasi pelaksanaan kebijakan Kependudukan ( termasuk catatan sipil )	Jumlah rapat koordinasi yang dilaksanakan selama 1 tahun dari 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun	44.325.000	<b>DAU</b>		10 rapat	32.071.000
1	12	15	6	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan ( termasuk catatan sipil )	Jumlah 30 desa yang terdata jumlah anak yang belum memiliki akat kelahiran	<b>DISDUK CATPIL</b>	30 desa	36.900.000	<b>DAU</b>		16 Laporan (12 laporan bulan, 1 paket BIP)	78.362.500
1	12	15	7	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat (termasuk catatan sipil )	Jumlah media informasi yang dapat diakses masyarakat selama 1 tahun dari 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun	8.900.000	<b>DAU</b>		1 media informasi	26.700.000
1	12	15	8	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Jumlah pemohon KTP dan pemohon KIA yang terlayani selama 1 tahun dari 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun	626.380.000	<b>DAU</b>		50000 pemohon identitas penduduk, 20000 pemohon KIA, 1 paket ATK	899.553.270
1	12	15	9	Pengembangan data base kependudukan ( termasuk catatan sipil )	Jumlah pemohon KK yang terlayani selama 1 tahun dari 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun	443.240.000	<b>DAU</b>		1 tahun	83.615.000
1	12	15	10	Penyusunan kebijakan kependudukan ( termasuk catatan sipil )	Jumlah kebijakan kependudukan yang tersusun selama 1 tahun dari 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun	31.450.000	<b>DAU</b>		1 perbup	25.736.900
1	12	15	12	Sosialisasi kebijakan kependudukan ( termasuk catatan sipil )	Jumlah masyarakat yang tersosialisasi selama 1 tahun dari 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun	247.847.000	<b>DAU</b>		20 desa dan 64 woro-woro	145.258.000

1	12	15	14	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Jumlah 28 desa yang dilaksanakan monev selama 1 tahun dari 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	28 desa dalam 1 tahun	17.750.000	<b>DAU</b>		14 Kegiatan	21.843.800
1	12	15	15	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang catatan sipil	Jumlah pemohon akta pencatatan sipil yang terlayani selama 1 tahun dari 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun	436.353.000	<b>DAU</b>		60000 pemohon	453.711.400
1	12	15	16	Penataan dan pemeliharaan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Jumlah arsip/dokumen kependudukan yang tertata dan terpelihara selama 1 tahun dari 5 tahun yang direncanakan	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 tahun	96.229.000	<b>DAU</b>		38000 berkas	125.462.700
1	12	15	17	Pelayanan Mobile kependudukan dan pencatatan sipil	Jumlah Pelayanan Jemput Bola Dokumen Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan sejumlah 48 Kegiatan Selama 1 Tahun	<b>DISDUK CATPIL</b>	48 Kegiatan selama 1 tahun	150.000.000	<b>DAU</b>		35 Kegiatan	249.740.000
1	12	15	18	Sinkronisasi kebijakan, kelembagaan dan regulasi administrasi kependudukan	jumlah koordinasi dan rapat dalam 1 tahun	<b>DISDUK CATPIL</b>	4 koordinasi dan 6 rapat	75.000.000	<b>DAU</b>		10 koordinasi dan 6 perjanjian	72.621.000
1	12	15	19	Pembangunan jaringan koneksitas data administrasi kependudukan	Jumlah 2 Instansi yang terkoneksi jaringan data Administrasi Kependudukan selama 1 tahun	<b>DISDUK CATPIL</b>	2 Instansi dalam 1 Tahun	60.000.000	<b>DAU</b>		5 Instansi dalam 1 Tahun	160.147.500
1	12	15	20	Peningkatan Pelayanan akta kematian	Jumlah Akta Kematian yang diterbitkan selama 1 Tahun	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 Tahun	130.000.000	<b>DAU</b>		3000 pemohon	54.131.000
1	12	15	21	Standarisasi pelayanan administrasi kependudukan	Jumlah 1 ( satu ) Standarisasi Yang Terwujud Selama 1 Tahun	<b>DISDUK CATPIL</b>	1 ( satu ) Standarisasi dalam 1 Tahun	100.000.000	<b>DAU</b>		1 Standarisasi dalam 1 Tahun	119.712.000
1	12	15	22	Pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan	Jumlah Pendataan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil yang dilaksanakan sebanyak 222 Desa Selama 1 Tahun	<b>DISDUK CATPIL</b>	222 Desa / Kelurahan dalam 1 Tahun	250.000.000	<b>DAU</b>		-	-
<b>JUMLAH</b>								<b>6.291.384.000</b>				<b>6.246.840.670</b>

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang merupakan dokumen rencana pembangunan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang tahun 2018 disusun dengan mengacu pada RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah) tahun 2018.

Renja (Rencana Kerja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang memuat sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan selama kurun waktu 1 (satu) tahun. Program dan kegiatan yang dilaksanakan sifatnya masih *indikatif* sehingga harus disesuaikan dengan pembiayaannya/anggaran yang tersedia.

Dengan tersusunnya Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2019 ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan RKA maupun DPA untuk tahun yang akan datang.

Dalam pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pemalang Tahun 2019 dimungkinkan terjadi perkembangan dan dinamika pembangunan yang harus diakomodir. Sebagai konsekuensinya, diperlukan langkah-langkah penyesuaian terhadap Renja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 2019 yang akan terwujud dalam Perubahan Renja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 2019

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PEMALANG

Drs. ANDRIA HERU CAHYONO  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19590925 198603 1 010

